

DOMÁCÍ ŘÁD

(VNITŘNÍ PŘEDPIS PRO POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB)

ČLÁNEK 1

ÚVOD A ZÁKLADNÍ POVINNOSTI

1. Tento Vnitřní předpis pro poskytování služeb neboli Domácí řád (dále také jen „Domácí řád“) Domova seniorů U Přehrady, z. s., obsahuje zásady a pravidla chování pro zajištění důstojného života a pořádku v Domově, přičemž Domovem se pro vyloučení pochybnosti rozumí všechna zařízení organizace, v nichž je poskytována sociální služba, jakož i některé pracovní postupy zaměstnanců a dalších pracovníků Domova (dále také jen „zaměstnanci“, „personál“ či „pracovníci“). Domácí řád je též základním pravidlem pro společné soužití uživatelů Domova.
2. Domácí řád je závazný pro všechny uživatele Domova, kterým je poskytována sociální služba „domov pro seniory“ a „domov se zvláštním režimem“, a to od okamžiku účinnosti Smlouvy o poskytnutí sociální služby dle ust. § 91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, která je s každým uživatelem uzavřena.
3. Domácí řád je závazný též pro všechny zaměstnance Domova, jakož i jiné pracovníky Domova (např. dobrovolníky), přičemž obsahuje některé pracovní postupy. Dodržování Domácího řádu zaměstnancem je současně nezbytným požadavkem Domova jakožto zaměstnavatele pro řádný výkon práce zaměstnance. Domácí řád je rovněž závazný pro všechny návštěvníky.
4. Základní podmínkou je dodržování norem slušného, vstřícného a tolerantního chování mezi uživateli navzájem i mezi uživateli a personálem Domova. V Domově je zakázáno verbálně nebo fyzicky napadat ostatní uživatele a personál nebo se projevovat jakkoliv jinak hrubě či agresivně. V Domově je též zakázáno jednání mající znaky šikany nebo jakékoli vynucování si úsluh, výhod, finančních zápujček či jiného jednání, a to jak vůči uživatelům, tak vůči personálu Domova.
5. Mezi základní povinnosti všech osob zdržujících se v objektech Domova patří:
 - a. Každý je povinen chovat se tak, aby svým chováním nenarušoval klid a neohrožoval bezpečnost uživatelů, návštěvníků ani personálu Domova.
 - b. Každý je povinen vstupovat do objektu Domova a odcházet z něj pouze hlavním vchodem (s recepcí). Není dovoleno užívat ke vstupu a odchodu z objektu Domova nouzové východy.
 - c. V objektu Domova je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, používat na pokojích uživatelů vařiče (elektrické, plynové, včetně ponorných), elektrická kamínka, přímotopy, mikrovlnnou troubu a rychlovarnou konvici.
 - d. V Domově není dovoleno přechovávat věci, které by mohly ohrozit život a zdraví osob v Domově, jako jsou například zbraně, hygienicky závadné věci, hořlavé, výbušné či jinak

nebezpečné látky a chemikálie, jakož i omamné látky. Jestliže si uživatel přinesl do Domova věci, které by mohly ohrozit život a zdraví osob v Domově (nebezpečné předměty, zbraně, chemikálie, věci hygienicky závadné apod.), je povinen je z Domova odstranit. Neodstranění takovýchto předmětů i přes výzvu Domova je považováno za hrubé porušení tohoto Domácího řádu.

- e. V objektu Domova je zakázáno kouřit na místech, která k tomu nejsou vyhrazena a patřičně za tímto účelem označena.
- f. Je zakázáno svévolně poškozovat zařízení Domova.
- g. Je zakázáno vyhazovat z oken jídlo, jeho zbytky, jakékoliv odpadky či jiné předměty, jakož i vylévat vodu nebo jinou tekutinu.
- h. Uživatel má povinnost dbát na svou osobní hygienu a dodržovat základní hygienická pravidla.
- i. Každý návštěvník je povinen respektovat soukromí uživatelů, dbát pokynu personálu a chovat se tak, aby nenarušoval průběh poskytování péče.
- j. V Domově je zakázáno nadměrně konzumovat alkohol. Dále se v Domově zakazuje užívat jiné omamné či návykové látky.
- k. V Domově je zakázáno úmyslně poškozovat cizí majetek, ať už se jedná o majetek Domova, jeho personálu, uživatelů, či třetích osob, včetně jeho krádeže nebo loupeže.
- l. Výtah je uživateli doporučeno používat v doprovodu ošetrovatelského personálu.
- m. Karetní a jiné hazardní hry o peníze jsou v Domově zakázány.

ČLÁNEK 2

UBYTOVÁNÍ

OBECNĚ O UBYTOVÁNÍ

1. Ubytování je poskytováno v jednolůžkových, dvoulůžkových nebo třílůžkových pokojích. Pokoje jsou vybaveny polohovacími lůžky, nočním stolem, šatní skříní, malou lampičkou nad lůžkem, stropním světlem, televizním přijímačem, komodou, stolem a židlemi. Každý pokoj má vlastní sociální zázemí.
2. Úhrada za poskytnutí ubytování je uvedena v aktuálním ceníku úhrad za poskytované služby, který tvoří samostatnou přílohu č. 1 tohoto Domácího řádu.
3. Dveře pokojů jsou se souhlasem uživatele označeny jeho jménem.
4. Pro službu domov se zvláštním režimem platí, že uživatelům nejsou vydávány klíče od pokojů, pokud není s uživateli individuálně dohodnuto jinak.
5. Uživatelé, kteří mají přiděleny klíče (např. ke svým pokojům), jsou povinni chránit přidělené klíče před ztrátou nebo poškozením (vyjma běžného opotřebení jeho používáním). Pokud uživatel zjistí, že ztratil nebo jiným způsobem přišel o přidělený klíč, je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit personálu Domova. Uživatelé mají zakázáno sami pořizovat kopie klíčů nebo klíče poskytnout jiným osobám. V případě porušení tohoto zákazu se jedná o porušení

závazných předpisů se všemi důsledky plynoucími jak pro uživatele, tak pro jinou osobu, která klíč od jeho pokoje obdržela. Pokud je nutné udělat nové klíče (v případě ztráty nebo odcizení) či provést výměnu celého zámku, je finanční náhrada v plné režii uživatele.

