

DOMÁCÍ ŘÁD

Charitního domu pokojného stáří
– Domov pro seniory –



Platnost od 1. 7. 2025

Kontakt		Telefon	Email
Vedoucí CHDPS	Mgr. Soňa Adamcová	608 351 744	sona.adamcova@kyjov.charita.cz
Sociální pracovnice	Bc. Iva Solichová	733 741 438	iva.solichova@kyjov.charita.cz
CHDPS	Sesterna	518 617 423, 734 435 225	chdps.celoznice@kyjov.charita.cz

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tento Domácí řád stanovuje základní pravidla, práva a povinnosti, které slouží k zajištění důstojného, bezpečného a harmonického soužití v našem domově pro seniory. Usilujeme o prostředí, kde se každý cítí respektován, přijímán a podporován s ohledem na své individuální potřeby.

Pravidla uvedená v tomto řádu jsou závazná pro všechny – klienty domova, zaměstnance i návštěvníky. Jejich dodržování přispívá k pohodě všech zúčastněných. Opakované nebo závažné porušení těchto pravidel může být považováno za porušení smluvních podmínek a v krajním případě vést k ukončení smlouvy o poskytování služby.

2. NÁSTUP DO DOMOVA

Před nástupem do Domova je s vámi uzavřena **Smlouva o poskytování sociální služby**, která jasně stanoví práva a povinnosti obou stran. Součástí přípravy je také seznámení se s provozem Domova, abyste věděli(a), co můžete od pobytu u nás očekávat a jaké možnosti a podmínky služba nabízí.

Při příchodu do Domova se stáváte naším klientem – tedy člověkem, o kterého budeme s úctou a péčí pečovat. Pokud si přejete mít u nás **trvalé bydliště**, rádi vám s tím pomůžeme. Obraťte se na naši **sociální pracovníci**, která vám vše srozumitelně vysvětlí a pomůže vyřídit potřebné záležitosti.

3. UBYTOVÁNÍ

Domov poskytuje ubytování v celkem 15 pokojích:

- 4 jednolůžkové pokoje,
- 11 dvoulůžkových pokojů.
- Většina pokojů využívá společné sociální zázemí na chodbách (WC, umyvadlo, sprchový kout). Výjimku tvoří jeden dvoulůžkový pokoj s vlastním sociálním zařízením a sprchou a jeden jednolůžkový pokoj vybavený vlastním WC a umyvadlem.
- Všechny pokoje jsou standardně vybaveny: elektricky polohovatelným lůžkem, skříň, jídelním stolem, židlí, nočním stolem, TV a signalizačním zařízením.
- V rámci ubytování je úklid, žehlení a praní prádla (drobné opravy)

- Klienti si mohou pokoj doplnit vlastním drobným nábytkem a vybavením dle svých preferencí (např. křeslo, varná konvice, lampička, obrazy, květiny, dekorace). Přemísťování nábytku patřícího domovu není dovoleno bez souhlasu vedení. Doporučujeme sepsat seznam vlastních předmětů a umístit jej viditelně v pokoji.
- Na každém patře je k dispozici společná kuchyňská výbava: varná konvice, lednice a mikrovlnná trouba.
- Klienti si přinášejí osobní oblečení a další potřebné věci dle seznamu obdrženého při sociálním šetření. Veškeré oděvy musí být označeny – domov tohle zajišťuje prostřednictvím štítkovače, vše Vám označíme Příjmením.
- Na pokojích je zakázáno uchovávat zbraně, výbušniny a jiné nebezpečné předměty. Není dovoleno rozsvěcet svíčky, kouřit či jinak manipulovat s otevřeným ohněm. Kouření je povoleno výhradně ve vyhrazených venkovních prostorách mimo budovu, zde jsou i popelníky, které můžete využít.
- Alkohol je v Domově tolerován, pokud se jedná o příležitostnou konzumaci v míře společensky únosné, aby nikdo nebyl ohrožen úrazem, zdravotními komplikacemi a nevhodným chováním v podnapilosti.
- Všechny osobní elektrospotřebiče klienta musí podléhat pravidelné revizi. Bezpečnostní kontrolu zajišťuje poskytovatel služby.
- Klient má právo uzamknout svůj pokoj v době nepřítomnosti. V naléhavých případech může být pokoj otevřen i bez přítomnosti klienta.
- Předměty, které byly klientovi svěřeny domovem, zůstávají v majetku zařízení. Klient je povinen s nimi zacházet šetrně a v souladu s jejich účelem.
- Držení domácích zvířat je možné pouze po předchozím souhlasu většiny ostatních klientů a po schválení vedením domova.
- Změna pokoje je možná jen se souhlasem klienta, obvykle v případech zdravotních potřeb nebo neshod se spolubydlícím.
- Klient má možnost ponechat si své původní trvalé bydliště. Pokud si přeje trvalý pobyt změnit na adresu domova, může o to požádat sociální pracovníci.
- Noční klid je stanoven od 22:00 do 6:00. V tomto čase nesmí být klienti rušeni, s výjimkou nutné péče poskytované personálem.

