**DOMÁCÍ ŘÁD**



**Obsah: Informace o službě**

**Domácí řád**

**INFORMACE O SLUŽBĚ**

Domov pro osoby se zdravotním postižením Velehrad – Buchlovská je zařízením Sociálních služeb Uherské Hradiště, příspěvková organizace a jeho zřizovatelem je Zlínský kraj.

Sociální služba je poskytována nepřetržitě po celý rok.

**Kontakty:**

Adresa: Domov pro osoby se zdravotním postižením

Velehrad – Buchlovská

Buchlovská 301

687 06 Velehrad

Vedoucí domova: Mgr. Michaela Ungerová

tel.: 572 433 071, 728 665 202

Vedoucí všeobecná sestra: Milena Hudečková

tel.: 572 433 074

Vedoucí sociální pracovnice: Mgr. Marta Směšná

tel.: 572 433 073, 739 297 413

Vedoucí přímé péče: Kateřina Ondrůšková

tel.: 57 433 076, 603 978 520

Účetní: Ing. Hana Vávrová

tel.: 572 433 072, 603 996 267

Web: [www.ssluh.cz](http://www.ssluh.cz)

Komunita A 572 433 084

Komunita B 572 433 086

Komunita C 572 433 088

Komunita E 572 433 092, 572 433 093

**Charakteristika Domova, poslání, cíle, cílová skupina**

**Poslání domova**

Posláním Domova pro osoby se zdravotním postižením Velehrad – Buchlovská je poskytovat osobám, které nemohou žít ve svém přirozeném prostředí z důvodu snížené soběstačnosti způsobené mentálním či kombinovaným postižením, individuální podporu a péči formou celoroční pobytové služby.

**Nabízená služba si klade za cíl**

Strategický cíl:

**Zvyšování kvality služby**

* Dlouhodobý cíl č. 1

Udržování a posilování stávající soběstačnosti klientů s ohledem na jejich možnosti a schopnosti.

* Dlouhodobý cíl č.2

Poskytování podpory a pomoci na základě individuálně určených přání a potřeb klientů.

* Dlouhodobý cíl č. 3

Začlenění klientů do běžného prostředí a udržení přirozených sociálních vazeb klientů.

Při práci s klientem vycházíme ze současného pojetí sociálních služeb a sociální práce, v kterém klient přestává být jen pasivním příjemcem péče, ale aktivním v procesu plánování a poskytování sociální služby. Důraz klademe na jeho začlenění do běžného prostředí a na vytvoření životních podmínek, které jsou srovnatelné s životními podmínkami osob bez zdravotního postižení.

**Cílová skupina**

Domov pro osoby se zdravotním postižením Velehrad – Buchlovská nabízí pobytovou sociální službu osobám od 19 ti let, které mají sníženou soběstačnost z důvodu mentálního či kombinovaného postižení, tím se rozumí kombinace mentálního, tělesného nebo smyslového postižení, a potřebují vysokou míru podpory. Tyto osoby nemohou naplňovat své potřeby v přirozeném prostředí sami nebo za pomoci svých blízkých, ambulantních a terénních služeb a potřebují individuální podporu a péči druhé fyzické osoby. Vzhledem k zajištění bezpečného prostředí klientů Domova, přijímáme pouze zájemce schopné samostatného pohybu.

**Zásady poskytování sociální služby**

* Služba je poskytována na principech partnerství, vzájemného respektu, důvěry, úcty, tolerance a empatie mezi klientem a poskytovatelem. Každý klient je vnímám jako jedinečná osobnost a na základě jeho potřeb je plánována a poskytována individuální míra podpory a péče.

**Služba je poskytována na principech**

* Respektu osobnosti a důstojnosti klienta.
* Individuálního přístupu.
* Odbornosti zaměstnanců.
* Týmovosti zaměstnanců.