6. Mimo pokoj může uživatel obvyklým způsobem užívat společně s ostatními uživateli v Domově tyto společné prostory: jídelnu, společenské místnosti, zahrady, sociální zázemí. Pohyb uživatelů v provozních místnostech je všem uživatelům zakázán, přičemž se jedná zejména (nikoli však výlučně) o prádelnu Domova, sklad Domova a kuchyně Domova. Výjimky může povolit v individuálních případech ředitel Domova nebo jeho zástupce, avšak i v takovém případě se uživatel může v takové provozní místnosti pohybovat pouze v doprovodu personálu Domova. Pro povolený pohyb v kuchyni musí uživatel disponovat zdravotním průkazem.
7. Ubytování zahrnuje také vytápění pokoje ústředním topením, odběr teplé a studené vody, elektrický proud dle základního vybavení pokoje, úklid pokoje, praní, žehlení a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení uživatele (osobním prádlem se rozumí oblečení osobní potřeby). Praní a údržbu vlněného oblečení a dek může Domov zajistit formou fakultativní služby.
8. Ubytování se v Domově zajišťuje s přihlédnutím k možnostem Domova a ke zdravotnímu stavu a přání uživatele. Nejde-li o manžele nebo osoby ve vztahu druh-družka, jsou ubytovány zvlášť ženy a zvlášť muži.
9. Při nástupu se uživatel ubytuje na pokoji, který s ním byl předem dohodnut. Uživatel (včetně případných rodinných příslušníků v případě jejich zájmu) měl možnost si tento pokoj předem prohlédnout. Uživatel, který obývá jednolůžkový pokoj, si jej v době nepřítomnosti může zamykat (platí pro službu domov pro seniory).
10. V průběhu pobytu lze v odůvodněných případech provádět stěhování uživatele na jiný pokoj v rámci Domova na základě rozhodnutí ředitele po vzájemném projednání s uživatelem. Hlavní důvody pro přestěhování uživatele na jiný pokoj jsou neshody se spolubydlíci, zdravotní stav, provozní potřeby organizace. Uživatel může pověřeného pracovníka požádat o přestěhování. Tímto pracovníkem je sociální pracovník či pracovníce, který o žádosti učiní zápis a seznámí uživatele s postupem. Domov takovou žádost posoudí, přičemž může vyhovět žádosti, pokud to kapacitní a provozní podmínky Domova umožní.
11. Uživatel si může přinést vlastní polštář, přikrývku a povlečení.
12. Věci, které si uživatel přinesl s sebou, musí být označeny jmenovkou. Domov zajišťuje označení osobních věcí uživatele formou fakultativní služby.
13. K uložení věcí uživatele slouží skříň, komoda a noční stolek na pokoji.
14. Uživatel je oprávněn po předchozí dohodě s Domovem vybavit pokoj vlastními doplňky. K vybavení a výzdobě pokoje lze používat vlastní drobnosti, např. poličku, menší obraz, sošku, záclonky, květiny, fotografie. Svůj rozměrný nábytek, popř. rozměrné dekorativní předměty, může uživatel do pokoje nastěhovat pouze se souhlasem Domova; v případě vícelůžkových pokojů je nutný také souhlas všech spolubydlících.
15. Po dohodě s Domovem (a v případě vícelůžkových pokojů se všemi spolubydlíci) je možné mít na pokoji vlastní rádio, televizor, ledničku. V případě dovybavení pokoje elektrospotřebiči je uživatel povinen z vlastních prostředků uhradit jejich každoroční revizi. Každoroční revizi elektrospotřebičů uživatele zajistí Domov na náklady uživatele, neučiní-li tak uživatel sám.

Domov je oprávněn kdykoliv požadovat odstranění uživatelem přineseného a původně příslušným pracovníkem Domova odsouhlaseného elektrospotřebiče, a to zejména v případě, existuje-li obava o bezpečnost v důsledku jeho užívání.

16. Za vlastní rádio a televizor platí uživatel koncesionářské poplatky, ke kterým se uživatel též sám přihlašuje.
17. Vlastní vaříč, elektrická kamínka, přímotopy, mikrovlnnou troubu a rychlovarnou konvici není dovoleno na pokoji umístit a používat. Pro uživatele je v kuchyňkách k dispozici sporák. Kuchyňky je možno používat v době od 9:00 do 21:00 hodin.
18. Dovybavení pokoje uživatelem musí splňovat následující podmínky:
 - a. Vybavení pokoje i po doplnění uživatelem umožňuje dobrý přístup personálu Domova k lůžku.
 - b. Vybavení pokoje nebrání manipulaci s lůžkem.
 - c. Vybavení pokoje nebrání bezpečnému vykonávání dalších činností personálu Domova (zejména činnosti péče).
 - d. Připevnění poliček, obrázků atp. provádí pracovník údržby Domova.
 - e. Rozvržení nábytku v pokoji nevytváří nepřiměřené riziko pádu pro obyvatele pokoje.
19. Uživatel je povinen užívat prostory a věci vyhrazené jemu k ubytování a užívání obvyklým způsobem a šetrně, v prostorách nesmí uživatel bez souhlasu Domova provádět žádné změny. Bez souhlasu ředitele Domova nebo jeho zástupce není dovoleno provádět žádné úpravy a opravy na zařízení pokojů a společných prostor.
20. V případě stěhování na jiný pokoj či jiné oddělení si hradí náklady na stěhování vlastního nábytku, jakož i jiného dovybavení pokoje uživatel sám. V případě ukončení pobytu v Domově je uživatel povinen zajistit vyklizení pokoje bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 dnů ode dne ukončení Smlouvy o poskytnutí sociální služby, přičemž náklady na vystěhování nese uživatel samostatně a současně je uživatel povinen uvést jméno případné osoby pověřené vystěhováním.
21. Při ukončení pobytu v Domově je uživatel povinen vrátit vybavení a zařízení pokoje ve stavu, v jakém je převzal, s přihlédnutím k běžnému opotřebení, které odpovídá době jeho užívání.
22. Běžný úklid pokoje provádí uklízečka.
23. Všechny místnosti se pravidelně větrají podle přání uživatelů.
24. Uživatel je povinen udržovat potraviny neplesnivé, jinak má pracovník přímé obslužné péče právo je vyhodit v přítomnosti uživatele, případně i v jeho nepřítomnosti, pokud nelze přítomnost uživatele zajistit (např. z důvodu dovolené, hospitalizace). Je zakázáno hromadit odpad ve všech prostorách Domova.
25. Uživatel hradí cenu ubytování i v případě přechodného pobytu mimo Domov (dovolená, hospitalizace).
26. V celém Domově je zakázáno kouřit, zejména pak platí přísný zákaz kouření na pokojích, kuchyňkách a ve společenských místnostech. Kouření je povoleno pouze v místech vyhrazených k těmto účelům, a to na určeném místě pod střešou vedle vstupu do budovy a

na určených místech na zahradě, kde jsou umístěny popelníky. Nedodržení tohoto zákazu je posuzováno jako hrubé porušení pravidel soužití a tohoto Domácího řádu. Vzhledem k vysokému riziku ohrožení bezpečnosti uživatelů i zaměstnanců může být porušení tohoto zákazu důvodem k výpovědi ze Smlouvy o poskytnutí sociální služby.