- Pro vstup do budovy je nutné použít zvonek u hlavního vchodu a vyčkat příchodu pracovníka.
- Klienti jsou vedeni k udržování pořádku ve svých osobních věcech. V případě zdravotního omezení zajistí úklid klíčový pracovník, vždy za přítomnosti klienta.
- Všichni klienti a zaměstnanci jsou povinni chovat se k sobě s úctou a ohleduplností. Společným cílem je vytvářet příjemné, bezpečné a respektující prostředí domova.
- Uživatelé jsou v průběhu pobytu seznamováni a informováni o tom, jak postupovat v případě, že nastane nečekaná mimořádná (havarijní nebo nouzová) situace. Vždy při nástupu a během roku.

4. ÚKLID, PRANÍ A OPRAVA PRÁDLA

Úklid zajišťují pracovníci Domova.

- Úklid na Vašem pokoji probíhá po domluvě zpravidla 1x denně. V případě objektivní potřeby častěji s ohledem na možnosti pracovníků úklidu. Vaší povinností je uklizení pokoje umožnit.
- Jestliže jste vyslovil/a souhlas, je pokoj ve Vaší nepřítomnosti uklízen. Nedáte-li souhlas, vzniká Vám nárok na úklid až po Vašem návratu do Domova. K tomu, aby mohli zaměstnanci vstoupit na dvoulůžkový pokoj za účelem běžného úklidu, musí dát souhlas alespoň jeden z klientů.
- V Domově máte nárok na praní a žehlení svého osobního prádla a ošacení, které je vzhledem k riziku záměny nebo ztráty označeno (štítkovačem) pracovníkem Domova příjmením (i nově zakoupené). Prádelna je v provozu každý pracovní den. V Domově není možné prát prádlo, které vyžaduje speciální způsob čištění.
- Domov zajišťuje praní Vašeho prádla. Prádlo na vyprání můžete odložit do určených košů nebo to učiní pracovníci Domova. Prádlo určené k praní odevzdají pracovníci do prádelny.
- Ložní prádlo je měněno, dle potřeby.
- Pracovníci Domova Vám mohou zajistit drobné opravy prádla, přišítky knoflíku, zašití malé dírký apod. V případě přišítky knoflíků, si hradí klient náklady na jejich pořízení. Potřebuje-li klient úpravu oděvu, Domov klientovi zprostředkuje službu, která požadovanou úpravu provede. Tyto opravy si klient hradí ze svých prostředků.
- Osobní prádlo a povlečení si jste povinen/a pořizovat ze svých prostředků. Dojde-li v průběhu Vašeho pobytu k takovému opotřebení, že již některá z těchto věcí není funkční, budete na situaci upozorněn/a, abyste si mohl/a zakoupit věci nové. V

případě potřeby Vám bude personál Domova, na který se se svým požadavkem můžete obrátit, nápomocen.

