



Domácí řád oddělení B

Platnost od:	01/2016	Kontrola:	01/2017
Zpracovala:	Bc. Jaroslava Václavíková Lenka Kubanová	Podpis:	
Zodpovídá:	Lenka Kubanová	Podpis:	
Schválil:	PaedDr. Petr Štainigl	Podpis:	

Právo na soukromí a osobní život

1/ Uživateli je zabezpečeno dostatečné soukromí při setkávání s blízkými, kamarády, při vykonávání osobní hygieny, převlékání a dalších hygienických úkonech. Jsou vytvářeny podmínky pro vlastní místo na pokojích. Uživateli je umožněno scházet se se svými kamarády a ostatními uživateli. Uživatel může k tomuto účelu využívat svůj pokoj, místnost na odděleních určenou k návštěvám nebo areál organizace.

2/ Při využívání vlastního pokoje nejsou uživatelé v žádném případě omezováni, pokoj mohou využívat při trávení svého volného času, mohou se svobodně rozhodnout o způsobu výzdoby pokoje, ale zároveň nesmí omezovat ostatní uživatele na pokoji. Na svém pokoji mají uživatelé zabezpečen volný přístup ke svým osobním věcem, v případě potřeby si mohou uzamknout své osobní věci a cenné předměty do skříně nebo poličky. Pracovníci přímé péče respektují soukromí uživatele a před vstupem do pokojů klepou a do pokojů vstupují až na vyzvání uživatele ke vstupu. Také uživatelé nevstupují do cizích pokojů bez vyzvání.

3/ Používání elektrických spotřebičů

Uživatelé mají možnost používat vlastní televizory. Jejich umístění musí být schváleno ředitelem organizace po předchozí písemné žádosti uživatele nebo jeho zákonného zástupce. Používání televizorů a ostatních elektrických spotřebičů ve vícelůžkovém pokoji v žádném případě nesmí rušit klid ostatních uživatelů. Doporučuje se navázat možnost poslechu rádia či sledování televize uživateli v době daných vnitřními předpisy, na souhlas či vyjádření pracovníků v přímé péči.

Pokud mají uživatelé naslouchadla a vozíky, které se dobíjejí z elektrické sítě, předají je večer noční službě, která zajistí dobíjení. Nabíjení a používání elektrických spotřebičů (např. nabíjení mobilního telefonu) je nutné provádět pod dohledem a se souhlasem pracovníka přímé péče. Uživatelům je zakázáno jakýmkoliv způsobem zasahovat do elektrických spotřebičů (video, televize, rádio). Elektrické spotřebiče ve vlastnictví uživatelů eviduje vedoucí oddělení na příslušných kartách. Uživatelé služeb umožňují tuto evidenci a následné pravidelné revize svých elektrospotřebičů odborným pracovníkem.

4/ Úklid na pokojích

Uživateli je doporučeno v rámci jeho možností a schopností udržovat své osobní věci v naprostém pořádku a čistotě. Do prostoru, kde jsou umístěny osobní věci uživatelů, smí pracovníci vstupovat pouze se souhlasem uživatele nebo za jeho přítomnosti. Zasáhnout do osobních věcí uživatele může pracovník pouze tehdy, pokud by mohlo dojít k poškození zdraví uživatele nebo jeho spolubydlících, a to za přítomnosti dalšího pověřeného pracovníka. Uživatelé v rámci svých možností a schopností udržují pořádek a čistotu ve společných prostorách a podílí se na úklidu těchto prostor.

Každý uživatel zachází šetrně s používaným inventářem, tzn. se vším, čím je organizace vybavena. Dojde-li k úmyslnému poškození nebo zničení, je uživatel povinen škodu uhradit. V případě, že je uživatel svědkem ničení majetku, včas na tuto skutečnost upozorní pracovníka přímé péče.

5/ Pro uživatele je zabezpečeno dostatečné soukromí při vykonávání osobní hygieny – koupelny a toalety jsou vybaveny uzamykatelnými dveřmi. Při výměně hygienických pomůcek u inkontinentních uživatelů jsou dodržována pravidla osobní intimity.

6/ U lékařských prohlídek je zabezpečeno dostatečné soukromí. Vyšetření uživatele probíhá individuálně na středisku zdravotních služeb. Doprovod uživatele na lékařskou prohlídku zajišťují pracovníci sociálních služeb z daného oddělení. Pokud si uživatel nepřeje, aby byl pracovník přítomen u vyšetření, je jeho rozhodnutí plně respektováno. Zdravotní dokumentace klienta je umístěna na středisku zdravotních služeb a je cizím osobám nepřístupná.