VSTUP DO UZAMČENÉHO POKOJE

1. Pracovníci a jiné osoby mají právo vstoupit do uzamčeného pokoje uživatele, popřípadě uživatelů, pouze s jeho (jejich) souhlasem (jména jiných osob, které mohou vstoupit do uzamčeného pokoje uživatele, jsou zaznamenána v dokumentaci uživatele), nestanoví-li tento dokument jinak.
2. Bez souhlasu uživatele mají pracovníci právo vstoupit do uzamčeného pokoje z mimořádně závažných důvodů, přičemž se tím rozumí i zdravotní stav uživatele, za těchto podmínek:
 - a. Vstup do uzamčeného pokoje je zaznamenán jako mimořádná událost. Záznam obsahuje zdůvodnění, datum, čas, podpis pracovníka a podpis svědka.
 - b. Uživatel je o mimořádné události informován pracovníkem Domova ihned po svém návratu, nejdéle však do 24 hodin po návratu uživatele.
3. Bez souhlasu uživatele mají rodinní příslušníci či jiné blízké osoby právo vstoupit do uzamčeného pokoje z mimořádně závažných důvodů, přičemž se tím rozumí i zdravotní stav uživatele, za těchto podmínek:
 - a. Uživatel výslovně nezakázal vstup příslušné osoby do pokoje, který užívá.
 - b. Vstupu a pobytu rodinného příslušníka v pokoji je přítomen svědek z řad pracovníků Domova.
 - c. Pobyt na pokoji je omezen na nejnutnější dobu.
 - d. Vstup do uzamčeného pokoje je zaznamenán jako mimořádná událost. Záznam obsahuje zdůvodnění, datum, čas, údaj o věcech, které byly z pokoje odneseny, podpis rodinného příslušníka a podpis svědka – pracovníka Domova.
 - e. Uživatel je o mimořádné události informován pracovníkem Domova ihned po svém návratu, nejdéle však do 24 hodin po návratu uživatele.

SPOLEČNÉ SOUŽITÍ SPOLUBYDLÍCÍCH

1. Spolubydlící jsou uživatelé, kteří společně užívají dvoulůžkový či třílůžkový pokoj.
2. Vybavení pokoje je dáno do užívání každému uživateli zvlášť a každý uživatel má právo užívat pouze své vybavení.
3. Spolubydlící jsou povinni chovat se vůči sobě ohleduplně, maximálně vzájemně respektovat své soukromí a co nejméně se vzájemně omezovat.
4. Každý uživatel je povinen zajistit, aby jeho návštěva nerušila spolubydlícího.

5. Pokud se spolubydlíci vzájemně nedohodnou jinak, mají povinnost v době nočního klidu (tj. v době od 21:00 do 7:00 hodin):
 - a. vypnout zvuk televizoru a použít sluchátka,
 - b. vypnout zvuk rádia a použít sluchátka,
 - c. ztlumit světlo.
6. Spolubydlíci si vzájemnou domluvou uspořádají další pravidla společného soužití tak, aby vyhovovala všem obyvatelům pokoje.
7. Obtíže ve společném soužití si řeší uživatelé samostatně. Výjimku tvoří uživatelé, kteří v důsledku své závislosti na pomoci druhého člověka nemohou svá práva hájit sami. Oprávněné zájmy uživatelů v této situaci hájí pracovníci Domova.
8. Dochází-li mezi spolubydlíci k opakovaným konfliktům nebo nemohou-li se dohodnout na oboustranně vyhovujícím způsobu užívání společných prostorů nebo jiné oblasti společného soužití, oznámí tuto skutečnost pracovníkovi Domova, který informuje příslušného sociálního pracovníka. Sociální pracovník Domova se pokusí zprostředkovat oboustranně přijatelnou dohodu mezi spolubydlíci. Nedojde-li mezi spolubydlíci k dohodě o vzájemně přijatelném způsobu společného soužití nebo není-li tato dohoda naplňována, stanoví pravidla užívání společných prostorů nebo jiné oblasti společného soužití sociální pracovník. Pravidla stanovená sociálním pracovníkem jsou pro spolubydlíci závazná a uživatelé jsou povinni je respektovat. Nerespektování těchto pravidel může vést k návrhu přestěhování uživatele na jiný pokoj, případně i k vypovězení Smlouvy o poskytnutí sociální služby ze strany Domova.

ČLÁNEK 3

ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ A FINANČNÍCH HOTOVOSTÍ

1. Každý uživatel má na pokoji k dispozici uzamykatelnou skříň, do které může ukládat cennosti, včetně peněžních prostředků o nejvyšší celkové souhrnné hodnotě 500 Kč. Uživatel je povinen ostatní cennosti převyšující uvedený limit odkládat na místě, které určil Domov. Tím je trezor u sociálních pracovníků. Finanční hotovost převyšující uvedený limit může uživatel vložit na svůj bankovní účet nebo s pomocí sociálního pracovníka do úschovy Domova (na depozitní účet). Uživateli je vždy vydáno potvrzení o úschově předaných věcí.
2. Předměty dané Domovu do úschovy si může uživatel vybrat či uložit v pracovní době sociálního pracovníka nebo sociální pracovnice.
3. Předměty dané Domovu do úschovy budou vydány na žádost uživatele nebo při skončení pobytu uživatele v Domově, např. z důvodu odchodu do jiného zařízení či domů. V případě úmrtí uživatele jsou veškeré cennosti přihlášeny do dědického řízení.
4. Hrozí-li nebezpečí poškození, zničení nebo ztráty cenných věcí, finanční hotovosti uživatele, převezme je Domov do dočasné úschovy z vlastního podnětu, a to na dobu nezbytně nutnou. O této skutečnosti je okamžitě informován uživatel, jeho zástupce nebo rodinní příslušníci. O této události je sepsán zápis s těmito údaji: seznam a datum předání těchto věcí sociální pracovníci, jméno a podpis předávající pracovnice, razítko a podpis sociální pracovnice a dále podpisy 2 svědků.

5. Bližší postup přijímání a vydávání věcí včetně finanční hotovosti z úschovy je upraven v samostatné směrnici Domova.
6. Uzamykatelná skříň uživatele slouží též k úschově osobních dokladů, například občanského průkazu. Uzamykatelné skříně na pokojích uživatelů nejsou vhodné k uchovávání dražších cenností či větší peněžní hotovosti, neboť nejsou konstruovány ani zamýšleny tak, aby umožnily jejich bezpečné uchování.
7. Uzamykatelné skříně jsou určeny primárně pro potřebu uchování listin, dokumentů a osobních předmětů uživatele zanedbatelné hodnoty, které si uživatel přeje z důvodu opatrnosti uchovat v uzamčené skříni.
8. Uživatelům služby domov se zvláštním režimem slouží k úschově osobních dokladů (zejména občanského průkazu a průkazu zdravotní pojišťovny) trezor u všeobecných či praktických sester.