- Čištění oděvu v čistírně nebo opravu obuvi si zajišťujete sama/sám (rodina). Pokud budete potřebovat zajistit čištění oděvu v čistírně nebo opravit obuv, sdělte svůj požadavek personálu a jeho prostřednictvím sociální pracovnice Váš požadavek za úhradu zabezpečí.

5. PÉČE O KLIENTY

V našem domově se snažíme poskytovat péči tak, aby odpovídala vašemu zdravotnímu stavu a individuálním potřebám – ať už se jedná o péči sociální nebo zdravotní.

Zdravotní péče

- Vaši zdravotní péči se starají zdravotní sestry.
- Můžete zůstat u svého obvodního lékaře, pokud se nachází v okolí, kde můžeme zajišťovat všechny zdravotní náležitosti. Vše je řešeno ve vstupním dotazníku.
- V případě, že využijete lékaře, kterého zajišťuje zařízení. Vrchní sestra přehlásí lékaře – (a převede dokumentaci) k novému lékaři.
- Při nástupu je třeba sebou vzít zprávy co máte doma.
- Zdravotní sestra dokumentaci převezme, seznámí se s ní, připraví osobní zdravotní spis a vysvětlí vám, jak zdravotní péče v našem zařízení probíhá.
- Zdravotní péče je zajištěna denně.
- Veškerá zdravotní péče je poskytována na základě doporučení lékaře a je hrazena zdravotní pojišťovnou.
- Na odborná vyšetření (např. kardiologie, oční, ORL aj.) vás doporučuje praktický lékař. Na tato vyšetření vás odveze sanitka. Pokud je nutný doprovod, zajistí ho personál nebo vaše rodina.

Ošetřovatelská a pečovatelská péče

- Pečující personál je vám k dispozici **24 hodin denně**.
- Pomáháme vám podle vašich potřeb – při hygieně, oblékání, pohybu, jídle, orientaci v prostoru, používání pomůcek apod.
- **Jednou týdně** probíhá plánovaná koupel, spojená s výměnou ložního prádla a úpravou nehtů – dle potřeby.
- Pokud nemůžete používat běžné WC, nabídneme vám WC křeslo přímo na pokoji.
- Nácvik chůze zajišťuje personál, specializovanou rehabilitaci nezajišťujeme, ale lze domluvit službu zvenčí (zařízení nebo rodina).

Individuální péče a role klíčového pracovníka

- Abychom Vám mohli poskytovat služby co nejvíce podle Vašich potřeb, bude Vám nápomocen klíčový pracovník. Tento pracovník Vás provede prostředím Domova, pomůže Vám se začleněním do běžného života a bude Vás podporovat při komunikaci s ostatními klienty i zaměstnanci.
- Společně s Vámi připraví individuální plán péče, který vychází z Vašich přání, potřeb a životních zvyků. Díky tomuto plánu Vám bude poskytována podpora a péče, která odpovídá právě Vaší situaci. Individuální plán je zároveň součástí Vaší osobní dokumentace.
- Pokud by Vám klíčový pracovník z jakéhokoli důvodu nevyhovoval, máte právo požádat o jeho změnu. V takovém případě se prosím obraťte na sociální pracovníci.

Léky a nákupy

- Všechny léky zajišťuje náš zdravotní personál.
- Doplatky za léky si hradíte sami – buď v hotovosti, nebo z vašeho depozitního účtu.
- Nákupy běžných věcí (např. hygienických potřeb, drobností) za vás může zajistit sociální pracovníce, klíčová pracovníce nebo vedoucí. Útrata je vždy doložena dokladem a uhrazena hotově (můžete si vybrat finanční hotovost z depozitu). Vždy je dohodnuto při přijetí ve spolupráci s rodinou.

Další služby

- **Jednou za 2 měsíce** navštěvuje domov pedikérka a kadeřnice. Tuto službu si klient hradí sám – hotově nebo z depozitního účtu. Ceník služeb má pedikérka/kadeřnice vlastní.

