



DOMÁCÍ ŘÁD



Obsah: Informace o službě
Domácí řád



INFORMACE O SLUŽBĚ

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

Sociální služba je poskytována nepřetržitě po celý rok.

Kontakty:

Adresa: Domov pro osoby se zdravotním postižením
Velehrad – Buchlovská
Buchlovská 301
687 06 Velehrad

Vedoucí domova: Mgr. Michaela Ungerová
tel.: 572 433 071, 728 665 202

Vedoucí všeobecná sestra: Miloslava Vlčková
tel.: 572 433 074, 572 433 094

Vedoucí sociální pracovníce: Mgr. Šárka Fialová, DiS.
tel.: 572 433 082, 739 297 413

Pracovník v sociálních službách: Kateřina Ondrůšková
- vedoucí přímé péče tel.: 572 433 076, 603 978 520

Účetní: Ing. Hana Vávrová
tel.: 572 433 072, 603 996 267

Web: www.ssluh.cz

Komunita B 572 433 086
Komunita C 572 433 088
Komunita E 572 433 092, 572 433 093

Charakteristika Domova, poslání, cíle, cílová skupina

Poslání domova

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

Nabízená služba si klade za cíl

Strategický cíl:

Zvyšování kvality služby

- Dlouhodobý cíl č. 1
Udržování a posilování stávající soběstačnosti klientů s ohledem na jejich možnosti a schopnosti.
- Dlouhodobý cíl č.2
Poskytování podpory a pomoci na základě individuálně určených přání a potřeb klientů.
- Dlouhodobý cíl č. 3
Začlenění klientů do běžného prostředí a udržení přirozených sociálních vazeb klientů.

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

Cílová skupina

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

Zásady poskytování sociální služby

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

Služba je poskytována na principech

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

Základní činnosti při poskytování sociální služby v DOZP Velehrad – Buchlovská

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

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

Přijímání klientů

Usnesením Rady Zlínského kraje č. 0565/R15/23 ze dne 5.6.2023 bylo schváleno **zastavení přijímání klientů** do služby DOZP Velehrad – Buchlovská s cílem snižování kapacity a dosažení úplné transformace.

DOMÁCÍ ŘÁD

Úvodní ustanovení

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

Článek I.

Ubytování

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

Hlavní budova

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

Komunity

- Jednotlivé budovy jsou označovány jako komunity. V každé z bydlí klienti v jednolůžkových a dvoulůžkových pokojích. Komunity jsou pro lepší orientaci označeny písmeny B, C a E.
- Pokoje jsou standardně vybaveny základním nábytkem: postelí (válendou nebo polohovacím lůžkem), nočním stolem, vestavěnou skříní a policemi. Klienti mají možnost si pokoje dle svých přání a potřeb vyzdobit a vybavit i vlastním drobným nábytkem.
- V každé z komunit se nachází samostatná jídelna sloužící současně jako společenská místnost, ve které je k dispozici televize. Z jídelen vedou východy na terasy se zahradním nábytkem.

- Sociální zařízení je společné pro všechny klienty na dané komunitě. Sociální zařízení tvoří jedna koupelna se sprchou a vanou, tři toalety a čtyři umyvadla. Intimita klientů je zajištěna oddělenými toaletami a mobilními zástěnami.
- V 2. patře komunity B jsou prostory pro volnočasové aktivity klientů. V jednotlivých budovách jsou instalovány výtahy.

Článek II.

Stravování

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

Podávání jednotlivých jídel:

Snídaně:	od 8:00 h do 9:00 h
Svačina:	individuálně
Oběd:	od 12:00 h do 13.00 h
Svačina:	individuálně
Večeře:	od 17:45 h do 18.15 h

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

Článek III.

Vzdělávání, aktivizace, sociální interakce

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

Článek IV.

Zdravotní a rehabilitační péče

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

Článek V.