7/ Pro využití svého volného času mají uživatelé k dispozici výběr zájmových kroužků, které vhodně doplňují sociálně terapeutické služby na jednotlivých odděleních. Uživatelé se mohou samostatně rozhodnout dle svého zájmu o zapojení do těchto zájmových aktivit. Uživatelé mohou též využít místní multifunkční hřiště s vybavením, minigolfové hřiště, venkovní bazén,

tělocvičnu a zahradu v areálu organizace, kde jsou umístěny houpačky, pískoviště, skluzavky, altánky a terasa. Všechna tato zařízení jsou plně k dispozici pro naplnění volnočasových aktivit.

8/ Uživatelé mají právo rozhodovat o svém vzhledu, nejsou omezováni ve výběru ošacení ani při úpravě svého zevnějšku. Oblékají se čistě, dle svého vkusu a představ, zájmové kroužky navštěvují ve vhodném oblečení, které odpovídá nárokům zájmového útvaru (sportovní obuv, tepláková souprava, zástěry apod.). Na oddělení se uživatelé přezouvají do domácí obuvi, výjimku tvoří uživatelé používající ortopedickou obuv. Uživatelé mohou rozhodovat i o svém účesu.

9/ Uživatelům je zabezpečena ochrana osobních údajů. Pracovníci, kteří mají k osobním údajům uživatelů přístup, jsou vázáni mlčenlivostí. Organizace má zpracovávánu příslušnou metodiku pro poskytování informací a nakládání s informacemi o uživateli.

Právo na volný pohyb

1/ Pro všechny uživatele je zabezpečen bezbariérový přístup do všech prostor organizace (nájezdy, výtahy, atd.). Uživatelé se mohou mimo areál organizace pohybovat svobodně bez omezování. Omezení pohybu mimo organizaci je dáno pouze v souvislosti se zdravotními riziky a omezeními uživatele a je posuzováno individuálně. Pohyb uživatele mimo areál organizace je řešen příslušným vnitřním předpisem. Mimo areál organizace se mohou samostatně pohybovat jen uživatelé, kteří disponují potřebnými zkušenostmi a kteří je ověřitelně prokázali dle testu dovedností a praktické zkoušky.

2/ Je vhodné, aby měl uživatel před samostatným odchodem mimo areál organizace splněny své běžné povinnosti. Do knihy příchodů a odchodů je před odchodem zapisováno jméno uživatele, datum, čas, cíl cesty, předpokládaný návrat a způsob dopravy. Po návratu se uživatel hlásí u sloužícího pracovníka sociálních služeb, který provede záznam o jeho návratu do organizace.

3/ Pobyt uživatele mimo oddělení je doporučováno do 21.00 hodin. Ve zvláštních případech oznámí uživatel pracovníkovi sociálních služeb svůj návrat v pozdních nočních hodinách, z bezpečnostních důvodů (např. návštěva večerního kulturního programu).

4/ Uživatelé služeb, kteří disponují magnetickou kartou pro otevírání vstupních dveří, za tuto kartu zodpovídají. Karta nesmí být nikomu zapůjčena a případnou ztrátu karty uživatelé neprodleně nahlásí vedoucímu oddělení, který provede zápis o vzniklé škodě a vzniklou škodu předá k prošetření škodní komisi.

5/ Uživateli je umožněno zapojení do volnočasových aktivit, zájmových útvarů v organizaci i mimo ní. Na odděleních jsou kulturní přehledy jednotlivých kulturních středisek a zařízení (kina, divadla, sportovní, společenské akce apod.).

6/ Omezovací, tzv. restriktivní prostředky, mohou být použity pouze v případě, že uživatel ohrožuje zdraví či život svůj nebo jiných fyzických osob a pouze po dobu nezbytně nutnou. Použití restriktivních prostředků se řídí zvláštní předpisy, které jsou obsahem vnitřních pracovních postupů organizace, dle § 89 Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění.

Právo na kontakt s rodinou

t1/ Rodina je chápána jako důležitá součást vývoje přirozených vztahů. Organizace se snaží všestranně podporovat osobní, telefonický a písemný kontakt rodiny a uživatele. Ve zvlášť závažných případech o definitivním omezení kontaktu s rodinou rozhoduje pouze soud.

2/ Každý uživatel má právo vytvářet si vlastní vazby s lidmi, se kterými je mu dobře. Uživatelé mohou přijímat návštěvy příbuzných a známých v denní době neomezeně. Jen při mimořádných událostech mohou být návštěvy omezeny nebo zakázány, a to na podkladě rozhodnutí orgánů hygienické služby. Předpokládá se, že návštěvy budou respektovat požadavky uživatele na klid před večerní hygienou, případně dobu, kdy uživatelé snídají, večeří. Uživatelé přijímají návštěvy

v prostorách organizace. Návštěvy se vždy ohlásí na recepci v hale organizace a následně u přítomného pracovníka oddělení.