ČLÁNEK 4

STRAVOVÁNÍ

1. Domov poskytuje celodenní stravování podle předem zveřejněného jídelního lístku, přičemž jídelní lístek se zveřejňuje nejméně dva dny předem. Podávaná strava odpovídá zásadám zdravé výživy. Je přizpůsobena svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu uživatelů.
2. Dietní stravování je uživateli dle potřeby zajišťováno na základě doporučení lékaře. Domov zajišťuje následující diety:
 - a. racionální,
 - b. diabetickou,
 - c. šetřící,
 - d. diabetickou šetřící,
 - e. individuální,
 - f. žlučnickovou.
3. Cena stravy za jeden den je uvedena v aktuálním ceníku úhrad za poskytované služby, který tvoří samostatnou přílohu č. 1 tohoto Domácího řádu.
4. Uživatel si pouze v pátek vybírá oběd ze dvou jídel uvedených v jídelníčku ve spolupráci s metodičkou přímé péče.
5. Jídlo se podává a konzumuje v jídelně, v prostorách společenských kluboven nebo na pokojích uživatelů (roznáška jídla). Odnášení nádobí z jídelny na pokoje není dovoleno. Do pokojů se podává jídlo jen těm uživatelům, kteří nemohou jít do jídelny nebo do klubovny (po dohodě s uživatelem a popřípadě na doporučení lékaře).
6. Stravu dostávají uživatelé v těchto časových intervalech:
 - a. snídaně od 8:00 do 9:00 hodin,

- b. oběd od 11:30 do 13:00 hodin,
 - c. svačina od 14:30 do 15:00 hodin,
 - d. večeře od 17:00 do 18:00 hodin,
 - e. druhá večeře pro diabetiky od 19:00 do 19:30 hodin.
7. Na odděleních jsou k dispozici v nápojových kontejnerech / ve varných nádobách tekutiny, a to čaj, káva a šáva, které průběžně doplňuje přímý obslužný personál a na žádost uživatele poskytne nápoj. V klubovnách je vždy připraven chléb, Rama, případně polévka k ohřátí, pokud by měl uživatel večer hlad.
 8. Uživatelé odcházející z Domova na dovolenou (tj. plánující pobyt mimo Domov) se mohou ze stravování odhlásit, ale vždy včas, tj. nejpozději 2 dny předem.
 9. Při opožděném odhlášení nebude stravné již možno vrátit. Toto ustanovení neplatí v případě hospitalizace uživatele. Pokud je uživatel hospitalizován, odhlašuje se strava automaticky.
 10. V případě včasného odhlášení ze stravování hradí uživatel provozní náklady na stravování v plné výši, neúčtuje se pouze hodnota potravin za celodenní stravu, přičemž výše úhrady, resp. vratky pro takové případy je stanovena v příloze č. 1 domácího řádu.
 11. Jídelní lístky sestavuje vedoucí stravovacího provozu a jeho skladbu konzultuje s nutričním terapeutem. Jednou za šest týdnů se konají k jídelním lístkům společné porady stravovací komise.
 12. Podněty a připomínky ke kvalitě, množství a výběru stravy mohou uživatelé uplatňovat na stravovací komisi, která se schází 1x za šest týdnů dle předem zveřejněného plánu. V mezidobí je možné připomínky a podněty psát do knihy přání a stížností.

ČLÁNEK 5

PŘÍMÁ OBSLUŽNÁ PÉČE A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE

1. V Domově je zajištěna nepřetržitá přímá obslužná péče a ošetrovatelská péče.
2. Uživatelům Domova jsou poskytovány služby individuálně podle možností, schopností, potřeb a přání každého uživatele. Rozsah pomoci jednotlivým uživatelům je proto různý. Podle toho, kolik pomoci potřebují, je některým uživatelům poskytována přímá podpora několik hodin denně včetně noci, jiným třeba pravidelně jednou za den a dále, když ji potřebují.
3. Uživatelům poskytují podporu nebo pomáhají při zajištění péče o svoji osobu pracovníci přímé obslužné péče. Každý uživatel má svého klíčového pracovníka, který společně s uživatelem plánuje průběh služby a vede písemné záznamy o průběhu služby a který dále zjišťuje potřeby a cíle uživatele a tyto mu pomáhá naplňovat. Uživatel se může na svého klíčového pracovníka obracet, pokud něco potřebuje. Uživatel má možnost požádat o změnu klíčového pracovníka, které však nemusí být z provozních důvodů vždy vyhověno. Domov může uživateli změnit klíčového pracovníka také z provozních důvodů.
4. Odbornou ošetrovatelskou péčí zabezpečuje a poskytuje tým všeobecných a praktických sester.