**Základní činnosti při poskytování sociální služby v DZP Velehrad – Buchlovská**

V DZP Velehrad – Buchlovská jsou poskytovány tyto základní činnosti (dle § 48 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách):

* 1. poskytnutí ubytování,
  2. poskytnutí stravy,
  3. pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
  4. pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
  5. výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
  6. zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
  7. sociálně terapeutické činnosti,
  8. pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

**DOMÁCÍ ŘÁD**

**Úvodní ustanovení**

1. Domácí řád DZP Velehrad – Buchlovská upravuje práva a povinnosti klientů pobytové služby v Domově pro osoby se zdravotním postižením Velehrad – Buchlovská.
2. S Domácím řádem je klient seznámen při uzavření smlouvy o poskytování sociální služby a dále pak v průběhu poskytování sociální služby při každé aktualizaci formou dodatku ke smlouvě.
3. Domácí řád je pro klienty a pracovníky závazný.
4. Domácí řád je pro veřejnost a zájemce o službu k dispozici na internetových stránkách domova. Pro pracovníky a klienty je k dispozici rovněž na internetových stránkách Domova a v tištěné a také v obrázkové formě na nástěnkách ve veřejných prostorách Domova a na jednotlivých komunitách.

**Článek I.**

**Zahájení poskytování pobytové sociální služby**

1. Před zahájením služby klienta je na základě sociálního šetření nastaven Prvotní plán péče, jehož součástí je adaptační plán, který má usnadnit adaptaci klienta na nové prostředí.
2. Klient, popřípadě i jeho opatrovník je při zahájení služby sociálním pracovníkem seznámen s Domácím řádem a Sazebníkem fakultativních činností.
3. Nový klient se dostaví do domova v den zahájení. Vedoucí všeobecné sestře bude předána zdravotní dokumentace.
4. Sociální pracovník vyplní potřebné dokumenty a zavede klienta na příslušnou komunitu, kde bude ubytován.
5. Sociální pracovník spolu se službu konajícím pracovníkem ukáže klientovi jeho pokoj, postel a prostory pro uložení jeho osobních věcí. Službu konající pracovník seznámí klienta s jeho případným spolubydlícím, ostatními klienty a personálem. Dále jej seznámí s nabídkou, obsahem volnočasových aktivit včetně prostor, kde tyto aktivity probíhají.
6. Všechny osobní věci klienta za přítomnosti svědků sepíše klíčový pracovník, který je předem určen, na šatní lístek.
7. Klient byl před zahájením služby seznámen se seznamem věcí, které si s sebou do Domova může přinést.
8. Majetek klienta je (z provozních a manipulačních důvodů) šetrně označen. Oděvy jsou označeny nenápadně na vnitřní straně oděvu tak, aby toto označení nebylo při běžném nošení viditelné, vybavení a předměty jsou označeny příjmením klienta na nenápadném místě.
9. Všechny pokoje klientů jsou standardně vybaveny potřebným nábytkem. K výzdobě pokoje může klient použít vlastní předměty (např. obrázky, fotografie, drobné předměty apod.).
10. Předměty s inventárním číslem jsou majetkem Domova, bez ohledu na to, zda je klient používá. Klienti sociální služby jsou povinni s nimi zacházet šetrně.
11. Pokud má klient sociální služby vlastní rádio nebo televizi, hradí koncesionářské – telekomunikační poplatky. Veškeré vlastní elektrospotřebiče (fén, holicí strojek, lampa, video, televize, varná konvice apod.) podléhají revizi a klient je povinen nahlásit, jaké spotřebiče vlastní. Revizi všech elektrospotřebičů provádí pověřený pracovník 1 x ročně.
12. Klientovi je ihned po zahájení služby určen klíčový pracovník. Každý klient má svého klíčového pracovníka. Tento pracovník je odpovědný za sestavení Plánu péče na základě Prvotního plánu péče a společně se sociálním pracovníkem sestaví Individuální plán. Klíčový pracovník napomáhá novému klientovi s adaptací na nové prostředí, na ostatní pracovníky a ostatní klienty Domova. V průběhu poskytování služby je možné na základě přání klienta, či klíčového pracovníka uskutečnit změnu klíčového pracovníka.
13. Pracovníci Domova poskytují klientům dle individuální potřeby přiměřenou pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu. (pomoc při hygieně, oblékání, podpora při podávání jídla a pití, aj.)