6. STRAVOVÁNÍ

Strava je připravována ve vlastní kuchyni zařízení.

Stravování v Domově je zajištěno celodenně a zahrnuje snídani, oběd, svačinu a večeři. Podávaná strava je přizpůsobena individuálním potřebám klientů – a to jak množstvím, tak úpravou (např. krájená, mletá strava aj.) podle zdravotního stavu.

Jídlo je možné konzumovat buď ve společné jídelně, nebo na pokoji. Jídelní lístek je vždy vyvěšen v přízemí na nástěnce vedle kuchyně, v patře na nástěnce u jídelny. Případně je kopírován imobilním klientům, co ho chtějí u sebe. V případě potravinových intolerancí nebo diet je možná individuální domluva s kuchyní.

Časový rozvrh podávání stravy je následující:

- **Snídaně:** 7:30 – 8:30
- **Oběd:** 11:00 – 12:00
- **Svačina:** od 14 hod.
- **Večeře:** 17:00 – 18:00

V odůvodněných případech lze domluvit podání stravy mimo uvedené časy.

Klienti mají možnost využít společnou lednici pro uložení vlastních potravin – tyto potraviny musí být řádně označeny jménem. Uložení potravin zajišťuje personál přímé péče.

Pitný režim je zajištěn po celý den. Na pokojích i ve společných prostorách jsou doplňovány konvice s čajem nebo jinými nápoji. Podle potřeby si může klient s pomocí personálu připravit individuální nápoj (např. kávu), nebo jí připraví přímo personál.

V případě plánované nepřítomnosti mimo Domov je nutné odhlásit stravu nejpozději **2 dny předem**. V takovém případě bude v následujícím vyúčtování odečtena hodnota neodebraných potravin, režijní náklady se nevracejí v den odchodu a příchodu, jinak se vrací celá částka za stravování (musí být klient mimo zařízení od 00:00 – 24:00). Při hospitalizaci klienta je strava odhlášována automaticky. Informace o vratce za stravu – vždy při přijetí uživatele do zařízení, dostanete přílohu vratek.

Zvyklosti, specifické potřeby a dietní požadavky v oblasti stravování jsou zaneseny v individuálním plánu péče.

7. POBYT MIMO ZAŘÍZENÍ

Klienti mohou sami i v doprovodu zaměstnance nebo osoby, kterou si zvolí, volně pobývat po celém areálu domova, včetně pergoly a zahrady.

Z bezpečnostních důvodů je nutné vždy nahlásit každý pobyt mimo domov a sdělit předpokládaný čas návratu.

Klienti mají možnost odjet i na delší dobu mimo domov, po dohodě s rodinnými příslušníky. Za každý celý den strávený mimo domov (s výjimkou hospitalizace) bude klientovi vrácena poměrná část příspěvku na péči na jeho účet nebo hotově. A však maximální délka pobytu mimo zařízení je 90 dnů v průběhu kalendářního roku. Do této doby se nezapočítává pobyt v nemocnici a jiných léčebných zařízeních, lázeňské nebo rehabilitační pobyty. Pokud pobyt mimo zařízení přesáhne tento počet, není důvod, aby uživatel nadále využíval služeb zařízení, a může s ním být ukončena smlouva o poskytování sociální služby. Pokud klient pobývá v nemocnici celý kalendářní měsíc, výplata příspěvku na péči je pozastavena a příspěvek se nevrací.

8. VÝPLATA DŮCHODU A ÚHRADA ZA POBYT A PÉČI

Každý uživatel si může zvolit způsob, jakým bude dostávat svůj důchod:

- složenkou (hotově doručovanou poštou přímo do zařízení),
- na svůj osobní bankovní účet (účet opatrovníka, zástupce)
- nebo přímo na účet domova z České správy sociálního zabezpečení (ČSSZ).

Zároveň si uživatel vybírá, jak bude každý měsíc probíhat úhrada za ubytování a stravu:

- převodem z jeho účtu na účet domova (např. trvalým příkazem),
- v hotovosti na sociálním úseku,
- nebo automaticky při výplatě důchodu, pokud je posílán z ČSSZ přímo na účet domova.