3/ Uživatelům je umožněn písemný kontakt s rodinou. Uživatelé, kteří nejsou schopni písemného projevu, se mohou obracet s prosbou o pomoc při napsání dopisu rodině, blízkým, kamarádům na klíčového pracovníka nebo ostatní pracovníky přímé péče, kteří jsou zavázáni, že nebudou obsah dopisu zveřejňovat cizím osobám a zneužívat jej proti uživateli.

4/ Kontakt s rodinou se může uskutečňovat i telefonickou formou. Rodina a blízké osoby mohou telefonovat na jednotlivá oddělení a uživateli je umožněn telefonický rozhovor. Uživatelé udržují kontakt s rodinou i prostřednictvím e-mailů – v organizaci je zajištěno připojení wifi na všech odděleních.

5/ Úřední poštovní zásilky určené uživatelům se zapisují do podacího deníku v sekretariátu organizace a jejich předání a případné vyřízení zařídí sociální pracovníce. Pokud uživatel obdrží balíček, je tento balíček sociální pracovníci řádně zaevidován a následně předán. Neúřední dopisy, pohledy a další tiskoviny pro uživatele se do podacího deníku nezapisují. Pracovník pověřený vedením poštovní agendy zajistí předání poštovních zásilek sociální pracovníci, a ta následně uživateli. Organizace má zpracovány vnitřní pracovní postupy pro způsob, evidenci a vyřizování veškerých písemností.

6/ Vzájemné návštěvy uživatelů na pokojích jsou možné po dohodě a do 22.00 hodin. Přijme-li uživatel návštěvu na pokoji, kde nežije sám, je nutné, aby návštěva nijak neomezovala soukromí ostatních uživatelů a uskutečnila se s jejich souhlasem. V případě, že zdravotní stav uživatele nebo jeho spolubydlícího vyžaduje klid nebo okamžité ošetření pracovníkem organizace, je nutné, aby návštěva toto respektovala.

Právo na kvalitní prostředí

1/ Uživatelé jsou ubytováni v jednolůžkových a dvojlůžkových pokojích. Každý uživatel má k dispozici válečku s lůžkovinami, poličku, noční stolek a skříň. Uživatelé mají možnost uložit si své osobní věci do uzamykatelného prostoru (skříň, polička), v případě potřeby pokoj uzamknout. Uživatelé mají možnost po vzájemné dohodě vybavit si a vyzdobit pokoj dle svého vkusu.

2/ Pro důstojné zacházení jsou v oblasti hygieny zabezpečeny odpovídající optimální podmínky (zajištění intimity, dostatek tepla, teplé vody, osvětlení). Uživatelé dodržují zásady pravidelné osobní hygieny. Koupání se provádí dle potřeby tak, aby vyhovovalo potřebám uživatelů, nejméně však dvakrát týdně. Pokud si to uživatel přeje, může mu při osobní hygieně asistovat osoba stejného pohlaví. Koupání za dohledu službu konajících pracovníků se provádí při zhoršeném zdravotním stavu uživatelů nebo v případě, že potřebují při osobní hygieně pomoc druhé osoby. K dodržování osobní hygieny patří holení, stříhání a základní péče o vlasy a nehty. Poskytovaná péče umožňuje uživateli zachování vlastní image, osobní úpravy oblečení či účesu.

3/ V případě, že uživatel nedodržuje základní hygienické zvyklosti a tím ohrožuje zdraví své i ostatních (skladuje shnilé nebo plsnivé potraviny, znepráhňuje zápachem ze skříně nebo osobních věcí apod.) je povinen umožnit personálu oddělení provést za přítomnosti dalšího pověřeného pracovníka potřebná opatření (úklid, dezinfekce, vyprání oblečení apod.).

4/ Na odděleních jsou uživatelům k dispozici kuchyňky vybavené domácími spotřebiči. Doporučuje se po individuálním vyhodnocení rizik umožnit uživatelům používat vařiče, elektrospotřebiče, mikrovlnné trouby. V kuchyňkách je nutno dodržovat pořádek a po použití vypnout elektrické spotřebiče.