**Článek II.**

**Ubytování**

1. Ubytování je poskytováno ve 3 dvoupatrových budovách, přičemž k bydlení je užíváno pouze přízemí.
2. Ubytování je poskytováno i v 1. patře v části hlavní budovy.
3. Celkem jsou pro klienty určeny k bydlení 4 komunity.

**Hlavní budova**

V hlavní budově se nachází komunita E s kapacitou 12 lůžek. Komunita sídlí v mezipatře 1. a 2. patra hlavní budovy. Klienti na této komunitě žijí v 5-ti dvoupokojových bytových jednotkách s předsíňkou a vlastním sociálním zařízením pro 2 klienty. K této komunitě náleží také dva samostatné jednolůžkové pokoje s vlastním sociálním zařízením, které jsou umístěny v 1. patře hlavní budovy.

**Komunity**

* + Jednotlivé budovy jsou označovány jako komunity. V každé z bydlí klienti v jednolůžkových a dvoulůžkových pokojích. Komunity jsou pro lepší orientaci označeny písmeny A, B, C a E.
  + Pokoje jsou standardně vybaveny základním nábytkem: postelí (válendou nebo polohovacím lůžkem), nočním stolkem, vestavěnou skříní a policemi. Klienti mají možnost si pokoje dle svých přání a potřeb vyzdobit a vybavit i vlastním drobným nábytkem.
  + V každé z komunit se nachází samostatná jídelna sloužící současně jako společenská místnost, ve které je k dispozici televize. Z jídelen vedou východy na terasy se zahradním nábytkem.
  + Sociální zařízení je společné pro všechny klienty na dané komunitě. Sociální zařízení tvoří jedna koupelna se sprchou a vanou, tři toalety a čtyři umyvadla. Intimita klientů je zajištěna oddělenými toaletami a mobilními zástěnami.
  + V 2. patře každé komunity jsou prostory pro volnočasové aktivity klientů. V jednotlivých budovách jsou instalovány výtahy.

**Článek III.**

**Stravování**

1. Stravování je poskytováno v souladu se zásadami zdravé výživy a s ohledem na zdravotní stav. Klientům je připravována strava racionální, dietní, diabetická a zvláštní. Dietní režim předepisuje ošetřující lékař. Domov na zajištění vyvážené stravy respektující potřeby různých diet spolupracuje s nutriční terapeutkou.
2. Připravuje se snídaně, svačina, oběd, odpolední svačina, večeře a druhá večere pro klienty s diabetickou dietou.
3. Příprava stravy se provádí v centrální kuchyni Domova. Centrální kuchyně zajišťuje stravování i Domovu pro osoby se zdravotním postižením Velehrad – Vincentinum. Strava je dále rozvážena do jídelen na jednotlivé komunity.
4. V případě, že zdravotní či jiné omezení klienta nedovolují jeho příchod do jídelny, nebo je to jeho přání, jídla jsou mu podávána pracovníkem přímo v jeho pokoji i s případnou dopomocí při podávání a přijímání stravy.
5. Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje připravovat nebo ohřívat jídlo na pokoji pomocí elektrospotřebičů.
6. Jídelní lístek sestavuje stravovací komise ve složení: vedoucí všeobecná sestra DZP Velehrad – Buchlovská, vedoucí všeobecná sestra DZP Velehrad – Vincentinum, vedoucí kuchařka, skladní a nutriční terapeutka. Klienti mohou své připomínky a požadavky ohledně stravy předložit členům stravovací komise přímo, nebo pracovníkům komunit.
7. Jídelní lístek, včetně seznamu alergenů je vyvěšen v jídelnách jednotlivých komunit a na informativní nástěnce ve vestibulu Domova.
8. Časy podávání jednotlivých jídel jsou stanoveny takto:

Podávání jednotlivých jídel:

Snídaně: od 8:00 hoď. do 9:00 hoď.