Úklid a praní prádla, údržba

1. Úklid na komunitách zajišťují pracovníce úklidu denně mimo víkendy dle harmonogramu práce, či dle potřeby. Dezinfekce na jednotlivých komunitách je prováděna dle daného harmonogramu.
2. Běžný denní úklid svých osobních věcí si zajišťuje klient sám nebo za případné asistence pracovníka. V rámci realizace individuálního plánu a nácviku konkrétní dovednosti se může klient dle svých možností na úklidu podílet.
3. Klienti jsou dle svých možností a schopností povinni udržovat pořádek a čistotu v prostorách, které obývají.
4. Použité prádlo se předává do centrální prádelny DZP Velehrad – Vincentinum vždy ráno v pracovní dny. Během víkendů a svátků se prádlo do prádelny neodváží. Je uloženo v prostorách k tomu určených, mimo komunity.
5. Klienti komunity E mají k dispozici automatickou pračku a v rámci sociálního nácviku mohou část svého prádla prát s podporou pracovníka.
6. Lůžkoviny se mění minimálně 1 x za 14 dní nebo podle potřeby.
7. Dílčí opravy a údržbu budov i zahrady zajišťují pracovníci údržby.

Článek VI.

Návštěvy v domově

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

Článek VII.

Samostatný pohyb klientů mimo areál domova

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

4. Pokud klient opouští Domov na delší dobu, jedná se o pobyt mimo Domov.

Článek VIII.

Přechodný pobyt klientů mimo Domov

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

Článek IX.

Poštovní zásilky, telefonování

1. Poštovní zásilky pro Domov, včetně peněžních, mohou přebírat vedoucí Domova, její zástupce nebo účetní.
2. Klienti, kteří jsou schopni převzít své poštovní zásilky na místní poště nebo od poštovní doručovatelky, která dochází do zařízení, tak činí samostatně, případně za asistence pracovníka zařízení.
3. Pokud klient není schopen převzít si poštovní zásilku, přebírá ji účetní, která má oprávnění příjemce a zmocněnce nebo je předána opatrovníkovi.
4. V Domově je dodržováno listovní tajemství. Pracovník otevírá klientovi soukromou poštu pouze s výslovným souhlasem klienta a za jeho přítomnosti.
5. Klient může telefonovat ze svého mobilního telefonu nebo po dohodě s personálem v akutních případech z pevné linky, která je umístěna v ambulanci nebo u sociálních pracovníků.

Článek X.

Konzumace alkoholu, kouření

1. Alkohol je v DOZP tolerován pouze v takové míře, kdy jsou projevy požití alkoholu společensky únosné, aby nikdo nebyl ohrožen úrazem a zdravotními komplikacemi v podnapilosti.
2. Dojde-li ze strany klienta vlivem nadměrné konzumace alkoholických nápojů k porušení Domácího řádu, může být jeho pobyt v Domově ukončen.

3. Kouření je ve vnitřních prostorách domova zakázáno. Klienti mohou kouřit ve vnějších prostorách k tomu vyhrazených.

Článek XI.

Majetek klientů, úschova cenností, finančních prostředků

1. Osobní věci, které si klient přinesl do Domova, zůstávají jeho majetkem.
2. Majetek klienta je (z provozních a manipulačních důvodů) šetrně označen. Oděvy jsou označeny nenápadně na vnitřní straně oděvu tak, aby toto označení nebylo při běžném nošení viditelné, vybavení a předměty jsou označeny příjmením klienta na nenápadném místě.
3. Věci Domova přidělené k užívání zůstávají majetkem Domova. Klienti a zaměstnanci jsou povinni s nimi zacházet šetrně. Vynášení takových předmětů je bez povolení zakázáno.
4. Všechny pokoje klientů jsou standardně vybaveny potřebným nábytkem. K výzdobě pokoje může klient použít vlastní předměty (např. obrázky, fotografie, drobné předměty apod.)
5. Pokud klient opustí dočasně Domov, je povinen si svoje věci zabezpečit před ztrátou nebo poškozením, a to uložením do skříní a jejich uzamčením. Při nepředpokládaném opuštění Domova (odvoz do zdravotnického zařízení), zabezpečí uložení věcí službu konající pracovník za přítomnosti svědka.
6. Jestliže klient opustí dočasně Domov, zabezpečí si s podporou pracovníka nebo sám své věci před ztrátou nebo poškozením uložením do uzamykatelných skříní. Pokud bydlí na pokoji sám, může si svůj pokoj uzamknout nebo požádat klíčového pracovníka o uzamčení pokoje. Při nepředpokládaném opuštění Domova (odvoz do zdravotnického zařízení) a u klientů, jejichž zdravotní stav neumožňuje, aby shora uvedená opatření činili samostatně, zabezpečí uložení věcí personál příslušného oddělení. V nepřítomnosti klienta nesmí ani jeho nejbližší příbuzní bez vědomí pověřených zaměstnanců Domova, provádět jakoukoliv manipulaci s jeho věcmi.
7. Domov neodpovídá za ztrátu věcí či peněžních hotovostí, pokud nedošlo k jejich zabezpečení podle výše uvedených odstavců.
8. Klienti mají možnost si cenné věci a peněžní hotovost dát do úschovy Domova. Při úschově Domov postupuje dle platné směrnice SSL UH.

