

## DOMOVNÍ ŘÁD

(služba – Domovy se zvláštním režimem)

### OBSAH

I.	Základní činnosti pobytové sociální služby .....	2
II.	Osobní hygiena .....	4
III.	Pobyt mimo zařízení .....	5
IV.	Návštěvy .....	5
V.	Doba klidu.....	6
VI.	Zájmová a aktivizační činnost .....	6
VII.	Výplata důchodu, úhrada za pobyt a platby související s pobytom .....	6
VIII.	Odpovědnost za škodu .....	7
IX.	Úschova cenných věcí a finanční hotovosti.....	7
X.	Individuální plánování .....	8
XI.	Poštovní zásilky .....	8
XII.	Podněty, připomínky, stížnosti .....	8
XIII.	Ukončení pobytu.....	9
XIV.	Závěrečná ustanovení .....	9

# Domov u Františka

Domovní řád Domova u Františka, příspěvková organizace stanovuje pravidla, jejichž dodržování je důležité k podpoře a pomoci spokojeného uživatele a současně k udržování pořádku v domově.

Řád vychází z principů zachování lidské důstojnosti a autonomie uživatelů sociálních služeb, z respektu k jejich názorům a rozhodnutím a klade důraz na dodržování lidských práv a svobod, ostatních práv dle platného právního rádu České republiky a mezinárodních rádů, kterými je Česká republika vázána.

Domov u Františka je pobytové zařízení sociálních služeb, poskytující jednu sociální službu dle § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, a to domovy se zvláštním režimem.

Služba je zařazena v základní krajské síti sociálních služeb a v registru poskytovatelů služeb – MPSV (Ministerstvo práce a sociálních věcí) – webové stránky [Registr poskytovatelů služeb \(mpsv.cz\)](http://mpsv.cz).

Domovní řád je závazný pro uživatele služby, pracovníky Domova u Františka, rovněž i pro návštěvníky domova, rodinné příslušníky, externisty, stážisty, brigádníky i dobrovolníky. Určuje rozsah podpory a péče poskytované uživatelům ze strany poskytovatele.

## I. Základní činnosti pobytové sociální služby

Uživatelům je po dobu platnosti Smlouvy o poskytování sociální služby poskytována služba nepřetržitě. Poskytovatel poskytuje ubytování, stravování a úkony péče pro uživatele.

### a) ubytování

Domov u Františka je bezbariérovým zařízením o kapacitě 100 lůžek. Budova je čtyřpodlažní, rozdělena na blok A a B, vybavena osobními (evakuačními) výtahy a výtahem na rozvážení stravy. Objekt a chodby jsou zabezpečeny kamerovým systémem. Sociální služba je poskytována ve dvou odděleních, každé z nich se nachází na dvou NP (nadzemních podlažích), která jsou od sebe barevně rozlišena. První nadzemí podlaží je v barvě zelené, druhé podlaží červené, třetí běžové a čtvrté modré. Ubytování je zajištěno celkem v 54 jednolůžkových a 23 dvoulůžkových pokojích s vlastním sociálním zařízením.

Sociální služba domovy se zvláštním režimem:

**1NP** (nadzemní podlaží) – budova A s kapacitou 20 lůžek, označeno **zelenou** barvou;

**2NP** (nadzemní podlaží) – budova A s kapacitou 23 lůžek, označeno **červenou** barvou;

**3NP** (nadzemní podlaží) – budova A i budova B s kapacitou 29 lůžek, označeno **běžovou** barvou;

**4NP** (nadzemní podlaží) – budova A i budova B s kapacitou 28 lůžek, označeno **modrou** barvou.

Na patře mají uživatelé k dispozici společnou kuchyňku, jídelnu ke stolování, TV koutek, knihovnu, v které jsou k dispozici knihy a obývací místnost, která je volně přístupná uživatelům i jejich návštěvám.