Svačina: individuálně

Oběd: od 12:00 hoď. do 13.00 hoď.

Svačina: individuálně

Večeře: od 17:45 hoď. do 18.15 hoď.

Druhá večeře: pro klienty s diabetickou dietou individuálně

1. Pokud se klienti nedomluví se službu konajícím pracovníkem jinak, dostavují se k jednotlivým jídlům ve stanovenou dobu.
2. Klientům, kteří potřebují pomoc při podávání a porcování stravy, zajišťuje přiměřenou míru podpory službu konající pracovník.
3. Zbytky jídel se odkládají do zvláštních nádob, které jsou pracovníky denně vynášeny do místnosti k tomu určené a likvidovány.
4. Klienti se podle svých schopností podílejí na přípravě a úklidu nádobí ke stravě pro svou potřebu a také na úklidu místa a nádobí po jídle.
5. Klienti mají na komunitách stále k dispozici nápoje.
6. Klienti odcházející mimo Domov si mohou odhlásit stravu, ale vždy nejméně dva dny předem. Za tímto způsobem oznámenou nepřítomnost přísluší klientovi vrácení poměrné částky úhrady za stravování podle platných Směrnic o úhradách.
7. V případě, kdy je pobyt klienta mimo Domov oznámen méně než dva dny předem, není možné stravné klientovi vrátit. Za den pobytu mimo Domov se považuje kalendářní den, kdy klient pobývá mimo Domov a neodebral žádné jídlo. Pobyt mimo Domov z důvodu ošetření nebo umístění ve zdravotnickém zařízení se považuje vždy za předem oznámený pobyt mimo Domov.

**Článek IV.**

**Vzdělávání, aktivizace, sociální interakce**

1. Klienti jsou podporováni v kontaktu se sociálním prostředím prostřednictvím vycházek, návštěv kaváren, obchodů apod.
2. Klientům je v domově nabízena široká škála pravidelných volnočasových aktivit, které jsou zveřejněny v nabídce volnočasových aktivit.
3. Klientům nabízíme tyto aktivity: návštěva kreativní a šicí dílny, kondiční cvičení, keramika, práce na zahradě, kino, vaření a pečení, výzdoba společných prostor, čtení, vycházky, zpívání apod.
4. Prostory pro volnočasové aktivity jsou umístěny v 1. patře komunity B. Budova je vybavena sociálním zařízením.
5. Klienti jsou podporováni v aktivní účasti na společenském a kulturním životě. Mohou navštívit kulturní akce v rámci obce a okolí. V Domově jsou pak pravidelně pořádány kulturní a společenské akce: hudební a taneční odpoledne, táboráky, soutěže, promítání filmů, rozsvícení vánočního stromku, stavění a kácení májky apod.
6. V přízemí hlavní budovy je kaple, ve které se 1 x měsíčně konají bohoslužby.
7. V 1. patře hlavní budovy je velká tělocvična, která je využívána ke sportovním i společensko-kulturním akcím Domova.
8. Klienti, kteří mají zájem, jsou zapojeni do vzdělávání, kterou poskytuje Střední škola Euroinstitut v Olomouckém kraji. Pro potřeby této vzdělávací instituce je v Domově zřízena učebna. Součástí vzdělávání je i praktická výuka mimo zařízení.

