

Diakonie ČCE – středisko BETANIE – evangelický domov v Náchodě
Domov pro osoby se zdravotním postižením

Řád 1 DOZP

Název dokumentu:	Domácí řád	
Zpracoval:	Sociální pracovnice a kolektiv služby	
Schválil:	Ředitel	Datum: 30.05.2023
Platnost pro	Všechny zaměstnance organizace	
Uložena:	Kancelář ředitele, kancelář sociální pracovnice, kancelář vrchní sestry	
Aktualizace:	Dle potřeby, při změně legislativy	
Za aktualizaci odpovídá:	Sociální pracovnice	
Aktuální verze platná od:	01.06.2023	

.....

Razítko, podpis a datum schválení aktualizace

DOMÁCÍ ŘÁD DOZP BETANIE NÁCHOD

Tento domácí řád, předávaný žadateli při jednání se zájemcem o službu či nejpozději klientovi při uzavírání smlouvy, pojednává o právech a povinnostech klienta a pečujícího personálu Domova pro osoby se zdravotním postižením ve středisku Betanie v Náchodě. Domácí řád je vyvěšen na uzamykatelné nástěnce v 1. patře budovy, na webových stránkách střediska a uložen ve standardech kvality v kapli.

Principy práce DOZP

Principy práce vycházejí z diakonických hodnot:

Fortelnost

- dbáme na odbornost a kvalitu služeb, neustále se vzděláváme
- udržujeme profesionální hranice
- chráníme práva a svobody klientů
- zaručujeme diskrétnost a mlčenlivost, respektujeme soukromí klientů
- zavádíme nové a alternativní metody práce s klienty

Společenství

- navazujeme s klienty vztahy založené na vzájemném přijetí, respektu, úctě
- s našimi klienty spolupracujeme, vzájemně se podporujeme a inspirujeme
- usilujeme o prevenci sociálního vyloučení, nikdo zde nemusí být osamocen

Milosrdenství

- uplatňujeme laskavý a vstřícný přístup
- respektujeme individualitu našich klientů
- poskytujeme uvážlivou pomoc klientům ve složitých životních situacích
- zachováváme úctu a lidskou důstojnost

Naděje

- podporujeme a doprovázíme klienty v jejich obtížných životních situacích a nabízíme jim naději
- nepropadáme rutině a rezignaci ani v obtížných situacích, které bývají spojeny s naší cílovou skupinou klientů, ale hledáme nové cesty a možnosti
- pomáháme klientům porozumět významu osobního rozvoje a společně k němu hledáme příležitosti

Ubytování

- Ubytovací sekce je rozdělena do 2 pater (přízemí a 1. patro). Klienti bydlí v 5 jednolůžkových a 6 dvoulůžkových pokojích vybavených signalizačním systémem pro komunikaci s personálem. O konkrétním přiděleném pokoji a lůžku získá žadatel informace před nástupem k pobytu.
- Pokoje jsou vybaveny koupelnami s WC. Dva pokoje jsou vybaveny pouze umyvadlem, WC a sprchový kout jsou přístupné z chodby.

- Pokoj jako ubytovací jednotka je soukromým prostorem klienta. Na přání klienta lze pokoj zamykat.
- Přestěhování klienta na jiný pokoj probíhá na základě jeho požadavku nebo s jeho souhlasem. Změna spolubydlícího na dvoulůžkovém pokoji u klientů Domova, je rovněž podmíněna souhlasem obou klientů. Požadované změny jsou limitovány možnostmi zařízení.
- Obyvatel může používat vlastní přístroje (např. televizi, rádio, počítač) a může si pokoj vybavit vlastním nábytkem a drobnými předměty (porcelán, sošky, obrazy, příkrývky..) Tyto možnosti jsou na dvoulůžkovém pokoji podmíněny dohodou se spolubydlícím a vedoucím sociálních služeb. Vybavovat pokoje koberci není ze zdravotních a bezpečnostních důvodů povoleno.
- Klienti mají k dispozici i další prostory, jako jsou jídelna, společenská místnost (slouží i jako kaple), rehabilitační místnost, terapeutickou dílnu apod. Vše je bezbariérově přizpůsobeno.
- Přinášet do zařízení chemikálie, nebezpečné předměty a věci hygienicky závadné není klientům dovoleno.
- Klientům není povoleno chovat v zařízení živá zvířata.