Každý pokoj je uzamykatelný (klíč je předán na základě žádosti uživatele a předávacího protokolu), viditelně označen číslem a jménem uživatele. Samotné vybavení pokojů

# Domov u Františka

pro uživatele odpovídá požadavkům a potřebám cílové skupiny. Do standardního vybavení pokoje patří polohovatelné lůžko, noční stolek, skříně, stůl, židle, kreslo, signalizační zařízení pro přivolání personálu. Pokoj disponuje vlastním sociálním zařízením (umyvadlo, sprcha se sedátkem a madly, WC). Cena za pobyt zahrnuje náklady na topení, teplou a studenou vodu, osvětlení, úklid, praní, žehlení a drobné opravy prádla. Ze strany poskytovatele v rámci individuálního přístupu je možné si po předchozí domluvě s poskytovatelem pokoj dovybavit vlastními drobnými předměty (obrázky, fotografiemi, upomínekovými předměty, květinami apod.).

Vlastní elektrické spotřebiče (lednice, TV, rádio) může uživatel užívat pouze se souhlasem poskytovatele (v podrozvahové evidenci) a je povinen nechat je revidovat na vlastní náklady (minimálně 1x ročně) dle normy ČSN EN 50699, ČSN 33 1610 ed. 2, změny Z1 a Z2. Poplatky spojené s televizními a rozhlasovými přijímači jsou hrazeny uživatelem z vlastních prostředků.

Z provozních důvodů (např. malování, stavební úpravy, havárie, zdravotní stav uživatele, neporozumění si se spolubydlícím apod.), může být na nezbytně nutnou dobu uživatel přestěhován na jiný pokoj, a to i bez jeho souhlasu.

Uživatel může na základě vlastní žádosti požádat o přemístění na jiný pokoj v rámci domova a dle provozních možností poskytovatele (např. žádost ze 2lůžkového pokoje na 1lůžkový pokoj).

Mimo pokoj a prostory k němu příslušné může uživatel využívat společně s ostatními také další společenské místnosti (společná jídelna, společné terasy, venkovní prostory). Terasy ve 2., 3. a 4 nadzemním podlaží a zadní terasa na 1 NP mohou být využity také jako prostor pro kuřáky – uživatele.

Uživatel domova má možnost volby rozhodnout se, zda chce přihlásit k trvalému pobytu v Domově u Františka nebo zůstane přihlášen na stávající trvalé adresu. S vyřízením nového OP (občanského průkazu) pomohou sociální pracovnice domova.

## b) stravování

V domově je poskytováno celodenní stravování prostřednictvím vlastní kuchyně. Připravují se diety: racionální, šetřící, nízkobílkovinná, diabetická a diabetická/šetřící. Zařízení je schopno poskytnout i jinou alternativu diety. U uživatelů rozhoduje o dietním stravování lékař. Za dodržování předepsané kvality, množství a správné skladby stravy odpovídá vedoucí kuchyně. Dle přání uživatele nebo z vyzporování personálu, co uživateli vyhovuje je strava podávána buď ve společné jídelně na patře nebo přímo na pokoji. Strava je poskytována 5x denně u všech diet – 3 hlavní jídla a 2 svačiny. II. večeře pro diabetiky je podávána individuálně. Zajišťujeme celodenní pitný režim. Mimo jídel připravovaných v běžné úpravě, jsou podávány i individuálně upravené pokrmy.

Orientační časové rozmezí pro podávání jídel uživatelům:

Druh jídla	Orientační časové rozmezí
Snídaně	7:30 – 8:00
Přesnídávka	9:00 – 10:30
Oběd	12:00 – 13:30
Odp. svačina	14:30 – 15:30
Večeře	16:30 – 17:30

# Domov u Františka

Příprava, vydávání a podávání stravy se řídí dle norem HACCP, proto je uživatelům doporučeno odebrat stravu v orientačním časovém rozmezí. Ukládání vlastních potravin je možné v chladničkách kuchyňky na jednotlivých patrech (Potraviny musí být řádně označeny příjmením uživatele, aby nedošlo k jejich záměně.) anebo ve vlastních chladničkách na pokoji uživatele. Zbytky jídel by neměly zůstávat na pokojích, aby nedošlo k jejich znehodnocení. V takovém případě má poskytovatel služby právo znehodnocené potraviny zlikvidovat.