Článek XII.

Doba nočního klidu

1. Doba nočního klidu v Domově je v souladu s obecně platným nařízením o dodržování nočního klidu, tzn. od 22.00 h. do 6.00 h. V této době je třeba se ve všech prostorách Domova chovat ohleduplně a nerušit ostatní spolubydlící hlukem.

2. V době nočního klidu nesmějí být klienti rušeni s výjimkou nutnosti podání léků nebo poskytnutí ošetrovatelské péče.
3. Kontrola klientů v průběhu noci probíhá individuálně s ohledem na aktuální zdravotní stav a přání klienta.
4. V době nočního klidu se klienti mohou věnovat zájmové činnosti (např. poslouchání rádia, sledování televize apod.), jsou však žádáni o ohleduplnost k ostatním klientům, aby je svým jednáním nerušili.

Článek XIII.

Přihlášení k trvalému pobytu

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

Článek XIV.

Stížnosti

1. Klienti mají právo podat stížnost a připomínku na poskytovanou službu.
2. Připomínky a stížnosti mohou klienti podat buď ústně nebo písemně jakémukoli zaměstnanci nebo vhodit do schránky, která je k dispozici na každé komunitě a ve vestibulu hlavní budovy.
3. Stížnost lze podat osobně nebo prostřednictvím svého zástupce, zmocněnce či rodinného příslušníka, pracovníka, případně i jiné osoby, ke které má klient důvěru.
4. Všechny stížnosti jsou evidovány a o způsobu vyřešení stížnosti jsou klienti informováni do 30 dnů od podání. Stěžovatel má možnost nahlížet do dokumentace vedené o stížnosti.
5. Se stížností se klient může obrátit také na další instituce, např.:
 - Ředitelství SSL Uherské Hradiště, p, o., Štěpnická 1139, 686 06, Uherské Hradiště
 - Krajský úřad Zlínského kraje, tř. Tomáše Bati 21, 761 90
 - Kancelář Veřejného ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno
 - Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha
6. Drobné připomínky a podněty řeší pracovníci konající službu na komunitě a o události pořídí zápis do denního nebo nočního hlášení.

Článek XV.

Bezpečnost klientů a ostraha majetku

1. Z hygienických a bezpečnostních důvodů není klientům a návštěvám povolen vstup do stravovacího provozu, kotelen, garáže a dílny údržbáře a zázemí pracovníků.
2. Hlavní vchod je odemčen v 5:30 hodin, uzamčen v 19:30 hodin.

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

Článek XVII.

Stěhování klienta v rámci zařízení

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

Článek XVIII.

Opatření proti porušování Domácího řádu

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

Článek XIV.

Závěrečná ustanovení

1. Tento Domácí řád nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2026.
2. S Domácím řádem jsou seznámeni všichni klienti služby (jejich opatrovníci) a zaměstnanci Domova a tvoří přílohu Smlouvy o poskytování sociální služby, která je aktualizována dodatkem ke smlouvě.
3. Interní předpisy jmenované v Domácím řádu jsou přístupné k nahlédnutí v kanceláři vedoucí sociální pracovnice.
4. Tento Domácí řád je volně přístupný na nástěnce v přízemí Domova.
5. Domácí řád je dostupný na webových stránkách Domova.

Zpracovala:

Mgr. Šárka Fialová, DiS., vedoucí sociální pracovnice

Schválila: Mgr. Michaela Ungerová, vedoucí Domova

Datum: 7. 1. 2026