5. Uživatel má možnost se zaregistrovat u smluvních lékařů Domova, kteří poskytují zejména preventivní a léčebnou péči, což Domov uživateli doporučuje.
6. Smluvní praktický lékař Domova obvykle ordinuje jeden den v týdnu, a to obvykle v úterý v době od 8:00 do 13:00 hodin, případně v jiném termínu, který je vždy oznámen předem. V ostatním čase je lékař zpravidla k dispozici na telefonu, a to zpravidla v obvyklé pracovní době.
7. Léky a zdravotní pomůcky předepsané smluvním nebo odborným lékařem po dohodě s uživatelem zajišťuje Domov. Domov umožňuje měsíční vyúčtování doplatků za léky vždy na vyžádání uživatele či jeho rodinných příslušníků.
8. Akutní případy řeší všeobecné či praktické sestry. Zajišťují rovněž požadavky a potřeby vyšetření a ošetření.
9. Každý uživatel má svobodný výběr zdravotní pojišťovny, ošetřujícího praktického lékaře a stomatologa, jakož i dalších lékařů. V den nástupu je uživatel povinen sdělit všeobecné nebo praktické sestře jména těchto lékařů. Pokud uživatel nechce využívat služeb smluvního lékaře Domova, je třeba, aby se svým ošetřujícím lékařem předem dojednal, jakou formou mu bude péče poskytována.
10. Léky připravuje po předchozí dohodě s uživatelem všeobecná nebo praktická sestra z originálních balení každého uživatele. Doplatky za léky si hradí uživatel ze svých finančních prostředků včetně inkontinenčních pomůcek, které jsou spotřebovány nad rámec inkontinenčních pomůcek hrazených zdravotními pojišťovnami, a dalších zdravotních pomůcek.
11. Je ve vlastním zájmu uživatelů, aby absolvovali preventivní prohlídky, vyšetření a ošetření v době nemoci, dodržovali léčebný režim, pokyny lékaře, zdravotnických pracovníků Domova a užívali předepsané léky. Potřebu lékařského ošetření a vyšetření uživatel hlásí službu konající všeobecné nebo praktické sestře.
12. Naordinovaná vyšetření a ošetření zajišťuje vedoucí příslušné služby, tj. domova pro seniory či domova se zvláštním režimem.
13. Je-li uživatel hospitalizován, je neprodleně podána zpráva osobě, kterou si uživatel určil (pokud takovou osobu určil), přičemž této osobě je současně sděleno, aby zajistila dopravu nezbytných osobních věcí uživatele z Domova do nemocnice, případně je s ní dohodnuto, že tak učiní Domov. V případě, že by uvedená osoba uživateli osobní věci do nemocnice nedovezla, ač se tak zavázala učinit, nebo taková osoba není, zabezpečí odvezení věcí uživatele do nemocnice Domov. Místo v Domově je uživateli po dobu jeho hospitalizace zachováno.
14. Péče je hrazena z přiznaného příspěvku na péči v souladu s ust. § 73 odst. 4 písm. a) zákona o sociálních službách, a to ve výši přiznaného příspěvku. Služby, které nelze hradit z příspěvku na péči, si uživatel platí z vlastních finančních zdrojů.
15. Uživatel má právo na zprostředkování doprovodu k lékaři, pokud to jeho zdravotní stav vyžaduje.

ČLÁNEK 6

FAKULTATIVNÍ SLUŽBY A OSTATNÍ SLUŽBY

1. Vedle služeb hrazených z příspěvku na péči může uživatel dle potřeby a po domluvě s personálem Domova čerpat další služby, tzv. fakultativní, dle aktuálního seznamu nabízených fakultativních služeb, pokud Domov takové služby poskytuje. Fakultativní služby hradí uživatel poskytovateli v plné výši. Rozsah fakultativních služeb a aktuální ceník úhrad za ně jsou upraveny v aktuálním ceníku fakultativních služeb uvedeném v příloze č. 1 tohoto Domácího řádu.
2. V případě využití případných služeb poskytovaných jinými subjekty (například kadeřník, holič, pedikér), kterým Domov umožnil provozování svých služeb ve svých prostorách, si tyto uživatel hradí v plné výši z vlastních prostředků dle ceníku jednotlivých subjektů.

ČLÁNEK 7

HYGIENA

1. Uživatelé podle svých možností sami nebo s pomocí personálu Domova pečují o svou osobní hygienu, čistotu svého prádla a šatstva, o pořádek na pokojích a udržují čistotu ve všech prostorách jim přístupných. Personál Domova při poskytování pomoci s osobní hygienou uživatelů dbá na zachování důstojnosti, soukromí, diskrétnosti, případně i zmírnění pocitů studu uživatelů.
2. Je-li na pokoji sprcha, mohou ji uživatelé samostatně použít dle potřeby, stejně tak jako sprchu či vanu ve společných koupelnách, a to za pouze za předpokladu, že jsou k tomu zdravotně způsobilí, což je v zájmu bezpečnosti uživatele. V zájmu bezpečnosti uživatele Domov důrazně doporučuje používat společnou koupelnu pouze s vědomím pracovníka přímé obslužné péče ve službě. Uživatel má právo vybrat si, který pracovník přímé obslužné péče mu bude pomáhat při úkonech osobní péče a kde budou provedeny, jakož i právo výběru doby provedení úkonů osobní péče (při koupání nebo sprchování je určen časový limit od 9:30 do 11:00 hodin denně). Ve svém výběru je však uživatel omezen provozními možnostmi Domova.
3. Uživatel má povinnost dbát na svou osobní hygienu a dodržovat základní hygienická pravidla a stanovené limity, zejména je uživatel povinen se alespoň 1x týdně vykoupat sám nebo za podpory či pomoci pracovníka přímé péče.
4. Uživatel má právo požádat o změnu dohodnuté služby, a to prostřednictvím svého klíčového pracovníka.
5. Osobní prádlo by si uživatelé měli vyměňovat denně a dle potřeby. Uživatelům, kteří nejsou schopni si prádlo vyměnit samostatně, pomáhá přímý obslužný personál.
6. Nedodržování osobní hygieny je porušením tohoto Domácího řádu a může být důvodem pro ukončení Smlouvy o poskytnutí sociální služby, neboť porušování povinnosti dbát na svou osobní hygienu může ohrožovat ostatní uživatele a personál Domova rizikem přenosu infekčních a jiných onemocnění.
7. Domov má zajištěny služby prádelny, která zajišťuje praní a žehlení osobního prádla. Praní prádla na pokojích není dovoleno. Uživatel, který si nepřeje dávat své prádlo do prádelny, má možnost si praní prádla zajistit sám.

8. Špinavé prádlo předává k praní pracovník přímé obslužné péče. Čisté prádlo se uživateli vrací jednou až třikrát týdně. Z důvodu rozpoznání věcí uživatelů prádlo musí být řádně označeno jménem a příjmením uživatele nevypratelným způsobem.
9. Čištění oděvu, který nelze prát v automatické pračce, si uživatel zajišťuje sám. Ložní prádlo a lůžkoviny poskytuje Domov a zajišťuje jejich praní a údržbu. Ručníky, osušky a utěrky používají uživatelé své vlastní a použité je předávají k vyprání. Není dovoleno prát na pokojích a sušit osobní prádlo a jiný materiál na radiátorech.
10. Pracovníci přímé obslužné péče mohou na recepci zprostředkovat objednání pedikérských a kadeřnických služeb.
11. V celém areálu, budovách i venkovních prostorách je zakázáno hromadění a ukládání odpadků v jakýchkoliv obalech či nádobách, které nejsou k tomuto účelu zřízeny, jakož i užívání a hromadění nebezpečných předmětů, které mohou způsobit ohrožení zdraví uživatelů a personálu nebo škody na majetku třetí osoby. Nedodržování tohoto zákazu je hodnoceno jako hrubé porušení Domácího řádu a vzhledem k riziku ohrožení bezpečnosti uživatelů může být porušení tohoto zákazu důvodem k výpovědi ze Smlouvy o poskytnutí sociální služby.
12. Ve všech prostorách Domova by měli uživatelé udržovat čistotu a pořádek, a to samostatně nebo s pomocí personálu. Rozsah podpory a pomoci se dojednává s každým uživatelem individuálně. Totéž platí o skříních, nočních stolcích a ostatním nábytku na pokoji uživatele, v němž zejména nesmějí být ukládány zbytky jídel, potraviny podléhající rychlé zkáze a odpadky. Personál může nahlédnout do nábytku a lednic jen za přítomnosti uživatele. Při dlouhodobé nepřítomnosti uživatele může z hygienických důvodů nahlédnout do skříní a lednic přímý obslužný personál jen za přítomnosti svého přímého nadřízeného. Při dlouhodobé nepřítomnosti uživatele dochází k tzv. „uzamčení pokojů či skříní“. S ohledem na výše uvedené je pověřený zaměstnanec Domova oprávněn provést za přítomnosti klienta kontrolu předmětů umístěných v pokoji včetně vnitřních prostor nábytku, a to zejména za účelem kontroly dodržování Domácího řádu a pravidel spoluzití v Domově.
13. Při příchodu do Domova se ve výjimečných případech uživatel podrobí hygienickým opatřením, podle potřeby provede Domov desinfekci přineseného oblečení.
14. Ošetřující personál ukládá inkontinenční pomůcky uživatelů do jejich skříní na pokoji, pokud se s uživatelem nedomluví jinak.