Vytápění, osvětlení a signalizace

- Teplota v místnostech, v nichž žijí klienti, by neměla klesnout ve dne pod 22°C během noci pod 18°C. Při koupání by neměla být nižší než 25°C. Za udržování teploty odpovídá správce.
- Betanie je vybavena zvukovou i světelnou signalizací z pokojů do kanceláře pečujícího personálu umožňující přivolání pomoci.

Stravování, pitný režim

- Klienti se stravují dle jejich individuálních potřeb a jejich aktuálního stavu v době podávání jídla, a to v jídelně nebo na pokoji. Výdej jídel probíhá pravidelně:
8:00 - 9:30 snídaně
11:30 - 12:30 oběd
14.30 – 15.00 svačina
16:30 – 17:30 večeře (v týdnu jsou 3 večeře teplé)
- Případná změna doby podávání stravy je možná dle potřeb klienta.
- V případě potřeby zajistí poskytovatel stravování klienta dle lékařem stanoveného dietního režimu v maximálním rozsahu: snídaně, oběd, svačina, večeře a 2. večeře. Klient má právo odmítnout lékařem doporučenou dietu. V tomto případě musí klient písemně potvrdit odmítnutí doporučené diety a poučení, že následky plynoucí z nedodržení diety nese on sám.
- Obědy jsou teplé a klienti mají výběr ze tří hlavních jídel.
- Klienti mají po celý den zajištěn pitný režim (šťáva, šťáva dia, čaj slazený a neslazený, voda, káva apod.).
- Klienti si mohou nakupovat své vlastní potraviny a ukládat je v ledničkách umístěných na pokojích.

Ošetrovatelská péče a asistence

- Služba poskytuje pomoc a podporu ve všech činnostech, kterých klient není schopen v důsledku své pohybové a zdravotní indispozice.

- Jedná se především o pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu (oblékání, svlékání, přesun na vozík, polohování), pomoc při osobní hygieně (inkontinence apod.) a pomoc při podávání stravy.
- Klientům je zprostředkován kontakt se společenským prostředím, nabízeny sociálně terapeutické, výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti a pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí. Klienti se mohou spojit s rodinou a blízkými nejen prostřednictvím vlastních mobilních telefonů, ale také přenosného telefonu, který je k dispozici na pevné lince v kanceláři pečujícího personálu nebo u sociální pracovnice. Dále nabízíme možnost kontaktu prostřednictvím tabletů se Skype aplikací. Tablety jsou k dispozici u sociální pracovnice.
- Dle zákona Domov poskytuje úkony péče z přiznaného příspěvku na péči konkrétního klienta, který náleží v plné výši Domovu.

Zdravotní péče, rehabilitace

- Možností je volba praktického lékaře, který aktuálně s domovem spolupracuje a do Domova pravidelně dochází. Dle potřeby docházejí do Domova specializovaní lékaři – psychiatr, neurolog apod.
- Odborná vyšetření jsou poskytována v příslušných zdravotnických zařízeních.
- K vyšetřením jsou klienti převážně dopravováni sanitou, v ojedinělých případech i služebním vozidlem Domova v doprovodu personálem služby nebo rodinnými příslušníky.
- Zdravotní péče je poskytována vždy dle pokynů lékaře zdravotnickým personálem Domova.
- Odborné rehabilitační cvičení na doporučení rehabilitačního lékaře je poskytováno 3x týdně v pracovních dnech kvalifikovanou fyzioterapeutkou.

Hygiena a úklid

- Klienti pečují o svou osobní čistotu a pořádek přiměřeně svým možnostem.
- Denně se myjí v koupelnách, v ojedinělých případech na lůžku. Sprchování (velká hygiena) je prováděna zpravidla 2x týdně, vždy však dle individuálních potřeb a přání klienta. Ošetřovatelky a ošetřovatelé poskytují obyvatelům podporu a dopomoc při provádění běžných hygienických úkonů. Míra podpory nebo pomoci je určena individuálním plánem péče.
- Klienti, kteří využijí službu praní, jsou při nástupu do zařízení poučeni o tom, že musí mít osobní prádlo označeno jménem, aby se zabránilo záměně prádla během praní, žehlení a úklidu do skříní. Klienti, kterým pere prádlo rodina, nemusí mít prádlo označeno.
- Na noc se klienti převlékají do nočního prádla nebo dle jejich zvyku a přání.
- Pracovníci zařízení provádějí se souhlasem klientů kontrolu čistoty a pořádku v osobních věcech. Do osobních věcí mají pracovníci přístup pouze v přítomnosti a se souhlasem klienta. V případě, že se vyskytne v osobních věcech klienta nežádoucí hmyz nebo zkažené potraviny, je klient povinen spolupracovat s personálem při jejich odstranění. Výjimkou je manipulace s osobními věcmi klienta v průběhu jeho hospitalizace, kdy má přístup k jeho věcem klíčový pracovník za asistence jiného pracovníka.