Pokud je důchod vyplácen složenkou, přebírá jej uživatel sám od doručovatelky. V případě potřeby mu s tím pomůže sociální pracovnice. Úhrada za pobyt se v tomto případě obvykle platí v hotovost přes pokladnu.

Při výplatě důchodu na osobní účet uživatele probíhá úhrada za pobyt a stravu většinou formou pravidelného bankovního převodu (např. trvalým příkazem) na účet zařízení, a to vždy k 20. v měsíci, kdy je potřeba do zprávy příjemce zadat jméno a příjmení klienta. Pokud dojde k přeplatku v daném měsíci – bude vyplacená vratka v hotovosti.

Pokud je důchod zasílán přímo z ČSSZ na účet domova, provede domov automaticky odpočet za ubytování, stravu, fakultativní služby, léky apod. Zbytek důchodu – tzv. „zůstatek“ – je uživateli vyplacen každého 12. dne v měsíci. Když tento den připadne na víkend nebo státní svátek, důchod je vyplacen v nejbližší pracovní den. Podle domluvy může být zůstatek uložen do finanční úschovy (tzv. depozita). Uživatelům je zůstatek vyplacen přímo na pokoji. Výplata zůstatků probíhá za účasti sociální pracovnice a účetní/pokladní nebo vedoucí zařízení.

Příspěvek na péči je vždy zasílán přímo na účet domova. Slouží k úhradě poskytované péče v plné výši podle stupně, který má uživatel přiznán.

U všech třech variantách je vždy předloženo vyúčtování za kalendářní měsíc.

- Klient si může u zařízení zřídit depozitní účet, ze kterého je hrazeno vyúčtování za služby, vratky příspěvku na péči a další drobné výdaje (léky, nákupy, zdravotní materiál apod.) Výpis z depozitního účtu je klientovi předkládán každý měsíc, pokud si klient neurčí jinak.

- Z depozitního účtu klienta mohou být placeny veškeré výdaje klienta (léky, nákupy na přání, pedikúra, šeky, zdravotní materiál, hygienické potřeby) veškeré doklady jsou zakládány a klientovi jsou předkládány ke schválení.
- Pokud klient nemá zřízený depozitní účet, hradí si všechno hotově oproti dokladu.

9. VOLNOČASOVÉ AKTIVITY

O tom, jak budete trávit svůj volný čas, rozhodujete sami. Domov nabízí různé kulturní, společenské, pohybové a zájmové aktivity – podle vašeho zájmu se můžete zapojit individuálně nebo ve skupině.

V pracovní dny jsou klientům aktivně nabízeny různé formy aktivizační individuální nebo skupinové činnosti (cvičení, zpívání, hraní her, tvoření, předčítání, tréninky paměti, vycházky atd. dle zájmu klienta).

Naším cílem je podporovat vás v tom, co vás baví, co vám dává smysl, a co vám pomáhá udržovat vaše dovednosti i kontakt s ostatními lidmi.

Informace o připravovaných aktivitách najdete na nástěnkách v každém patře nebo se můžete zeptat kteréhokoli zaměstnance.

Součástí života v domově je i duchovní péče – jednou týdně se můžete zúčastnit mše svaté přímo v zařízení, případně si domluvit návštěvu kaplana na svém pokoji.

10. POŠTOVNÍ ZÁSILKY A TELEFONY

Poštovní zásilky

Veškeré listovní zásilky včetně balíků přebírá účetní – pokladní, sociální pracovnice nebo vedoucí domova. Zásilky určené do vlastních rukou klienta jsou zaevidovány do Knihy došlé pošty a jsou klientovi předány oproti podpisu.

V případě hospitalizace klienta se tyto zásilky nepřebírají.

Ostatní zásilky si klient Domova přebírá osobně, nebo mu je ve všední dny předává sociální pracovnice.