ČLÁNEK 8

DOBA KLIDU V DOMOVĚ

1. Doba nočního klidu je stanovena od 21:00 do 7:00 hodin. V tuto dobu jsou světla na chodbách a veřejných prostorách ztlumena. Doba poledního klidu je stanovena od 12:30 do 14:00 hodin. Výjimky z těchto ustanovení může stanovit ředitel Domova nebo jeho zástupce po dohodě se zástupci uživatelů (pokud jsou zvoleni).
2. Všichni uživatelé jsou povinni dodržovat noční klid.
3. V době nočního klidu nesmí být uživatelé zbytečně rušeni s výjimkou nutnosti podání léků, poskytnutí nutné ošetrovatelské péče nebo nutné přímé obslužné péče a nočních kontrol uživatelů, kteří tyto kontroly potřebují nebo si je přejí. Ve službě domov pro seniory je noční

kontrola zpravidla na přání uživatele. Ve službě domov se zvláštním režimem jsou noční kontroly pravidelné, přičemž se provádí zpravidla každé tři hodiny.

4. V době nočního klidu mohou uživatelé sledovat ve společenských místnostech televizor nebo poslouchat rádio, avšak pouze za předpokladu, že neruší noční klid ostatních uživatelů.
5. Uživatelé, kteří jsou ubytováni na vícelůžkovém pokoji, jsou v době nočního klidu povinni, nedohodnou-li se jinak se spolubydlíci, dodržovat pravidla uvedená v článku 2 (Společné soužití spolubydlících) odst. 5 písm. c) Domácího řádu.

ČLÁNEK 9

VYCHÁZKY

1. Uživatelé mohou opouštět Domov dle vlastní vůle a potřeb, není-li to v rozporu s obecně závaznými právními předpisy nebo podzákonnými právními předpisy nebo rozhodnutími orgánu veřejné správy, státní správy a samosprávy včetně soudů a včetně orgánů ochrany veřejného zdraví. Odchod či návrat je prospěšné hlásit pracovníkovi přímé obslužné péče nebo pracovníkovi na recepci z důvodu bezpečnosti uživatele. Delší vycházku a delší pobyt mimo Domov včetně předpokládané doby návratu by měl uživatel v zájmu své bezpečnosti (a popřípadě možnosti připravit léky, stravování a jiné věci) oznámit personálu Domova, který je ve službě.
2. Pokud doprovod uživatele mimo Domov zajišťuje zaměstnanec Domova, je třeba přizpůsobit dobu vycházky uživatele provozním podmínkám Domova. Obecně platí, že doprovod zaměstnance Domova na vycházce uživatele je v případě krátkodobé vycházky možný v době na základě předcházející dohody a dlouhodobou vycházku (nad 1 hodinu) nebo vycházku mimo stanovenou dobu je třeba předem dohodnout s pověřeným pracovníkem.
3. Uživatelé, kteří po individuálním posouzení potřebují při procházce doprovod (např. z důvodu zhoršené pohyblivosti nebo zhoršené orientace), mají možnost vycházet z Domova pouze v doprovodu personálu, dobrovolníků či blízkých osob. V takovém případě je možnost opouštět Domov limitována možnostmi uvedených doprovázejících osob.
4. Je prospěšné, aby uživatel, který opouští Domov bez doprovodu, hlásil svůj odchod a příchod pracovníkovi přímé obslužné péče ve službě nebo pracovníkovi na recepci. V případě návratu po 19:00 hodin navrátilší uživatel volá všeobecné nebo praktické sestře konající službu, aby mu otevřela, poněvadž objekt se v 19:00 zamyká. Číslo na sestru konající službu je uvedeno na vstupních dveřích.

ČLÁNEK 10

PŘECHODNÝ POBYT UŽIVATELE MIMO DOMOV

1. Přejížděný pobyt uživatele mimo Domov (dovolená), včas nahlášený, evidují všeobecné nebo praktické sestry, které vystaví tzv. dovolenku, kde je uvedeno datum a čas odchodu a příchodu uživatele z/do Domova. Doklad slouží jako podklad pro vyúčtování úhrady za stravování.
2. Přejížděný pobyt uživatele mimo Domov je včas nahlášený, oznámil-li jej uživatel nejpozději 2 dny před počátkem takového pobytu. Uživatel provádí oznámení přechodného pobytu mimo

Domov kterékoli všeobecné či praktické sestře nebo pracovníkovi na recepci, a to telefonicky či osobně pracovníkovi Domova.

3. V případě přechodného pobytu mimo Domov hradí uživatel ubytování v plné výši.
4. V případě přechodného pobytu mimo Domov a včasného odhlášení stravy provedeného nejpozději 2 dny předem dále uživatel hradí provozní náklady na stravování v plné výši, neúčtuje se pouze hodnota potravin za celodenní stravu (a to odhlásil-li se uživatel ze stravování včas). Výše úhrady pro takové případy je stanovena v příloze č. 1 domácího řádu. V případě, že se uživatel neodhlásil ze stravování včas, hradí v případě přechodného pobytu mimo Domov stravování v plné výši.
5. Způsob vrácení přeplatku bude s uživatelem dohodnut ve Smlouvě o poskytnutí sociální služby.
6. Doba pobytu mimo Domov by neměla být v součtu delší než 120 kalendářních dnů v průběhu jednoho kalendářního roku. V opačném případě má Domov právo zvážit, zda je pobyt uživatele v Domově nezbytně nutný a Smlouva o poskytnutí sociální služby může být uživateli vypovězena. Do celkové doby pobytu mimo Domov se nezapočítávají dny, po které byl uživatel hospitalizován ve zdravotnickém zařízení, ani dny, po které uživatel pobýval v lázních.