- Všechny prostory, které klienti obývají nebo používají, jsou denně vytírány a uklízeny. Záchody, umyvadla a koupelny se čistí denně nebo podle potřeby, s použitím dezinfekčních prostředků. Ostatní dezinfekce se provádí podle vypracovaného dezinfekčního plánu a v souladu s nařízením okresního hygienika.
- Ložní prádlo se vyměňuje jedenkrát měsíčně, případně navíc dle akutní potřeby. Osobní prádlo klientů se pere denně nebo dle potřeby, prádlo se obyvateli vrací vyprané i vyžehlené. Domov zajišťuje i drobné opravy osobního prádla a lůžkovin. Nově zakoupené prádlo je nutné předat pracovníkům v sociálních službách, kteří zajistí jeho označení a zapsání do šatní karty.

Úhrada služby

- Viz aktuální předpis úhrad Domova, výše úhrady se řídí zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách a vyhláškou č. 505/2006 Sb.
- S předpisem úhrad jsou klienti seznámeni před nástupem do zařízení v rámci jednání se zájemcem o službu. Aktuálně platný předpis úhrad je vyvěšen na webových stránkách služby, na uzamykatelné nástěnce v 1. patře a uložen ve standardech kvality v kapli.

Individuální plán

- Domov provádí individuální plánování průběhu sociální služby, během kterého se vychází z individuálních sociálních a zdravotních potřeb klientů. Individuální plán péče vypracovává na základě bližšího seznámení s klientem pověřený pracovník ve spolupráci s klientem, popř. zástupcem klienta.
- Klíčovým pracovníkem klienta Domova je pracovník v sociálních službách, který s klientem spolupracuje, pomáhá mu při formulaci a přípravě individuálního plánu a následném naplňování stanovených cílů v individuálním plánu obsažených. Klient může požádat o změnu svého klíčového pracovníka.

Aktivity nabízené klientům Domova

- Kulturní a společenské aktivity pořádané zařízením, návštěvy divadel, přednášek, výstav, zájezdy pořádané Diakoníí i jinými organizacemi;
- Volnočasové aktivity probíhající v Betanii - čtení, zpívání, ruční práce, společenské hry, canisterapie, pečení, vaření, přednášky, koncerty, promítání filmů, využívání zahrady, procházky a další vzdělávací akce. Aktivity jsou nastaveny dle individuálního plánu klienta. Klienti jsou o nabídce aktivit informováni pravidelně na nástěnkách zařízení.
- Církevní akce probíhající v kapli zařízení - bohoslužby, biblické hodiny a možnost zprostředkování rozhovoru s duchovním na žádost klienta, spirituální péče.

Úschova věcí, financí, hospodaření s penězi klientů, platby

- Každému klientovi Domova je zřízen depozitní účet. Klient má možnost uložit si v Domově finanční prostředky. Finanční prostředky klientů jsou vedeny v rámci účetnictví odděleně. Na depozitní účet klienta Domova jsou poukazovány osobní příjmy (např. důchod, PnŽ, PnB, DnB...). Domov za ztrátu finanční hotovosti uložené na pokoji klienta neručí. Klienti mají možnost využití osobního trezoru na pokoji.
- Platby za pobyt, nákupy a ostatní služby lze platit bezhotovostně z tohoto účtu. Každý měsíc je klientovi předložen formou výpisu soupisu uskutečněných plateb.