Odesílání pošty klientů z Domova může na požádání klienta zajistit, sociální pracovník nebo vedoucí.

Telefony

Klienti používají své vlastní mobilní telefony. Pokud klient mobilní telefon nevlastní a potřebuje si zavolat, telefonický hovor mu zprostředkuje sociální pracovníce, případně personál přímé péče – **telefon pro spojení s klienty je 734 435 225.**

Sociální pracovníce po předchozí domluvě může zprostředkovat také videohovor s rodinou či blízkými klienta.

11. NÁVŠTĚVY

Klienti mohou přijímat návštěvy kdykoliv během dne. Velmi si vážíme toho, když jsou v kontaktu se svými blízkými – podporujeme tyto vztahy a víme, jak důležité jsou pro pocit bezpečí a pohody.

Zároveň však prosíme, aby byl respektován noční klid. Doporučujeme, aby návštěvy neprobíhaly v době od 22:00 do 6:00, pokud to není nezbytně nutné. Naším cílem je, aby se každý klient cítil dobře a nerušeně ve svém prostředí.

- V případě, že na pokoji klientů probíhá hygiena, případně ošetření, mohou být rodinní příslušníci požádáni, aby počkali na společné chodbě.
- Pokud jsou klienti na vícelůžkových pokojích, žádáme rodinné příslušníky, aby respektovali soukromí klientů a využili k návštěvám společné prostory.
- Při mimořádných událostech – epidemie, technické a bezpečnostní důvody, mohou být návštěvy rozhodnutím ředitelky/vedoucí dočasně omezeny nebo zakázány. O tom budou vždy klienti a jejich blízcí uvědoměni ústně či písemně a dále pak na stránkách Charity Kyjov, dále na nástěnkách a vstupních dveřích.
- Klienti se mohou navštěvovat navzájem na pokojích při respektování soukromí a přání ostatních spolubydlících.
- V případě nevhodného chování návštěvy (například nevhodné chování pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek, slovní či fyzická agrese, rušení nočního klidu apod.) může službu konající personál návštěvu vykázat z prostor zařízení.

12. NOČNÍ KLID

Noční klid je v souladu s občanským zákoníkem stanoven na dobu od 22.00 – 6.00 hodin ráno. V době nočního klidu nesmí být klienti nadměrně rušeni, s výjimkou podávání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče a nočních kontrol personálu. V případě rušení nočního klidu má personál právo zajistit jeho dodržování.

13. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

Každý uživatel má povinnost zacházet šetrně s majetkem domova i s věcmi ostatních uživatelů. Pokud dojde k poškození majetku úmyslně nebo z nedbalosti, je uživatel povinen uhradit náklady na opravu nebo pořízení náhrady. V případě, že škodu způsobí více uživatelů společně, odpovídají za ni podle míry své účasti.

Uživatelé by měli chránit majetek zařízení a všimnout si případných škod. Pokud k nějakému poškození dojde, nebo pokud hrozí nebezpečí škody, je potřeba informovat personál.

14. ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ A HOTOVOSTI

Každý uživatel má na pokoji uzamykatelnou skříň s trezorkem, kam si může uložit peníze, šperky a další cennosti. Za klíč od skřínky odpovídá uživatel sám. Pokud dojde ke ztrátě klíče, náklady na výměnu zámku si hradí uživatel.

Domov neručí za peníze ani cennosti, které nejsou bezpečně uzamčeny.

Pokud by hrozilo riziko ztráty nebo poškození cenných věcí, může domov převzít tyto věci do úschovy a o tom informovat uživatele nebo jeho zástupce.

Uživatelé, kteří si kvůli zdravotnímu stavu nemohou sami spravovat finance, mohou požádat o uložení hotovosti do depozita v kanceláři Domova. Bližší informace poskytne sociální pracovnice.

Za osobní doklady (např. občanský průkaz, průkaz pojištěnce) si běžně odpovídá každý uživatel sám. Pokud je to ze zdravotních důvodů potřeba, mohou být doklady uloženy na ošetřovně v uzamykatelné skříni.