Uživatelé služby se mohou vyjadřovat ke kvalitě, složení a způsobu podávání stravy kdykoliv kterémukoliv zaměstnanci nebo prostřednictvím sešitu „připomínky ke stravování“, které jsou umístěny na jednotlivých patrech, a to ústně, písemně, či za pomoci schránky – podněty.

Dle potřeby se koná stravovací komise, které se mohou účastnit uživatelé i zaměstnanci. Účast je na dobrovolné bázi.

## c) úkony péče

- poskytnutí ubytování a stravy,
- pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- aktivizační činnosti,
- sociálně terapeutické činnosti.

Poskytovatel uživateli poskytuje prostřednictvím svých zaměstnanců zdravotní a ošetřovatelskou péči, odpovídající jeho zdravotnímu stavu, která je zajištěna v nepřetržitém provozu celoročně.

Přímo obslužná péče je zajištěna kvalifikovaným personálem. Cílem zdravotních pracovníků a přímo obslužného personálu je zabezpečit základní potřeby uživatele, poskytnout podporu a pomoc, vytvářet přirozené prostředí, ve kterém se budou uživatelé cítit dobře. Zdravotní péče je poskytována na základě ordinace lékaře (možnost zaregistrování při nástupu do domova, popřípadě později). Rozhodne-li se uživatel zůstat zaregistrován u svého stávajícího praktického lékaře, musí si sám nebo za pomoci rodinných příslušníků zajistit veškerá zdravotní vyšetření, léky i zdravotní pomůcky.

Uživatel má možnost léky předat zdravotnickému personálu nebo si je ponechat u sebe a užívat sám. V takovém případě zdravotnický personál nenese odpovědnost za případné zhoršení nebo změnu zdravotního stavu uživatele. Praktický lékař ordinuje v domově jedenkrát týden a dále dle potřeby. Domov spolupracuje s dalšími odbornými externími lékaři (např. diabetolog, psychiatr, neurolog, chirurg, nutriční, atd.).

Je-li uživatel odeslán k vyšetření na odborné pracoviště nebo při zhoršení zdravotního stavu, zajistí všeobecná sestra odvoz sanitou. Odborné vyšetření absolvuje uživatel sám, eventuálně v doprovodu rodinného příslušníka. U uživatele s podezřením na onemocnění infekční chorobou bude postupováno dle rozhodnutí lékaře a hygienické stanice.

## II. Osobní hygiena

Uživatel dodržuje zásady osobní hygieny, a to dle svých schopností samostatně

Domova u Františka, příspěvková organizace  
Rybářská 1079, 664 53 Újezd u Brna  
Kontakt: Recepce – tel.: 544 422 430  
webové stránky: <http://www.domovufrantiska.cz>

Bankovní spojení:  
KB Brno venkov  
č. ú. 115-291070227/0100

Zřizovatel:  
JMK  
Žerotínskovo náměstí 3  
601 82 Brno

# Domov u Františka

nebo s podporou či dopomocí druhé osoby. Koupání probíhá minimálně jedenkrát týdně nebo dle potřeby a individuálního přání uživatele. Nedlouhou součástí zásad osobní hygieny je rovněž mytí vlasů, základní stříhání, holení a péče o nehty. Uživatel je povinen z důvodu základních hygienických pravidel a z důvodu pokojného soužití s ostatními uživateli reagovat na případnou výzvu přímo obslužného personálu a absolvovat alespoň základní osobní hygienu. Osobní prádlo si uživatelé mění dle potřeby. Sběr použitého osobního prádla probíhá denně a dle potřeby. Je nutné, aby měl uživatel veškeré prádlo vždy rádně označené. Praní a žehlení prádla je zajištěno vlastní prádelnou domova.