ČLÁNEK 11

NÁVŠTĚVY

1. Uživatelé mohou přijímat návštěvy každý den, a to zpravidla od 8:00 do 19:00 hodin. V mimořádných případech po dohodě se všeobecnou nebo praktickou sestrou mohou uživatelé přijímat návštěvy i v jiných hodinách. V zájmu ochrany zdraví uživatelů (např. ohrožení epidemií) může lékař nebo ředitel Domova, zpravidla na doporučení nebo pokyn Krajské hygienické stanice, omezit nebo zcela zakázat návštěvy.
2. Návštěvy se hlásí na recepci. V době nepřítomnosti pracovníka recepce se návštěva hlásí u všeobecné nebo praktické sestry ve službě. Pokud návštěva doprovází uživatele závislého na pomoci mimo prostory Domova, oznámí tuto skutečnost s předpokládanou dobou návratu pracovníkovi Domova, a to pracovníkovi přímé obslužné péče ve službě (pečovatelce) nebo pracovníkovi na recepci.
3. Návštěvy nesmí rušit klid, soužití, dobré mravy a pořádek v Domově a narušovat režim uživatelů. V době ranní a večerní hygieny či podávání oběda jsou návštěvy možné pouze po dohodě se všeobecnou nebo praktickou sestrou.
4. Návštěvy může uživatel přijímat na pokoji jen za předpokladu, že neruší spolubydlící. Jinak se návštěvy přijímají ve společenských místnostech.
5. Návštěvníci jsou povinni dbát pokynů personálu Domova, ustanovení tohoto Domácího řádu, jakož i ustanovení návštěvního řádu. Při porušení pravidel uvedených v Domácím řádu či návštěvním řádu návštěvníkem bude návštěvník ústně upozorněn pracovníkem Domova a požádán o sjednání nápravy. Pokud k nápravě chování návštěvníka nedojde a je opětovně porušován Domácí řád či návštěvní řád, může být návštěvník vykázán z objektu Domova.
6. Pracovník Domova je oprávněn vykázat návštěvníka z areálu Domova pokud:

- a. Návštěvník je v takovém zdravotním stavu, že od něj hrozí nákaza infekčním nebo jiným onemocněním.
 - b. Návštěvník je zjevně opilý nebo pod vlivem jiné omamné či návykové látky nebo se chová hlučně, vulgárně, agresivně nebo společensky nevhodně.
 - c. Návštěvník porušuje některou ze svých povinností, která je mu stanovena Domácím řádem či návštěvním řádem, přičemž ani na předchozí upozornění pracovníka Domova nereaguje žádoucí změnou svého chování.
 - d. Návštěvník setrvává na návštěvě i v době nočního klidu.
 - e. Návštěvník nepřipustně zasahuje do soukromí spolubydlícího uživatele.
 - f. Navštívený uživatel projeví vůli návštěvu ukončit nebo projeví vůli návštěvníka vůbec nepřijmout.
7. V případě, že návštěvník Domova nereaguje na pokyn pracovníka zařízení k opuštění areálu Domova, pracovník Domova žádá o spolupráci při ochraně oprávněných zájmů uživatelů nebo Domova městskou policii (telefon: 156), případně Policii České republiky (telefon: 158).
8. Pracovník Domova je oprávněn jednat v zájmu uživatele a nepovolit návštěvníkovi vstup do pokoje uživatele z následujících důvodů:
- a. Uživatel sdělí pracovníkovi Domova, že si návštěvu této osoby nepřeje.
 - b. Uživatel sdělí pracovníkovi Domova, že si návštěvu této osoby v tuto chvíli nepřeje.
9. Pracovník Domova je oprávněn omezit pobyt návštěvníka na pokoji uživatele v případě, že:
- a. Zdravotní stav druhého obyvatele pokoje vyžaduje klid.
 - b. Situace některého z obyvatel pokoje vyžaduje péči, při které je přítomnost další osoby nepřipustná (např. z důvodu nepřipustného zásahu do soukromí uživatele, vykonání osobní hygieny apod.).
10. Vzájemné návštěvy mezi uživateli na pokojích nejsou nijak omezovány, avšak nesmí být návštěvami rušen klid ostatních uživatelů. Zejména na vícelůžkovém pokoji je návštěvník povinen maximálně zohledňovat soukromí a potřeby spolubydlících uživatele, kterého návštěvník přišel navštívit.
11. Uživatelé nesmí vstupovat do pokoje ostatních uživatelů bez souhlasu uživatele, který je v pokoji ubytován, nebo v jeho nepřítomnosti.
12. Uživatelé nesmí vstupovat do pokoje jiného uživatele při provádění osobní hygieny uživatele.

ČLÁNEK 12

TRÁVENÍ VOLNÉHO ČASU UŽIVATELŮ

1. Uživatelé mají možnost trávit svůj volný čas a věnovat se své zájmové činnosti dle vlastní vůle. Je v zájmu uživatelů, aby se podle svých sil, možností, schopností a zdravotního stavu zúčastňovali nějaké pracovní a zájmové činnosti.

2. Uživatel může používat televizor a rádio ve společenských místnostech. Dále uživatel může používat vlastní televizor a rádio na pokoji, pokud byly splněny podmínky pro dovybavení pokoje těmito spotřebiči a pokud jimi nebude rušit své spolubydlící.
3. Uživatel si může zapůjčit knihy z knihovny Domova.
4. Domov nabízí různé činnosti pro aktivní trávení volného času uživatelů anebo rozvíjení kulturně-společenského života uživatelů, do kterých se může každý uživatel zapojit podle svých zájmů a možností.
5. Domov vytváří podmínky pro rozvíjení kulturně-společenského života uživatelů. Za tímto účelem pořádá kulturní vystoupení, bohoslužby, společenské akce, výstavy, oslavy a další společenské akce. Aktuální program konaných akcí je vyvěšen na nástěnkách jednotlivých oddělení.
6. Uživatelé, v rámci podpory sebeobsluhy, podle svých možností pomáhají při denním úklidu svých pokojů (stlaní, utírání prachu, udržování pořádku...). Mohou být činní i při pomocných pracích v Domově. Činnosti, které konají uživatelé v oblasti péče o svou osobu (úprava lůžka, úklid pokoje a jiné), vykonávají bez odměny.