**Článek V.**

**Zdravotní a rehabilitační péče**

1. Odborná zdravotní péče je zajištěna prostřednictvím všeobecných sester z řad vlastních zaměstnanců, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání.
2. Tito pracovníci se starají o zdraví, bezpečnost a spokojenost klientů; zajišťují přípravu a dohled nad podáváním léků, aplikace injekcí, měření glykémie, dohled nad podáním diabetické stravy a dodržování léčebného režimu, kontrolu fyziologických funkcí, odběr biologického materiálu, převazy, péči o stomie. Zajišťují kompenzační pomůcky, jednorázové inkontinenční pomůcky.
3. Klient má možnost si vybrat svého ošetřujícího lékaře. Pokud tento lékař bude mít ordinaci mimo Velehrad, návštěvy tohoto lékaře jsou zajištěny službu konajícím personálem, nebo ve spolupráci s rodinou, či opatrovníkem.
4. Klienti mohou v zařízení využít služby praktického lékaře, zubního lékaře, lékaře ORL, diabetologa a neurologa. O konkrétních ordinačních hodinách jsou klienti informováni zdravotnickými pracovníky.
5. V oblasti rehabilitace je možné využít individuální rehabilitační cvičení, biolampu, magnetoterapii. Uvedené činnosti si klienti hradí ze svých finančních prostředků v rámci ceníku fakultativních činností.
6. Informaci o zdravotním stavu klientů podává pouze ošetřující lékař nebo vedoucí všeobecná sestra. Informace smí sdělovat pouze osobě, která má k tomu souhlas.
7. S potřebou lékařského vyšetření nebo ošetření se obrací klient na všeobecnou sestru nebo na jiného pracovníka konajícího službu.

**Článek VI.**

**Úklid a praní prádla, údržba**

1. Úklid na komunitách zajišťují pracovnice úklidu denně mimo víkendy dle harmonogramu práce, či dle potřeby. Dezinfekce na jednotlivých komunitách je prováděna dle daného harmonogramu.
2. Běžný denní úklid svých osobních věcí si zajišťuje klient sám nebo za případné asistence pracovníka. V rámci realizace individuálního plánu a nácviku konkrétní dovednosti se může klient dle svých možností na úklidu podílet.
3. Klienti jsou dle svých možností a schopností povinni udržovat pořádek a čistotu v prostorách, které obývají.
4. Použité prádlo se předává do centrální prádelny DZP Velehrad – Vincentinum vždy ráno v pracovní dny. Během víkendů a svátků se prádlo do prádelny neodváží. Je uloženo v prostorách k tomu určených, mimo komunity.
5. Klienti komunity E mají k dispozici automatickou pračku a v rámci sociálního nácviku mohou část svého prádla prát s podporou pracovníka.
6. Lůžkoviny se mění zpravidla 1 x za 3 týdny, nebo podle potřeby.
7. Dílčí opravy a údržbu budov i zahrady zajišťují pracovníci údržby.

**Článek VII.**

**Návštěvy v domově**

1. Domov je veřejnosti přístupný a klienti své návštěvy mohou přijímat denně, je doporučeno respektovat dobu nočního klidu.
2. Při mimořádné události, např. ohrožení hromadným onemocněním, z vážných technických či bezpečnostních důvodů, může vedoucí Domova na nezbytně nutnou dobu návštěvy omezit nebo zakázat.
3. Klienti mohou návštěvy přijímat ve svých pokojích (v případě dvoulůžkového pokoje se souhlasem spolubydlícího), v návštěvní místnosti Domova, která je umístěna ve vstupním vestibulu hlavní budovy, v jídelnách na jednotlivých komunitách, nebo v zahradě.
4. V případě, že přinese návštěva darem oblečení nebo jiný věcný dar v nezanedbatelné hodnotě, službu konající pracovník zabezpečí označení těchto věcí a evidenci daru v šatním lístku klienta.
5. Návštěvy nesmí svým chováním rušit či omezovat klienty domova. Jsou povinni se seznámit s návštěvním řádem a dle něj se řídit.
6. V případě nevhodného chování (ničení majetku, hrubého verbálního a neverbálního napadání zaměstnanců, nebo klientů apod.), může službu konající pracovník návštěvu z Domova vykázat.
7. Osobám, které jsou zjevně pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek, nebo osobám, které odmítají sdělit důvod návštěvy, bude vstup do Domova odepřen.
8. Exkurze a obchodní zástupci mají do Domova bez souhlasu vedoucí nebo její zástupkyně – vedoucí všeobecné sestry vstup zakázán.
9. Domov podporuje vytváření přátelských vztahů mezi klienty. Vzájemné návštěvy na pokojích klientů jsou možné (v případě dvoulůžkového pokoje) jen se souhlasem spolubydlícího. Klienti nesmějí vstoupit do pokojů ostatních klientů bez jejich přítomnosti nebo bez jejich výslovného souhlasu. Pobyt návštěvy na pokoji v době nočního klidu není možný.
10. V době karantény nebo mimořádných epidemických situací se dodržují zvláštní opatření v podobě aktualizovaného Návštěvního řádu.
11. V prostorách Domova není návštěvníkům povoleno fotografování, pořizování audio záznamů ani umísťování a pořizování skrytého záznamu.