## III. Pobyt mimo zařízení

Uživatelé mohou během dne opustit zařízení (procházka, návštěva příbuzných, lékaře apod.). Každému uživateli doporučujeme oznámit svůj odchod a předpokládanou dobu návratu personálu na patře a před odchodem z budovy na recepci, kde je tato skutečnost zaznamenána do knihy návštěv. V případě, že z důvodu zdravotního stavu (problémy s orientací apod.) by opuštění zařízení mohlo uživatele ohrozit, je mu nabídnut doprovod a v jeho zájmu mu není doporučeno opuštění areálu bez doprovodu. Uživatel je podporován v kontaktu s osobami blízkými, proto je možné pobývat mimo zařízení i delší dobu (Max. však 60 dní ročně. Přesáhne-li uživatel 60 kalendářních dnů v roce, na základě této skutečnosti s ním může být ukončena Smlouva o poskytování sociální služby ze strany poskytovatele). Tuto skutečnost je nutno nahlásit jeden den před plánovaným pobytom mimo zařízení (je zapotřebí oznámit i předpokládaný návrat). Pokud uživatel pobývá delší dobu mimo zařízení a tento pobyt rádně odhlásil, má nárok na vrácení peněz za neodebranou stravu (resp. za hodnotu potravin, ostatní úhrada tzv. rezie se nevrací). Před odchodem ze zařízení obdrží uživatel služby potřebné léky na danou dobu pobytu mimo zařízení společně s rozpisem užívání (neužívá-li si léky uživatel sám).

Pobyt ve zdravotnickém zařízení je považován za předem ohlášenou nepřítomnost uživatele mimo zařízení. V takovém případě má automaticky nárok na vrácení peněz za neodebranou stravu, tzv. vratku (částku za hodnotu potravin). Úhrada za ubytování se v době nepřítomnosti nevrací.

## IV. Návštěvy

Domov je otevřeným zařízením, návštěvy jsou možné denně s požadavkem respektování nočního klidu (od 22 hod. do 7 hod). Uživatelé přijímají návštěvy na pokojích s tím, že návštěva neruší jejich spolubydlící a zachovává vůči jejich potřebám a přání nezbytnou a odpovídající toleranci i v pozdních večerních hodinách (Zpravidla po celý den, v časovém rozmezí od 7:00 do 20:00 hodin). K návštěvám lze využít jídelnu, terasy, venkovní prostory areálu i vlastní pokoje uživatelů.

Návštěvy jsou povinny hlásit se na recepci, kde je recepční zapisuje do knihy návštěv. Je vhodné každou návštěvu ohlášit i na jednotlivých patrech službě konajícímu personálu. Při odchodu se návštěva odhlásí na recepci. Z bezpečnostních důvodů jsou návštěvy povinni používat pro příchod i odchod z areálu domova pouze hlavní vchod, který je denně obsluhován recepční, v případě nutnosti v noci personálem konající službu (zde je třeba

# Domov u Františka

počítat s tím, že personál konající službu může být v danou chvíli zrovna zaneprázdněn a tím může dojít k časovému prodlení v případě obsluhy hlavního vchodu).

## **Domov se denně uzamyká ve 20.00 hod.**

Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy může ředitel zařízení návštěvy omezit, popř. zakázat.

V případě nenadálé situace (např. náhlého zhoršení zdravotního stavu uživatele, uživatel je v paliativní péči atd.) jsou rodinně po domluvě s ředitelem nebo vedoucí úseku přímé péče dovoleny návštěvy individuálně.

V případě nutnosti zajištění úkonu péče u uživatelů na pokoji, mají právo pracovníci požádat návštěvu uživatele, aby opustila pokoj po dobu provádění úkonu.

V případě, že chování návštěvníka je v rozporu s tímto řádem, je návštěvník upozorněn na porušování Domovního řádu. Jestliže návštěvník i po upozornění pokračuje v porušování Domovního řádu, může zaměstnanec vykázat návštěvu ze zařízení.

Do domova je možná návštěva i s domácím zvířetem (kočka, pes) při dodržení všech hygienických zásad (tzn., že v případě vykonání potřeby zvířetem je majitel povinen dát znečištěný prostor do původního stavu, a to neprodleně).