- Při nástupu do Domova a také v průběhu pobytu má klient možnost uložit cenné věci, vkladní knížky a peněžní hotovost do úschovy. Ředitel potvrdí klientovi převzetí cenných věcí, vkladních knížek a převzetí peněžní hotovosti předáním soupisu těchto cenností či předáním propisu pokladní stvrzenky. Požádá-li o to klient, jsou mu deponované cenné věci, vkladní knížky nebo peněžní hotovost vydány. Vydání potvrdí klient na originále soupisu cenností, u peněžní hotovosti na vystavené pokladní stvrzence. Pověření přijímat a vydávat peněžní hotovost má kromě ředitele jím pověřená osoba.
- Občanský a zdravotní průkaz může mít klient u sebe nebo může požádat o jejich uložení do kanceláře pečujícího personálu.
- Další možností je uložení cenností a dokladů v uzamykatelném trezorku, který je každému klientovi k dispozici na pokoji.
- Poskytovatel neodpovídá za věci, vkladní knížky a peníze, které nepřevzal do úschovy, nebo nebyly zabezpečeny podle předchozích odstavců.
- Nákupy pro klienty jsou zajišťovány jednou týdně, zpravidla ve čtvrtek dle objednávky klienta. Úhradu může klient zaplatit v hotovosti v kanceláři administrativní pracovnice nebo mu budou vyúčtovány společně s vyúčtováním za pobyt. Požadavky si klient zapisuje do notýsku umístěného na pokoji. Dle přání klienta si může nákup obstarat sám, v tomto případě zajistí Domov na požádání klientovi dopravu.

Návštěvy

- Návštěvní doba je daná každý den v době 10 – 19 hodin, v individuálním případě je po dohodě možná změna či úprava. Ohled je třeba brát na dobu nočního klidu a soukromí ostatních klientů. Vzájemné návštěvy klientů jsou podmíněny pozváním a předem nahlášenými v pracovně pečujícího personálu. Každá návštěva je povinná po svém příchodu zazvonit u vchodových dveří a ohlásit se.
- Návštěvy jsou přijímány na pokojích nebo na místě k tomu určeném či na zahradě. Na dvoulůžkovém pokoji se souhlasem spolubydlícího.
- Návštěvy se ohlašují v místnosti sester v přízemí budovy proti výtahu.

Hodiny pro klienty a rodiny

Sociální pracovnice:	Po - Pá 9 – 13 nebo dle individuální dohody
Vrchní sestra:	Po - Pá 7 – 13 nebo dle individuální dohody
Zdravotní sestra:	24 hodin denně

Doba klidu

- V době nočního klidu (22:00 – 6:00 hodin) nesmí být klienti rušeni, vyjma případů, kdy je třeba podat léky a poskytnout nutnou ošetrovatelskou nebo lékařskou péči. Budova Domova je v době nočního klidu uzamčena.
- V době nočního klidu je možné po vzájemné dohodě klientů poslouchat TV ve společných prostorách, zúčastnit se kulturních a společenských akcí pořádaných v té době službou.

Dočasný pobyt mimo zařízení

- Každý klient má právo v průběhu služby sociální péče pobývat mimo areál Domova.

- Pobyť mimo zařízení je klient povinen oznámit nejméně dva dny předem. Toto se nevztahuje na neplánovaný pobyt v nemocnici.
- Po dobu pobytu mimo Domov klient i nadále hradí ubytování. Za dobu nepřítomnosti náleží klientovi vrácení částky za neodebranou stravu. Za nepřítomnost, která nebyla předem včas oznámena, nemá klient na vrácení úhrady za stravu nárok.
- Klient si na dobu pobytu mimo Domov vyžádá od vrchní sestry, případně od zdravotní sestry, předepsané léky.

Důchody a poštovní zásilky

- Výplatu důchodu klientům lze provést následujícími způsoby:
 - o poštovní poukázkou na adresu klienta
 - o hromadným výplatním poukazem z ČSSZ
 - o na osobní bankovní účet klienta
 - o na účet klientova soudem stanoveného opatrovníka
- Doporučené poštovní zásilky, balíky a peněžní zásilky přejímá klient nebo pověřený pracovník Domova (sociální pracovnice, administrativní pracovnice).
- Jedná-li se o zásilku do vlastních rukou nebo peněžní zásilku, předává ji klientovi oproti podpisu přímo poštovní doručovatelka. V případě, že klient není schopen takovou poštovní zásilku převzít, převezme ji pověřený pracovník (administrativní pracovnice, sociální pracovnice).