5/ Uživatelé dbají na pravidelnou výměnu osobního prádla, oblékají se čistě a vkusně. Praní a žehlení prádla zajišťuje prádelna organizace. V rámci nácviku dovedností nebo přání, si mohou prádlo žehlit uživatelé samostatně. Znečištěné ošacení se skladuje v předem určené místnosti (pomocná místnost – pytle na špinavé prádlo). Osobní a ložní prádlo se předává k vyprání do prádelny podle stanoveného časového rozpisu. Na odděleních mají uživatelé k dispozici pračky, které mohou kdykoliv využít na praní svého osobního prádla.

6/ Na odděleních je k uživatelům přístupováno profesionálně, respektuje se právo uživatele na samostatnost, je používána pozitivní motivace k dalšímu rozvoji uživatele.

7/ O uživatelích služeb pracovníci přímé péče nehovoří nevhodným nebo vulgárním způsobem, používají odpovídající oslovení po vzájemné dohodě a snaží se vytvářet vztahy na bázi přátelství.

8/ Dle zákona platí zákaz kouření v celé budově organizace. Kouření je možné na vyhrazeném místě (altánek u ohniště). Není vhodné kouřit mimo vyhrazené místo či zacházet s otevřeným ohněm. Přechovávat a konzumovat alkoholické nápoje na oddělení je nevhodné, nedoporučuje se. Uživatelé by u sebe neměli mít nebezpečné, jedovaté látky, hořlavé a nebezpečné předměty, dýky, střelné zbraně, výbušniny.

9/ Není vhodné hrát jakékoliv hry o peníze nebo jiné předměty.

Právo na vlastní majetek

1/ Uživatelé mají právo vlastnit svůj majetek. Měli bychom umožňovat a respektovat, aby si uživatelé brali s sebou do organizace běžné věci a aby je v běžné míře používali (výjimku tvoří samozřejmě věci, které by mohly poškodit zdraví uživatele nebo ostatních např. zbraně, drogy, atd.).

2/ Při nástupu nebo také v průběhu pobytu v organizaci může uživatel nebo jeho zákonný zástupce požádat o převzetí svých movitých majetkových hodnot uživatele (zejména hotové finanční prostředky, vkladní knížky nebo cenné věci) do správy nebo úschovy organizace. Uživatel má možnost si finanční prostředky uložit na svůj depozitní účet a ostatní cennosti (např. vkladní knížky, šperky) do trezoru u sociální pracovnice. Tyto věci jsou uživateli na jeho požádání kdykoliv vydány.

3/ Mzdy za práci vyplývající z pracovně-právních vztahů jsou poukazovány na osobní konto uživatele nebo se mohou vyplatit na žádost uživatele v pokladně organizace.

4/ Majetek nad 1 000,-- Kč (radiomagnetofony, mobilní telefony, televize, přehrávače, počítače) se zapisují v přítomnosti pracovníka přímé péče na zvláštní seznam uložený u místního seznamu na pokoji. Uživatelé mají možnost wi-fi připojení.

Právo na dostupnost služeb

1/ Uživateli je poskytováno celodenní stravování, rozsah odebírané stravy je stanoven smlouvou. Strava je přizpůsobena svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu uživatele. O dietním stravování rozhoduje lékař. Uživatelé se stravují v jídelně organizace a čas podávání stravy se řídí příslušnými harmonogramy oddělení. Při zhoršeném zdravotním stavu se strava podává na pokoji. Uživatelé mají možnost výběru ze dvou druhů hlavních jídel. O víkendy, svátcích a každou středu od května do září se podávají studené večere na oddělení.

2/ Strava se přihlašuje a odhlašuje vždy den předem do 7 hodin, výjimečně v den odhlášení do 7 hodin. Uživatel nebo jeho zákonný zástupce oznámí vedoucí úseku zdravotních služeb, zda si přeje v den příjezdu nebo odjezdu odebírat stravu nebo vrátit poměrnou část zaplacené úhrady za neodebranou stravu, anebo zda žádá o vydání potravinového balíčku v hodnotě neodebrané stravy. Částky za jídla včas neodhlášená nebo neodebraná se nevrací.

3/ Potraviny si mohou uživatelé ukládat jen na místa k tomu určená v souladu s hygienickými předpisy. Pokud si uživatel ukládá jídlo do ledničky, označí si ho jménem.

4/ Základní vybavení pokojů a společenských prostor poskytuje uživatelům organizace. Uživatelé si mohou vybavit či zařídit pokoj vlastním nábytkem a bytovými doplňky, pokud to umožňuje provoz oddělení, a to vždy po předchozí oboustranné dohodě. Není povoleno stěhování inventáře organizace ze společných prostor ani z jednotlivých pokojů.