## **V. Doba klidu**

Noční klid je v domově stanoven v době od 22.00 hod do 7.00 hod. s ohledem na individuální přístup jednotlivého uživatele. V této době by neměl být uživatel rušen, až na výjimku podání léků, resp. poskytnutí nutné zdravotní nebo ošetřovatelské péče. Obecně doba nočního klidu respektuje předpoklad dodržení základních a etických principů tolerance, volnosti a klidu pro uživatele.

Sleduje-li uživatel TV nebo poslouchá rádio v době nočního klidu, musí dbát na to, že tím neruší svého spolubydlícího ani ostatní uživatele.

## **VI. Zájmová a aktivizační činnost**

Uživatelům nabízíme aktivizační programy formou individuálních a skupinových činností, kterými se snažíme smysluplně vyplnit volný čas uživatelů a přispět k jejich duševní i fyzické pohodě. Uživatelé mohou trávit volný čas dle svých představ nebo využít některé z nabízených činností, například: promítání, trénink paměti, kondiční cvičení, poslech hudby, mše, motomed, vířivé vany na ruce/nohy, půjčování knih z vlastní knihovny, hudební pořady, vzdělávací programy, celodomovní akce, hipoterapie, canisterapie atd.

Po předchozí domluvě s poskytovatelem je možnost poskytnutí společenských prostor pro uspořádání rodinných akcí i oslav. Účast uživatelů na aktivitách je na dobrovolné bázi.

## **VII. Výplata důchodu, úhrada za pobyt a platby související s pobytom**

Uživatel při pobytu v domově hradí náklady za celodenní stravu a ubytování a za poskytnuté

Domova u Františka, příspěvková organizace  
Rybářská 1079, 664 53 Újezd u Brna  
Kontakt: Recepce – tel.: 544 422 430  
webové stránky: <http://www.domovufrantiska.cz>

Bankovní spojení:  
KB Brno venkov  
č. ú. 115-291070227/0100

Zřizovatel:  
JMK  
Žerotínovo náměstí 3  
601 82 Brno

# Domov u Františka

sociální služby. Výše úhrady za sociální službu, způsob placení a vyúčtování je stanovena ve Smlouvě o poskytování sociální služby, která vychází z platných zákonných předpisů. Uživatel provádí úhradu za sociální službu předem stanoveným způsobem, který si sám zvolí (bezhmotovostně na účet poskytovatele – z účtu na účet nebo tzv. hromadnou výplatnicí, poštovní poukázkou nebo v hotovosti u sociálních pracovnic) a je uveden ve smlouvě.

Zvolí-li uživatel variantu úhrady tzv. hromadnou výplatnicí, Česká správa sociálního zabezpečení zasílá důchod na účet poskytovatele. Sociální pracovnice (po odečtení nákladů za pobyt – ubytování a stravu) vyplati zůstatek důchodu uživateli 15. den v měsíci. Připadne-li datum na sobotu, vyplácí se zůstatek v pátek, je-li v neděli, vyplácí se v pondělí. Je-li uživatel nepřítomen v domově nebo hospitalizován, výplata důchodu nebo zůstatku důchodu proběhne v nejbližším možném termínu nebo bude uložen na depozitní účet, vedený ekonomkou organizace. Z této částky mohou být uhrazeny doplatky za léky a odečtena platba za fakultativní služby, které uživatel využil pro svoji osobní potřebu. Uživatel si zbytek peněz ponechá u sebe na vlastní zodpovědnost nebo si je může uložit na depozitní účet. Rozhodne-li se uživatel využít depozitního účtu k úschově, organizace se zavazuje převzít finanční prostředky pro uživatele a opatřovat je tak, aby na nich nevznikla škoda. Důchody nebo zůstatky důchodů jsou vypláceny na pokojích uživatelů, oproti podpisu. Uživatel, který vzhledem ke svému aktuálnímu zdravotnímu stavu není schopen převzetí zůstatku důchodu a podpisu na výplatní listinu, je tak oprávněna učinit pouze sociální pracovnice. Sociální pracovnice stvrď svým podpisem převzetí částky na depozitní účet nebo vyplacení uživateli, který není schopen aktuálně svého podpisu. Uživatel má právo nahlížet do evidence svého depozitního účtu.