ČLÁNEK 13

POŠTOVNÍ ZÁSILKY, TELEFONY

1. Došlá pošta (obyčejné poštovní zásilky) pro uživatele je přejímána sociálními pracovníky nebo jiným zaměstnancem a roznášena uživatelům.
2. Důchody, ostatní peněžní poukázky, doporučené zásilky a dopisy do vlastních rukou jsou předávány uživatelům poštovní doručovatelkou osobně za přítomnosti sociální pracovníce, není-li s uživatelem dohodnuto jinak. Doporučené dopisy jsou zapsány do evidence došlé pošty.
3. Uživatelé mohou využít služebních telefonů k soukromému volání jen ve vážných případech s výslovným souhlasem ředitele Domova, jeho zástupce, sociální pracovníce nebo všeobecné či praktické sestry ve službě.

ČLÁNEK 14

PŘÁNÍ, STÍŽNOSTI A PŘIPOMÍNKY

1. Svá přání, stížnosti, připomínky a jiné podněty týkající se poskytované služby, chování pracovníků Domova nebo jiných uživatelů může kdokoli podat i anonymně písemně:
 - a. Do označených schránek, které jsou umístěny na každém oddělení; schránky jsou viditelně označeny nápisem „Schránka důvěry“.
 - b. Poštou na adresu sídla organizace.
 - c. Zápisem do knih s názvem „Kniha podnětů, připomínek a stížností“, které jsou umístěny na každém oddělení, nebo může stížnost uplatnit ústně u každého vedoucího pracovníka nebo u ředitele Domova nebo jeho zástupce. Každý podnět nebo stížnost, který Domov obdrží, bude řešen podle interních pravidel Domova.

ČLÁNEK 15

ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

1. Každý uživatel Domova je povinen jednat tak, aby nedocházelo k nedůvodným škodám na majetku (např. Domova, jiných uživatelů, personálu) a újmám na životě či zdraví osob.
2. Uživatel Domova odpovídá za škodu, kterou zaviněně způsobil na majetku jiných, podle platných obecně závazných právních předpisů. Uživatel odpovídá také za věci, které mu byly dány Domovem do užívání, a jejich ztrátu nebo poškození je povinen okamžitě hlásit službu konajícímu personálu.
3. Uživatel je dle svých možností a schopností povinen upozornit některého z vedoucích jednotlivých úseků, a v jejich nepřítomnosti jiného pracovníka přímé péče nebo všeobecnou či praktickou sestru (popřípadě jiného pracovníka Domova, pokud jsou ostatní z uvedených osob nepřítomny), na škodu, která již vznikla, vzniká nebo by mohla vzniknout Domovu nebo jeho uživatelům, pracovníkům a jiným osobám, aby mohly být provedeny kroky k jejímu odvrácení nebo odstranění.
4. Jestliže uživatel požil v nadměrném množství alkohol či jinou návykovou látku, hradí péči o vlastní osobu a potřebný úklid z vlastních finančních prostředků stejně tak jako v případě hromadění odpadků kdekoli ve vnitřních či vnějších prostorách Domova. V tomto případě sepíše službu konající pracovník přímé obslužné péče Záznam do záznamu péče, který podepíše i dva svědci. Tyto služby nejsou poskytovány v rámci individuálního plánu péče a jsou ochranným opatřením z důvodů hygienických a bezpečnostních.

ČLÁNEK 16

OPATŘENÍ PROTI PORUŠOVÁNÍ POŘÁDKU

1. V případě, že uživatel porušuje Domácí řád, Smlouvu o poskytnutí sociální služby či jiná vnitřní pravidla vztahující se k poskytované sociální službě, může ředitel Domova nebo jím pověřený pracovník učinit některý (i více současně) z následujících kroků:
 - a. ústní domluva,
 - b. písemné napomenutí, s případnou výstrahou na možné ukončení smluvního vztahu v důsledku opakovaného porušování Domácího řádu,
 - c. vypovědět Smlouvu o poskytnutí sociální služby.
2. Při porušování Domácího řádu uživatelem bere ředitel Domova vždy do úvahy zdravotní stav uživatele, jeho schopnost posoudit následky svého jednání a to, zda šlo o úmysl, nebo nepochopení konkrétnímu pravidlu.
3. Jde-li o jednání, které by mohlo být hodnoceno jako přestupek nebo trestný čin, učiní postižená osoba, ředitel Domova, případně jiný pracovník Domova, oznámení městské policii nebo Policii ČR.
4. Za hrubé porušení Domácího řádu se zejména považuje, jestliže uživatel svým jednáním například ohrožuje ostatní uživatele nebo pracovníky Domova a narušuje soužití v Domově, kouření v budovách Domova mimo vyhrazený prostor a hromadění odpadků v areálu Domova.

- Uživateli může být výpověď dána z důvodů uvedených ve Smlouvě o poskytnutí sociální služby. Jedním z nich je možnost vypovědět uživateli Smlouvu o poskytnutí sociální služby v případě, že uživatel opakovaně poruší své povinnosti vyplývající mu z tohoto Domácího řádu nebo jiného vnitřního předpisu Domova, a to přesto, že uživatel byl v době posledních šesti měsíců v souvislosti s porušením svých povinností vyplývajících pro něj z Domácího řádu nebo jiného vnitřního předpisu Domova písemně upozorněn na možnost výpovědi této smlouvy.

ČLÁNEK 17

PŘIHLÁŠENÍ K TRVALÉMU POBYTU

- Uživatel, který požádá o přihlášení k trvalému pobytu v Domově, předloží potřebné dokumenty sociálnímu pracovníkovi nebo sociální pracovníci, která zajistí vyřízení. Veškeré správní poplatky spojené se změnou trvalého pobytu na trvalý pobyt v Domově si hradí sám uživatel.

ČLÁNEK 18

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Domácí řád je volně přístupný na odděleních Domova.
- Domácí řád nabývá účinnosti dnem jeho přijetí ředitelem Domova, přičemž se vydává na dobu neurčitou. Dnem nabytí účinnosti tohoto Domácího řádu se beze zbytku ruší jakýkoliv předchozí domácí řád.
- Ředitel Domova seznámí s novým Domácím řádem všechny vedoucí zaměstnance, kteří následně seznámí jim podřízené zaměstnance s tímto Domácím řádem.
- Uživatele Domova seznámí s Domácím řádem pracovník sociálního úseku a přímý obslužný personál.
- Při příchodu nového uživatele do Domova zabezpečí seznámení uživatele s Domácím řádem sociální pracovnice. Aktuální kopie domácího řádu tvoří rovněž přílohu Smlouvy o poskytnutí sociální služby.

Přílohy: Příloha č. 1 – Ceník úhrad za poskytované služby včetně vratek a Ceníku fakultativních služeb

V Jablonci nad Nisou dne 1. 3. 2025

.....
za Domov seniorů U Přehrady, z. s.

ředitel

Bc. Tomáš Pěnička, MBA