5/ Uživatel se po svém příchodu na oddělení ubytuje na pokoji, který mu byl vybrán a nabídnut. Při ubytování uživatele se přihlíží k jeho zdravotnímu stavu a závažnosti postižení. Uživatel má možnost se k volbě vyjádřit a popř. navrhnout jiné řešení. V rámci možnosti je jeho požadavku vyhověno. Uživatele lze v průběhu pobytu přemístit na jiný pokoj (jiné oddělení) pouze s jeho

souhlasem, případně se souhlasem opatrovníka. Návrh na přemístění může podat jak pracovník přímé péče, rodinný příslušník, opatrovník nebo sám uživatel.

6/ Uživatele lze bez jeho souhlasu a bez souhlasu zákonného zástupce přemístit na jiný pokoj jen z důvodu havárie, stavebních úprav objektu, ve kterém žije a na základě změny jeho zdravotního stavu, která vyžaduje péči a podporu v jiném rozsahu, než je péče poskytovaná na oddělení, na kterém je umístěn.

7/ Praní a žehlení prádla zajišťuje prádelna organizace. Osobní a ložní prádlo se předává k vyprání do prádelny podle stanoveného časového rozpisu. Osobní prádlo u uživatelů domova pro osoby se zdravotním postižením se pere v prádelně, kde se provádí i malé opravy těchto oděvů. Další opravy (např. výměnu poškozeného zipu, úpravy velikosti oděvů atd.) si hradí uživatelé ze svých prostředků. Uživatelé mají možnost praní osobního prádla i na oddělení v rámci náviku sebeobsluhy. Rovněž opravy obuvi si zajišťují a hradí uživatelé samostatně.

8/ Uživatelé mají na oddělení B k dispozici přehled kulturních a jiných akcí, konaných v aktuálním měsíci ve Zbůchu a jeho okolí, pomocí něhož mohou vybírat nebo plánovat svůj program. Součástí tohoto kulturního přehledu je telefonické spojení na kina, divadla, sportoviště, muzea a ostatní místa, která kulturní a jiné akce zajišťují. Na oddělení naleznou uživatelé také potřebná vlaková a autobusová dopravní spojení na trati Plzeň – Domažlice.

9/ V rámci poskytovaných služeb uživatelé mohou využít nabídky volnočasových a vzdělávacích aktivit na oddělení. Nabídka je vyvěšena na viditelném místě na oddělení a uživatelé mají možnost se zapsat jednotlivě na zvolenou aktivitu do příslušného tiskopisu. Porady uživatelů probíhají na oddělení B3 v odpoledních hodinách. Konají se pravidelně 2x za měsíc v předem domluvenou dobu. Cílem pravidelných porad uživatelů služeb je zejména aktivní účast na plánování vlastního života.

10/ Zdravotní péči o uživateli zabezpečuje středisko zdravotních služeb. Zabezpečuje preventivní prohlídky, odborná vyšetření i následná vyšetření, ošetření a zdravotní úkony, které se vztahují ke zdravotní péči o uživatele. Uživatelům je na oddělení B poskytována komplexní léčebně preventivní péče, zdravotně-ošetrovatelská a léčebně-rehabilitační péče dle ordinace odborného lékaře. Každý uživatel zařazený do rehabilitační péče má vlastní rehabilitační program, podle kterého je postupováno. Tyto plány jsou konzultovány se zákonnými zástupci uživatelů.

11/ Využíváme různé formy spolupráce s rodiči, hodnotíme kvalitu poskytované péče dotazníky, osobním kontaktem. Přímou projednáváme problematiku situace, vysvětlujeme a zjišťujeme stav dané věci, řešení stížností jak ze strany organizace, tak ze strany uživatele a jeho zákonných zástupců. Spolupracujeme s rodiči a opatrovníky při vytváření individuálních plánů podpory, při řešení vzniklých problémů, které vzniknou v průběhu dosahování osobních cílů uživatele.

Právo na zdravotní zabezpečení

1/ Středisko zdravotních služeb plně zabezpečuje zdravotní péči o uživatele podle ošetrovatelských standardů.

2/ Uživatelům je poskytována zdravotní péče na základě ordinace lékaře, ošetrovatelská a léčebná rehabilitační péče odpovídající jejich zdravotnímu stavu.

3/ Jakoukoliv změnu zdravotního stavu a potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření nahlásí uživatel neprodleně pracovníkovi sociálních služeb nebo osobně pracovníci střediska zdravotních služeb. Je třeba neprodleně nahlásit případnou změnu zdravotní pojišťovny.

4/ Léky zajišťují a připravují po dohodě a předchozím souhlasem uživatele pracovníci střediska zdravotních služeb dle ordinace lékaře. Samostatné užívání medikace uživateli je pouze v případě vitamínů, a to v předem připravených lékovkách.