**Článek VIII.**

**Samostatný pohyb klientů mimo areál domova**

1. Při poskytování sociální služby je respektována svoboda pohybu klienta s ohledem na jeho schopnosti, dovednosti a zdravotní stav a na základě individuálních plánů klientů. Klient oznámí vycházku pracovníkům Domova s předpokládanou dobou návratu v rámci osvojení návyku běžného slušného chování.
2. Klient může využít možnosti pohybu mimo Domov samostatně nebo v doprovodu.
3. U klientů se sníženou schopností orientace a sníženou schopností samostatného pohybu, jsou respektována jejich práva na pobyt a pohyb venku v doprovodu pracovníků.
4. Pokud klient opouští Domov na delší dobu, jedná se o pobyt mimo Domov.

**Článek IX.**

**Přechodný pobyt klientů mimo Domov**

1. Klient může pobývat přechodně mimo Domov, pokud je to projevem jeho vlastní vůle.
2. Za předem oznámený pobyt mimo Domov se považuje oznámení ústní, písemné nebo telefonické nejméně 2 dny předem.
3. Klient (popř. opatrovník, příbuzný, či jiná osoba klienta, která přijede pro klienta) oznámí i dobu předpokládaného návratu. Pracovník daného oddělení předá klientovi léky připravené zdravotním pracovníkem a instrukce tak, aby nedošlo k narušení léčebného režimu. Je nutné odhlásit stravu.
4. Za takto předem oznámený pobyt klienta mimo Domov bude klientovi vrácena poměrná část zaplacené úhrady za stravu a dle platné Směrnice vydané Sociálními službami Uherské Hradiště, p. o.

**Článek X.**

**Poštovní zásilky, telefonování**

1. Nedoporučené listovní zásilky, včetně peněžních poukázek pro klienta, přebírají od pracovníka pošty pověření pracovníci (účetní, vedoucí domova, sociální pracovníci).
2. Tyto listovní zásilky jsou adresátům předávány prostřednictvím vnitřního systému předávání a přebírání pošty.
3. Úřední dopisy jsou sociálními pracovníky předávány opatrovníkům. Pokud klient nemá opatrovníka a potřebuje pomoci s porozuměním dopisu, může se obrátit na sociálního pracovníka.
4. Ostatní dopisy jsou předávány přímo adresátovi (klientovi). V případě, že klient není schopen si dopis přečíst, rozhodne, koho z personálu požádá o přečtení, popř. odepsání.
5. Klient může telefonovat ze svého mobilního telefonu nebo po dohodě s personálem v akutních případech z pevné linky, která je umístěna v ambulanci nebo u sociálních pracovníků.

**Článek XI.**

**Konzumace alkoholu, kouření**

1. Alkohol je v DZP tolerován, pouze v takové míře, kdy jsou projevy požití alkoholu společensky únosné, aby nikdo nebyl ohrožen úrazem a zdravotními komplikacemi v podnapilosti.
2. Dojde-li ze strany klienta vlivem nadměrné konzumace alkoholických nápojů k porušení Domácího řádu, může být jeho pobyt v Domově ukončen.
3. Kouření je ve vnitřních prostorách domova zakázáno. Klienti mohou kouřit ve vnějších prostorách k tomu vyhrazených.