Odpovědnost za škodu

- Klient odpovídá dle Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. za škodu, kterou způsobí na majetku Domova, jiné organizace nebo na majetku či zdraví spolubydlících, pracovníků, či jiných osob.
- V budově vyjma kuřárny je zákaz manipulace s otevřeným ohněm. Případné škody na majetku budou hrazeny viníkem škody.

Kouření, alkohol

- Kouřit je možné pouze ve vyhrazených prostorech (kuřárna v 1. poschodí a altánek u vchodu). Klient se může dohodnout o úschově cigaret a jejich pravidelném výdeji. Dohoda je zaznamenána v individuálním plánu klienta.
- Požívání alkoholu nesmí být spojeno s obtěžováním okolí a narušováním kolektivního soužití.

Stav ohrožení

- V případě stavu ohrožení (živelné pohromy apod.) postupuje personál v zájmu zajištění bezpečí klientů dle směrnice Nouzové a havarijní situace.
- Ve všech patrech budovy je vyvěšen požární a evakuační plán a řádně vyznačeny únikové cesty.

Porušení společenství

- Jestliže klient poruší vnitřní pravidla obsažená v Domácím řádu opakovaně nebo velmi hrubě, porušuje dobré mravy, pravidla slušného chování, dopustí se násilí vůči osobám nacházejícím se v prostorech Domova nebo záměrně způsobí škodu na majetku spolubydlících nebo poskytovatele nebo nedodržuje základní hygienické zásady a zvyklosti může Domov v souladu s výpovědními lhůtami uvedenými ve smlouvě o

poskytnutí služby odstoupit od smlouvy o poskytování sociální služby, kterou s klientem uzavřelo.

- Hrubým porušením společenství se rozumí zejména agresivní chování klienta vůči ostatním spolubydlícím a personálu. Každé takové porušení bude vždy řádně prošetřeno a bude postupováno individuálně. Dle výsledků šetření může vést až k podání výpovědi ze strany poskytovatele.
- Je zakázáno vnášet, schraňovat či používat střelné, sečné nebo bodné zbraně.

Ukončení pobytu

- K ukončení pobytu klienta může dojít z několika důvodů: na vlastní žádost klienta, úmrtím klienta, přeložením klienta do jiného zařízení na žádost klienta, ukončením pobytu pro porušení smluvních podmínek klientem. Ukončení pobytu, výpovědní důvody a výpovědní lhůty jsou definovány ve Smlouvě.

Stížnosti

- Pokud není klient spokojen s poskytováním služeb, má právo si stěžovat. Stížnost může podat písemně, ústně, osobně či anonymně u ředitele Domova. Může si stěžovat přímo řediteli nebo prostřednictvím druhé osoby (spolubydlící, zaměstnanec, příbuzný, opatrovník apod.), která jeho stížnost řediteli doručí. Svou stížnost také může vhodit do Schránky podnětů a stížností na dveřích kanceláře sesterny v přízemí naproti výtahu.
- Do 30 - ti dnů od podání stížnosti je stížnost vyřízena a výsledek je sdělen buď písemně, nebo osobně. Pokud byla stížnost podána anonymně, její řešení je vyvěšeno po dobu 30 - ti dnů na uzamykatelné nástěnce v prvním patře budovy.
- Pokud je stížnost směřována proti konkrétní osobě (zaměstnanec, klient), postupuje se tak, aby byla zachována slušnost, důstojnost, presumpce nevinny o oprávněné zájmy této osoby. Při vyřizování stížnosti se zaručuje respektování soukromí a lidská práva, vždy je zachována mlčenlivost o totožnosti stěžovatele.
- Pokud s výsledkem klient nesouhlasí, může se odvolat u vyšší instance (kontakty níže).

Kontakty pro podání stížnosti:

Diakonie ČCE – středisko BETANIE
Ředitelka Bc. Lucie Pavlistová
Špreňarova 1053
Náchod 547 01

Dozorčí rada Diakonie ČCE – Střediska Betanie
předsedkyně dozorčí rady Betanie Pavla Šašinková, DiS.
Purkyňova 535
Náchod 547 01

Správní rada Diakonie ČCE
Belgická 374/22
Praha 2 120 00

Krajský úřad Královehradeckého kraje
Odbor sociálních věcí
Pivovarské nám. 1245, 500 03 Hradec Králové
Tel. 495 817 111

MPSV ČR
Na Poříčnickém právu 1/376
Praha 2 128 01

Veřejný ochránce práv
Údolní 39
Brno 602 00