5/ O veškerých léčebných procedurách a úkonech jsou uživatelé vhodnou formou informováni. Je-li uživatel služeb zbaven či omezen ke způsobilosti k právním úkonům, je o léčebných procedurách a úkonech informován také jeho opatrovník.

6/ Regulační poplatky u lékaře platí uživatelé od 1.1.2008 a rovněž tak poplatky za recepty a některé naordinované léky. Uživatelé si mohou poplatky u lékaře hradit samostatně, pokud

nemá uživatel u sebe finanční hotovost, zaplatí u lékaře částku pracovník přímé péče – doprovod uživatele nebo vedoucí oddělení. Následně bude částka vyúčtována na sociálním oddělení. Poplatky uživatelů zprostředkovává vedoucí oddělení v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupce, který zároveň zajišťuje předání dokladů o platbě u lékaře na sociální oddělení.

7/ Každý uživatel má právo odmítnout medikaci, či lékařem nařízenou dietu. Lékařem musí být poučen o možných zdravotních komplikacích, které mohou nastat v důsledku nedodržení léčby, musí o tom být proveden záznam a tento záznam podepíší všechny strany – uživatel – lékař – organizace. Za další zhoršení zdravotního stavu nenese organizace žádnou zodpovědnost.

Právo na vzdělávání a pracovní příležitost

1/ Organizace zprostředkovává uživatelům přípravu na budoucí povolání formou kurzů profesní přípravy, kterou jsou akreditovány MŠMT dle vyhlášky č. 179/2009 Sb. Jedná se o tyto kurzy:

- úpravy a opravy oděvů,
- údržba veřejné zeleně,
- vazačské práce,
- výroba jednoduchých dekorativních keramických předmětů,
- výroba dekorativních předmětů z pedigu,
- šička interiérového vybavení,
- provádění manipulačních prací se zbožím ve skladu.

2/ Uživatelům je též poskytnuta podpora při zajištění práce v chráněné dílně, která zajišťuje vytváření a zdokonalování pracovních návyků a dovedností uživatelů formou jednoduché manuální práce. Chráněná dílna spolupracuje na vytváření chráněných pracovních míst a zabezpečuje pracovní rehabilitaci. Uživatelé též navštěvují oddělení kondiční terapie.

3/ Organizace umožňuje a podporuje pracovní uplatnění uživatelů v běžné společnosti mimo organizaci (soukromé firmy, Obecní úřad Zbůch atd.). Rozsah a obsah pracovních činností, které mohou uživatelé vykonávat, je vymezen a upřesňován při sestavování a hodnocení Individuálního plánu podpory uživatele.

4/ V případě produktivních prací uživatelů v provozech organizace zajišťuje zaměstnavatel uživateli pracovní-právní náležitosti.

5/ Uživatelé, kteří vykonávají pracovní činnost při provozu organizace nebo v pomocném hospodářství, dostávají za svoji práci odměnu. Veškeré informace o vyplácení těchto odměn jsou popsány v příslušných pracovních postupech.

Právo na názor a svobodné myšlení

1/ Náplň volného času uživatele si určuje uživatel sám, nikoliv pracovník přímé péče. S výběrem aktivit ve volném čase a při plánování volného času může uživateli na jeho žádost pomoci klíčový pracovník nebo přítomný pracovník sociálních služeb. Uživatelé také mohou využít nabídky sociálně-aktivizačních činností na oddělení. Uživatelé mají možnost na pravidelných setkáních uživatelů vyjádřit k nabídce sociálně-aktivizačních činností, popř. projednat svá přání, která se týkají vzájemných vztahů ve skupině, aktuálního kulturního či jiného programu.

2/ Volný čas tráví uživatelé dle svého přání a uvážení, s přihlédnutím k pravidlům bezpečnosti a ochrany zdraví a majetku jejich nebo ostatních osob. V době, kdy mají uživatelé služeb volný čas, mohou dle svého uvážení a vzájemné dohody ve skupině ostatních uživatelů sledovat televizní pořady nebo poslouchat hudbu dle svého výběru.

3/ Uživatelé se mohou zapojit do zájmových kroužků, které jsou v zařízení nebo po domluvě využívat služeb dalších institucí a kulturních či sportovních zařízení ve Zbůchu a okolí. V obci Zbůch jsou uživatelům k dispozici různé obchody, kde mohou dle svého přání nakoupit samostatně nebo s podporou klíčového pracovníka.