**Článek XII.**

**Úschova hotovosti, vkladních knížek a cenných věcí**

1. Úschova hotovosti a cenných věcí je fakultativní činnost, která je hrazena z finančních prostředků klienta dle platného ceníku.
2. Při zahájení služby a v průběhu pobytu v Domově může klient nebo jeho opatrovník požádat sociální pracovnici o převzetí cenných věcí a peněžní hotovosti do úschovy.
3. Na požádání klienta nebo opatrovníka jsou tyto cenné věci, nebo peněžní hotovost vydány z úschovy.
4. Pokud klient opustí dočasně Domov, je povinen si svoje věci zabezpečit před ztrátou nebo poškozením, a to uložením do skříní nebo uložením do úschovy. Při nepředpokládaném opuštění Domova (odvoz do zdravotnického zařízení), zabezpečí uložení věcí službu konající pracovník za přítomnosti dvou svědků. Cennosti budou předány do úschovy sociální pracovnici.
5. Domov neodpovídá za ztrátu věcí a peněžní hotovosti, které nepřevzal do úschovy nebo nedošlo k jejich zabezpečení personálem.

**Článek XIII.**

**Doba nočního klidu**

1. Doba nočního klidu v Domově je v souladu s obecně platným nařízením o dodržování nočního klidu, tzn. od 22.00 hod. do 6.00 hod. V této době je třeba se ve všech prostorách Domova chovat ohleduplně a nerušit ostatní spolubydlící hlukem.
2. V době nočního klidu nesmějí být klienti rušeni s výjimkou nutnosti podání léků nebo poskytnutí ošetřovatelské péče.
3. Kontrola klientů v průběhu noci probíhá individuálně s ohledem na aktuální zdravotní stav a přání klienta.
4. V době nočního klidu se klienti mohou věnovat zájmové činnosti (např. poslouchání rádia, dívání na televizi apod.), jsou však žádáni o ohleduplnost k ostatním klientům, aby je svým jednáním nerušili.

**Článek XIV.**

**Přihlášení k trvalému pobytu**

1. Klient nebo jeho opatrovník může při zahájení služby nebo kdykoliv v průběhu poskytování sociální služby požádat sociálního pracovníka o pomoc při vyřízení trvalého pobytu v Domově.

**Článek XV.**

**Stížnosti**

1. Klienti si mohou stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby, aniž by byli jakýmkoliv způsobem ohroženi.
2. Klient může podávat stížnosti ústně kterémukoli pracovníkovi.
3. Klient může stížnosti podávat také písemně, a to samostatně nebo s pomocí pracovníka. Písemnou stížnost může klient předat vedoucí Domova nebo sociálním pracovníkům nebo požádat o předání jiného pracovníka. Stížnost lze také vhodit do schránky stížností, která je k dispozici na každé komunitě a ve vestibulu hlavní budovy.
4. Drobné stížnosti a podněty řeší pracovníci konající službu na komunitě a o události pořídí zápis do denního nebo nočního hlášení.
5. Všechny stížnosti jsou evidovány a o způsobu vyřešení stížnosti jsou klienti informováni do 30 dnů od evidence.
6. Se stížností se klient může obrátit také na další instituce, např.:

• Ředitelství SSL Uherské Hradiště, p, o., Štěpnická 1139, 686 06, Uherské Hradiště

• Krajský úřad Zlínského kraje, tř. Tomáše Bati 21, 761 90

• Kancelář Veřejného ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno

**Článek XVI.**

**Setkávání klientů s vedením domova**

1. Mimo běžný každodenní kontakt probíhá setkávání klientů s vedením Domova prostřednictvím schůzek na jednotlivých komunitách, které probíhající v pravidelných intervalech.
2. Na výše jmenovaných schůzkách je přítomna vedoucí Domova, vedoucí všeobecná sestra, sociální pracovník a vedoucí přímé péče.
3. Klienti formulují vedení Domova svá přání a požadavky, spolupracují s vedením při pořádání kulturních a společenských akcí a zájmových činností, tímto se spolupodílejí na vytváření koncepcí Domova. Předkládají vedení Domova své názory, připomínky, náměty a stížnosti.