## VIII. Odpovědnost za škodu

Uživatel odpovídá za škodu, kterou úmyslně či z nedbalosti způsobil na majetku domova, majetku jiné organizace, na majetku nebo zdraví spoluobyvateli, zaměstnanců a jiných osob. Způsobí-li a zaviní škodu více obyvatel, odpovídají za ni podle své účasti. Inventarizace majetku probíhá 1x ročně v prostorách domova.

## IX. Úschova cenných věcí a finanční hotovosti

Uživatel má při nástupu nebo v průběhu pobytu možnost požádat o úschovu cenných věcí, vkladních knížek, finančních prostředků do depozitní pokladny a důležité dokumenty u sociální pracovnice nebo personálu konající službu.

Cenné věci převezme sociální pracovnice nebo personál konající službu a oproti podpisu tuto skutečnost uvedou v šatním listu. Peněžní hotovost se ukládá na depozitní účet uživatele, o převzetí je vedena písemná dokumentace. Uživatel může kdykoliv v pracovní době sociální pracovnice požádat o vydání uložených věcí či peněžní hotovosti. Organizace neodpovídá za peněžní hotovost, cenné věci, vkladní knížky a dokumenty, které nepřevzala do úschovy.

Opouští-li uživatel svůj pokoj, je povinen si svoje věci zabezpečit před případnou ztrátou, zničením nebo poškozením, a to uzamčením do trezoru, skříně, uzamčením pokoje (jedná-li se o jednolůžkový pokoj) nebo může zvolit uložení do úschovy u sociálních pracovnic.

Při náhlém odvozu do nemocnice, převezme jmenované prostředky uživatele do úschovy

# Domov u Františka

všeobecná sestra případně pracovnice v sociálních službách, konající službu a zajistí jejich následné uložení do úschovy. Není-li uživatel schopen vyslovit souhlas s úschovou věci nebo podepsat doklady, převezme jeho věci do úschovy pověřený pracovník za účasti dvou svědků, kteří doklady o převzetí podepíší. Tato skutečnost je zapsána do předání služby personálem konajícím službu.

## X. Individuální plánování

Každému uživateli je po přijetí do domova přidělen tzv. „klíčový pracovník“, který je mu nápomocen v době adaptace, pomáhá mu po dobu celého pobytu, věnuje mu zvýšenou pozornost.

Klíčový pracovník je uživateli nápomocen při formulaci cíle a podporuje ho v jeho plnění. Spolu s uživatelem sestavuje individuální plán a plán péče. Individuální plán slouží k posouzení potřeb uživatele, vychází z jeho přání, schopností a možností služby. Popisuje, jakou podporu uživateli potřebuje, v čem je soběstačný, v jakých oblastech potřebuje a požaduje podporu a pomoc druhé osoby. Do individuálního plánování mohou být zapojeny i další osoby, např. rodinný příslušník, známý uživateli, sociální pracovník, všeobecná sestra a jiné osoby, a to zejména v případě, že již uživatel potřebuje při formulaci cíle větší podporu (např. z důvodu jeho zdravotního stavu, fyzické či psychické kondice). Uživatel má možnost kdykoliv požádat o změnu svého klíčového pracovníka. Změna klíčového pracovníka může nastat i z provozních důvodů, a to s ohledem na přání uživatele.

Přímá obslužná péče zahrnuje celou řadu činností pomáhající uživatelům důstojně žít, zvládat sebepéči, smysluplně trávit volný čas, udržovat kontakt s ostatními vrstevníky. Služby jsou poskytovány dle individuálních potřeb každého uživatele a v různém rozsahu.