4/ Uživatelé mají možnost vyjádřit svůj názor k výběru pokoje a spolubydlícího. Pracovníci přímé péče umožňují domluvu o způsobu ubytování v jednotlivých pokojích. Každý z uživatelů se vyjádří k přání ostatních tak, aby mohlo být nalezeno přijatelné řešení pro všechny. Organizace má zpracována pravidla pro změnu ubytování.

5/ Při řešení individuálních problémů uživatelů přistupují pracovníci k uživatelům vstřícně, daný problém řeší tak, aby došlo ke vzájemné shodě, např. pozdější vstávání o víkendech, pozdější sledování televizních programů atd. Uživatelé mohou vstávat po domluvě individuálně, ale tuto skutečnost je třeba předem domluvit. Je nutné plně respektovat přání uživatele, pokud na tuto skutečnost upozorní.

6/ Uživatelé se oblékají dle svého vkusu a přání. Z důvodu zachování zdraví uživatelů je vhodné, aby oděv odpovídal povětrnostním podmínkám a aktuálnímu ročnímu období.

7/ V organizaci je zřízena stravovací komise, jejímiž členy jsou i zástupci z řad uživatelů. Ve své činnosti se komise zaměřuje na vhodnost, kvalitu a pestrost stravy pro uživatele organizace a na úroveň jejich stravování. Ve věci stravování se uživatelé obracují na tuto komisi.

8/ Uživatelé mohou projevit svobodnou vůli v oblasti náboženského přesvědčení. Těmto uživatelům zprostředkujeme kontakt s patřičnou komunitou. Uživatel může svobodně navštěvovat sám nebo společně s jinými uživateli veřejné nebo soukromé vyučování, provádění náboženských úkonů, bohoslužby.

9/ Základní právo – volit – rovněž není omezeno. O možnosti voleb informuje uživatele sociální pracovnice.

10/ Uživatelé nebo jejich blízcí mohou podávat stížnosti na kvalitu a způsob poskytovaných služeb. Organizace má zpracována vnitřní pravidla pro podávání stížností nebo připomínek. Tyto dokumenty jsou zveřejněny ve společných prostorách skupiny B a jsou s nimi seznámeni jak uživatelé, tak pracovníci.

Právo na sestavování osobního plánu

1/ Každý uživatel má právo na kvalitně zpracovaný plán sociální služby.

2/ Uživatel plánuje společně se svými rodiči, blízkými lidmi, klíčovým pracovníkem a ostatními pracovníky organizace v rámci Individuálního plánu podpory osobní cíle, přání a vize, kterých by chtěl dosáhnout, nebo kterým se chce věnovat. Uživatel může své cíle uzpůsobovat nebo měnit v závislosti na aktuálním vývoji života či jeho potřeb.

3/ Za kvalitu Individuálního plánu podpory přebírá odpovědnost klíčový pracovník, kterého každý uživatel zná. Klíčového pracovníka si uživatel volí samostatně dle svého přání, s přihlédnutím k možnostem konkrétního pracovníka, kterého si zvolil (jeden klíčový pracovník může mít omezený počet uživatelů).

4/ Klíčový pracovník musí být v maximální míře respektován jako autorita – zástupce konkrétního uživatele ve vztahu ke službě jako celku, nicméně konkrétní záležitosti uživatelů je povinen řešit každý pracovník, kterého uživatel osloví.

5/ Individuální plány podpory jsou přesně stanoveny a vypracovány týmem pracovníků, který pracuje s uživatelem. Jsou pravidelně vyhodnocovány a přehodnocovány, jak ze strany uživatele, tak týmu pracovníků.

Právo na pomoc při zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

1/ V souladu s postupy, které v organizaci zamezují sociálnímu vyloučení uživatelů, cíleně vyhledáváme služby, které je možno uskutečňovat i za branami organizace (vzdělávání, praxe, běžné služby typu kadeřník, návštěva restaurace, kina, koncertu apod.).

2/ Uživatelé mají na oddělení B k dispozici přehled kulturních a jiných akcí, konaných v aktuálním měsíci ve Zbůchu a jeho okolí, pomocí něhož mohou vybírat nebo plánovat svůj program. Součástí tohoto kulturního přehledu je telefonické spojení na kina, divadla, sportoviště, muzea a ostatní místa, která kulturní a další akce zajišťují.

3/ Na oddělení naleznou uživatelé také potřebná vlaková a autobusová dopravní spojení na trati Plzeň – Domažlice.