**Článek XVIII.**

**Bezpečnost klientů a ostraha majetku**

1. Z hygienických a bezpečnostních důvodů není klientům a návštěvám povolen vstup do stravovacího provoz, kotelen, garáže a dílny údržbáře a zázemí pracovníků.
2. Hlavní vchod je odemykán v 5:00, uzamykán v 19:30.
3. Po 19:30 hod. je vstup do Domova možný na základě signalizačního zvonku, který je umístěn u hlavního vchodu do domova (kontakt na službu konajícího pracovníka na komunitě C).
4. Pracovníci mají umožněn vstup do areálu zařízení pouze v pracovní době a za účelem plnění pracovních úkolů. Mimo tuto dobu mají vstup povolen pouze se souhlasem vedoucí Domova nebo její zástupkyně.
5. Pracovníci jsou povinni používat pro vstup do Domova a odchod z něj výhradně hlavní vchod a registrovat se čipem na elektronickém zařízení – čtečce.
6. Areál Domova je oplocen drátěným pletivem.
7. Vybrané prostory jsou vybaveny elektronickým zabezpečovacím systémem, který signalizuje nežádoucí pohyb osob v tomto prostoru.

**Článek XVIII.**

**Stěhování klienta v rámci zařízení**

1. Klient (opatrovník) má právo na základě svého svobodného rozhodnutí podat žádost o změnu bydlení nebo přidělení jednolůžkového pokoje, a to písemně nebo ústně u sociálního pracovníka nebo u pracovníka komunity, kde je ubytován. Podnět k přestěhování klienta může podat také rodinný příslušník klienta, či blízká osoba klienta, pracovník Domova.
2. O změně bydlení spolurozhoduje společně s klientem tým pracovníků Domova ve složení: vedoucí Domova, vedoucí všeobecná sestra, sociální pracovníci, vedoucí přímé péče, a to především s ohledem na zdravotní stav a přání klienta.
3. Ke změně ubytování může dojít také tehdy, pokud současná komunita neodpovídá potřebám klienta, nebo z důvodu organizačních změn (např. snižování kapacity na komunitě).

**Článek XIX.**

**Opatření proti porušování Domácího řádu**

1. Porušuje-li klient vědomě Domácí řád, nebo vědomě a opakovaně závažným způsobem narušuje kolektivní soužití, vedoucí Domova upozorní klienta a jeho opatrovníka (pokud je ustanoven) na možné následky jeho chování s možností ukončení poskytování služby.
2. V případě, že v průběhu 6 měsíců dochází k hrubému a opakovanému porušování Domácího řádu a ani za použití opatření zvýšené individuální podpory klienta není docíleno nápravy, je klient a jeho zákonný zástupce písemně upozorněn na vypovězení smlouvy o poskytování sociální služby ze strany domova. Toto upozornění obsahuje výčet konkrétních porušení (záznamy poskytovatele) a přehled opatření zvýšení podpory klientovi, za kterých nebylo docíleno nápravy.
3. Jde-li o chování či jednání, které naplnilo skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu (demolice vnitřního vybavení zařízení, odcizení věcí apod.), může oznámit tuto skutečnost personál příslušnému úřadu, popř. může podat trestní oznámení Policii ČR.

**Závěrečná ustanovení**

1. Tento Domácí řád nabývá účinnosti dnem 1. června 2023.
2. S Domácím řádem jsou seznámeni všichni klienti služby (jejich opatrovníci) a zaměstnanci Domova a tvoří přílohu Smlouvy o poskytování sociální služby, která je aktualizována dodatkem ke smlouvě.
3. Interní předpisy jmenované v Domácím řádu jsou přístupné k nahlédnutí v kanceláři vedoucí sociální pracovnice.
4. Tento Domácí řád je volně přístupný na nástěnce v přízemí Domova.
5. Domácí řád je dostupný na webových stránkách Domova.

Zpracovala:

Mgr. Marta Směšná, vedoucí sociální pracovnice

Bc. Barbara Zlámalová, DiS., sociální pracovnice

Schválila: Mgr. Michela Ungerová, vedoucí Domova

Datum: 1. 6. 2023