## XI. Poštovní zásilky

Poštovní zásilky jsou doručovány každý pracovní den a přejímány pověřeným pracovníkem organizace. Zásilky si může přebírat uživatel i osobně. Peněžní zásilky se vydávají uživateli proti podpisu. Pokud není uživatel schopen převzetí podepsat, je zásilka vydána za účasti dalšího pracovníka (svědka). U uživatelů omezených ve svéprávnosti je při přijímání poštovních zásilek a finančních obnosů respektováno rozhodnutí zákonného zástupce nebo opatrovníka. Při odesílání osobních poštovních zásilek mají uživatelé možnost využít služby domova. Zásilky přijímá a odnáší na poštu administrativní a spisová pracovnice. Personál za všech okolností je povinen dodržovat listovní tajemství.

## XII. Podněty, připomínky, stížnosti

Každý uživatel i jeho zástupce má právo na podání podnětů, připomínek nebo stížností na kvalitu, rozsah a způsob poskytování zajišťovaných služeb, aniž by tím byl jakýmkoliv způsobem ohrožen. Stížnosti jsou chápány jako příležitost ke zvýšení kvality služby.

Stížnost, připomínka nebo podnět může být podán ústně, písemně, telefonicky i anonymně do schránek pro podněty, připomínky, stížnosti. Schránky pro podněty, připomínky a stížnosti jsou umístěné na každém podlaží a v hale před hlavní jídelnou. Jsou uzamčené a pravidelně

# Domov u Františka

prohlíženy a vybírány sociálními pracovníci. Stížnosti jsou řešeny v domově v rámci Standardu číslo 7.

## XIII. Ukončení pobytu

Mezi poskytovatelem a uživatelem je založený smluvní vztah na základě dokumentu „Smlouva o poskytování sociální služby“. Smlouva může zaniknout písemnou výpovědí uživatele nebo poskytovatele, úmrtím uživatele nebo zaniknutím domova. Uživatel může smluvní vztah kdykoliv vypovědět, a to bez udání důvodu.

Poskytovatel je oprávněn vypovědět smluvní vztah:

1. Nedodržování ustanovení „Smlouvy o poskytování sociálních služeb“, Domovní řád a vnitřní předpisy, opakovaně porušuje kázeň a pořádek v domově a odpovědným pracovníkům se nepodaří ani po písemném upozornění zjednat nápravu. Za závažné porušení se považuje: hrubé napadání uživatelů a zaměstnanců domova, vypůjčování peněz, dělání dluhů, žebrání na veřejnosti, neplacení služeb sjednané ve smlouvě (jeden měsíc po skončení měsíce, kterého se úhrada týká).
2. V případě, kdy uživatel služby zatajil informace o svém zdravotním stavu a v případě nesdělení důležitých informací, které by byly důvodem pro ukončení služby nebo odmítnutí uzavření smlouvy o poskytování sociální služby.
3. Pobytem mimo zařízení delším jak 60 dnů (nezapočítává se pobyt ve zdravotnickém zařízení, léčebny, lázně apod.).
4. Úmrtím uživatele.
5. Podrobnější podmínky ukončení pobytu jsou specifikovány ve „Smlouvě o poskytování sociální služby“ (viz Standard 4 – Smlouva o poskytování sociální služby).

## XIV. Závěrečná ustanovení

Domovní řád je závazný pro všechny uživatele sociální služby Domov u Františka, pro jejich rodinné příslušníky, návštěvy a také zaměstnance domova (Ti jsou povinni dodržovat mlčenlivost). Domovní řád je přístupný uživatelům, veřejnosti a zaměstnancům zařízení, je k dispozici na každém patře, v pracovnách personálu, v elektronické podobě na společném serveru organizace a také na webových stránkách zařízení.

Tento Domovní řád nabyl účinnosti dne 1. 3. 2016

Zpracováno dne:

25. 2. 2016

Zpracovaly:

pí. Mgr. Lucie Labíková, Bc. Milena Sehnalová  
(sociální pracovnice)

Aktualizováno dne:

27. 12. 2023

Změny provedla:

Mgr. Lucie Hrbáčová (vedoucí úseku přímé péče)

Schválil:

JUDr. Antonín Jízdný (ředitel organizace)