4/ Uživatelé mají možnost využívat služby v obci i v blízkém okolí. Kontakty na nejčastěji využívané služby:

	Úřední (ordinační) hodiny	Telefonní číslo
Pošta Zbůch	Informace u pracovníka DOZP	377 931 136
Obecní úřad Zbůch	Informace u pracovníka DOZP	377 936 344
Zubní lékař Zbůch	Informace u pracovníka DOZP	377 936 528
MUDr. Petr Kresa praktický lékař Zbůch	Informace u pracovníka DOZP	377 931 667
Lékárna Zbůch	Informace u pracovníka DOZP	377 936 353
Kadeřník Zbůch pí. Prokopová	Informace u pracovníka DOZP	604 483 709
Kadeřnictví Zbůch pí Zemanová		
Pedikér – je možné objednat	Informace u pracovníka DOZP	221
Knihovna Zbůch	Informace u pracovníka DOZP	377 931 470
Masáže	Informace u pracovníka DOZP	604 321 861
Potraviny Na Šachtě	Informace u pracovníka DOZP	777 338 102
Restaurace Baník	Informace u pracovníka DOZP	377 931 280
Pekárna Chotěšov	Informace u pracovníka DOZP	724 774 688
Dům dětí a mládeže Stod	Informace u pracovníka DOZP	377 901 263
Dům dětí a mládeže Nýřany	Informace u pracovníka DOZP	

Havarijní a nouzové situace

Postup řešení těchto situací je zpracován ve standardu č. 15.

1/ **Situace havarijní** lze definovat jako situace, při kterých je ohrožen majetek a vybavení, které náleží organizaci nebo majetek a vybavení, které náleží uživateli. Havarijní situací je též situace, při které může nastat stav obecného ohrožení, vyplývající z technické či jiné závady (např. požár, porucha dodávky elektřiny, porucha dodávky teplé a studené vody, porucha plynu, porucha telefonu, poškození budov a střechy, porucha výtahu atd.).

2/ Přehledná tabulka s popisem havarijních situací a způsobem jejich řešení je viditelně vyvěšena na každém oddělení. Rovněž jsou v prostorách organizace na viditelných místech umístěny evakuační plány a směrové tabule pro případ nutnosti evakuace.

3/ Uživatelé jsou poučeni a proškoleni, jak se zachovat v případě vzniklé havarijní situace. Je jim opakovaně zdůrazňována nutnost vyhledat přítomného pracovníka.

4/ **Situace nouzové** lze definovat jako situace, ve kterých je ohroženo zdraví, bezpečnost či život uživatelů, pracovníků nebo případně dalších osob.

5/ Pro tyto nouzové situace je v organizaci používán termín mimořádné události. Organizace má vypracovanou metodiku mimořádných událostí, která obsahuje popis možných nouzových (mimořádných) situací, včetně postupu při jejich řešení.

6/ V případě nouzové situace postupují pracovníci v souladu s metodikou. Základem popsanych pracovních postupů je v případě nastalé mimořádné události poskytnutí první pomoci, přivolání pracovníka střediska zdravotních služeb, zklidnění uživatelů, informování nadřízeného pracovníka, informování zákonných zástupců uživatele a v neposlední řadě písemný záznam události.

Povinnosti uživatelů

1/ Uživatelé jsou povinni dodržovat všechna ustanovení domácího řádu v plném rozsahu. S domácím řádem byli seznámeni při jednání o smlouvě a potvrdili svým podpisem, že nemají k domácímu řádu připomínky.

2/ Uživatelé jsou povinni se tímto stanoveným domácím řádem řídit a jsou ochotni se řídit danými pokyny pracovníků přímé péče. Uživatelé jsou povinni se ke všem pracovníkům chovat slušně a zdvořile, stejné chování je očekáváno od pracovníků.

3/ K ostatním uživatelům ve skupině se chovají přátelsky, respektují jejich zdravotní stav, osobní vlastnictví a právo na soukromí. Podle možností a schopností si uživatelé vzájemně pomáhají.

4/ Při pohybu v areálu nebo mimo areál organizace respektují uživatelé pravidla bezpečnosti tak, aby nedošlo k poškození zdraví či majetku jejich nebo ostatních lidí.

5/ Uživatelé služeb se podle svých schopností a dovedností podílejí na zajištění chodu skupiny B a plánují své povinnosti a činnosti při pravidelných setkáních skupiny.

6/ Svoji nepřítomnost na oddělení omlouvají uživatelé osobně, telefonicky či e-mailem nebo na sociálním oddělení.

Závěrečná ustanovení

Uživatelé, kteří závažným způsobem poruší nebo přestanou plnit povinnosti vyplývající z podepsané oboustranné smlouvy, domácího řádu nebo pracovně-právního vztahu se vystavují možnosti ukončení pobytu v organizaci.