Místo uložení dokladů i způsob uložení věcí si můžete dohodnout při přijetí – ve vstupním dotazníku. Případně dále je vše řešeno v rámci IP.

15. NAHLÍŽENÍ DO DOKUMENTACE

Můžete nahlížet do dokumentace, která je o Vás vedena. Dokumentaci k individuálnímu plánování a sociální dokumentaci Vám na požádání či po domluvě poskytne k nahlédnutí sociální pracovník.

16. POSTUP PRO PODÁVÁNÍ A VYŘÍZENÍ PODNĚTŮ, PŘÍPOMÍNEK A STÍŽNOSTÍ

Naším cílem je poskytovat službu co nejlépe a v souladu se zákony. Víme ale, že nikdo není neomylný. Proto vás prosíme – pokud si něčeho všimnete nebo s něčím nejste spokojeni, dejte nám to vědět. Jen tak můžeme věci zlepšovat.

Součástí Domácího řádu jsou také **pravidla pro podávání a vyřizování stížností**.

Tato pravidla jsou k dispozici:

- na **nástěnkách v přízemí i v 1. patře**,
- na **webových stránkách Charity Kyjov**:

www.kyjov.charita.cz/dokumenty/pravidla-pro-podavani-a-vyrizeni-stiznosti

17. PORUŠOVÁNÍ PRAVIDEL POBYTU A SOUŽITÍ V DOMOVĚ

Všichni obyvatelé našeho Domova mají právo na klidné, bezpečné a důstojné prostředí.

Abychom toho mohli dosáhnout, je důležité, aby každý z uživatelů dodržoval pravidla společného soužití a pobytu. Závažné nebo opakované porušování těchto pravidel může vést až k ukončení smlouvy o poskytování sociálních služeb.

Co se považuje za porušení pravidel?

Mezi nejzávažnější případy porušení pořádku patří zejména:

- vědomé rušení nočního klidu v době **od 22.00 do 6.00 hodin**,
- **slovní nebo fyzické napadání** ostatních uživatelů nebo zaměstnanců Domova (pokud není způsobeno zdravotním stavem),
- **kouření mimo vyhrazené prostory**,
- **požívání alkoholu nebo jiných návykových látek** a následné narušování provozu zařízení,
- **úmyslné ničení majetku** Domova nebo majetku jiných osob,
- **závažné porušení hygienických zásad**, které může ohrozit zdraví ostatních,
- **nezaplacení úhrady** za pobyt a stravu po dobu delší než jeden měsíc,
- **krádež** osobních věcí, hygienických potřeb, oděvů či jiného majetku ostatních klientů nebo zaměstnanců,
- **spáchání trestného činu** v Domově nebo v přímé souvislosti s pobytem v zařízení.

Jak postupujeme při porušení pravidel?

Při porušování pravidel soužití uplatňujeme **následující postup**:

1. **Ústní napomenutí** od sociální pracovnice.
2. **Ústní napomenutí** od vedoucího zařízení.
3. **1. písemné napomenutí** s upozorněním na možnost ukončení smlouvy.

4. **2. písemné napomenutí** a nabídka pomoci při hledání jiné vhodné sociální služby.
5. **Ukončení smlouvy** ze strany poskytovatele s výpovědní lhůtou **1 měsíc**.

Před případným ukončením smlouvy s vámi vždy proběhne osobní rozhovor. O tomto jednání pořizujeme písemný zápis a zároveň vás písemně upozorníme na porušování pravidel, včetně informací o dalším možném postupu.

18. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento domácí řád byl schválen vedoucí zařízení a nabývají účinnosti dnem 1. 7. 2025. Ruší Domácí řád z 1. 5. 2023.
2. Tento domácí řád může být průběžně měněn nebo doplňován. Uživatel je se změnou vždy předem prokazatelně seznámen.
3. S domácím řádem jsou seznámeni všichni uživatelé služby a pracovníci.