

Domácí řád

I. Úvodní ustanovení

- ČERVENÝ MLÝN VŠESTUDY (dále jen Domov), poskytovatel sociálních služeb vydává tento Domácí řád za účelem zajištění pořádku, klidu a spokojeného života klientů, ochrany majetku Domova a klientů, pro zajištění jejich bezpečí.
- Domácí řád vymezuje práva a povinnosti klientů a upravuje podmínky poskytování služeb v Domově.

II. Ubytování

Ubytování je poskytováno v jedno, dvou a třílůžkových pokojích. Ubytování jsou zvláště muži a ženy, výjimkou jsou manželé, druh a družka.

Klienti mají právo vybavit si pokoj vlastním nábytkem, a to se souhlasem poskytovatele a za předpokladu, že v případě přestěhování klienta na jiný pokoj, odstěhování do jiného zařízení, ukončení pobytu v Domově nebo úmrtí, bude mít klient zajištěnou osobu, která nábytek přestěhuje, případně pokoj vyklidí, a to ve lhůtě dohodnuté s poskytovatelem. Neučiní-li tak, odstěhuje nebo vyklidí nábytek z pokoje poskytovatel na vlastní náklady, úhradu za vynaložené náklady je však po osobě pověřené klientem oprávněn vymáhat.

Klienti mají právo zamykat si pokoj, nejsou však oprávněni zhotovovat duplikáty klíčů od pokojů. Půjčovat klíče od pokojů dalším osobám (rodinným příslušníkům) a měnit zámek ve dveřích lze pouze se souhlasem poskytovatele. V případě ztráty klíče od pokojů vydá poskytovatel klientovi klíč náhradní, tento

je však klient povinen uhradit. Ztrátu klíče nebo poškození zámku je třeba nahlásit vedoucí sociálně zdravotního úseku, zástupkyni ředitele nebo řediteli. Domov si vyhrazuje právo odemknout pokoj klienta, pouze však ve výjimečných případech (náhlé zhoršení zdravotního stavu, havarijní situace apod.). Pro tyto účely jsou klíče od pokojů uloženy na ošetřovně Domova a jsou přístupné pouze pověřeným zaměstnancům.

Klienti mají právo požádat o přestěhování na jiný pokoj na základě písemné žádosti, kterou předloží vedoucí sociálně zdravotního úseku, sociální pracovníci nebo přímo ředitelce Domova, případně požádají o její zpracování tyto uvedené osoby. Domov vede pořadník zájemců o přestěhování na jiný pokoj a vyhrazuje si právo přihlídnout ke zdravotnímu stavu nebo omezení pohyblivosti klienta, a to z důvodů stavebních možností objektu.

Klienti mají právo provádět si drobný úklid na pokojích sami, jsou však povinni udržovat ve svém pokoji přiměřený pořádek, tzn. takový pořádek, aby neobtěžovali jiné klienty (např. zápachem apod.) a neomezovali jejich osobní prostor (např. nadměrným skladováním potravin, lahví apod.) ve vícelůžkových pokojích.

Klienti nesou odpovědnost za zařízení pokoje. V případě škody způsobené jejich zaviněním (např. poškození vybavení pokoje, malby apod.), mají povinnost tuto škodu odstranit na vlastní náklady, nedohodnou-li se s poskytovatelem jinak.

Pokud tak neučiní ve lhůtě s poskytovatelem dohodnuté, odstraní škody poskytovatel na svoje náklady, avšak je oprávněn náhradu takto vynaložených nákladů požadovat na klientech.

Klienti nejsou oprávněni, bez písemného souhlasu poskytovatele, uvádět místo poskytování sociální služby jako své trvalé bydliště nebo se zde k trvalému

pobytu hlásit. V případě, že chce klient Domova uvést jako své trvalé bydliště, podá tuto žádost ústně nebo písemně ředitelce Domova.

III. Praní, žehlení a drobné opravy prádla

Praní ložního a osobního prádla a žehlení zajišťují zaměstnanci prádelny. Sběr špinavého osobního prádla a vydávání čistého se provádí každý den od pondělí do pátku v dopoledních hodinách. V případě potřeby může klient odnést špinavé prádlo do prádelny sám nebo o toto požádat pracovníci přímé péče. Výměnu ložního prádla provádí pracovníce přímé péče či sami klienti, a to při koupání 1 x týdně nebo dle potřeby. Špinavé ložní prádlo pracovníce přímé péče odnáší v pytlích a zajistí jejich doručení do prádelny. Osobní prádlo se značí na vnitřní straně značkou, aby nedošlo k jeho záměně. V případě nepřeje-li si klient označit prádlo značkou, zaměstnanci prádelny neručí za jeho záměnu nebo případnou ztrátu. Klienti by měli ve vlastním zájmu dbát o čistotu svého ošacení a ložního prádla.

IV. Stravování

Strava je připravována ve vlastní kuchyni Domova a zahrnuje snídani a přesnídávku, oběd, svačinu, večeři a druhou večeři pro diabetiky. Ve středu a o víkendech se podávají studené večeře (výjimkou jsou svátky připadající na tyto dny). Jídelní lístek připravuje provozní kuchyně, kontrolu provádí vedoucí sociálně zdravotního úseku. Klient má na oběd možnost výběru ze dvou hlavních jídel dva dny v týdnu (pondělí a čtvrtek), v ostatní dny je stanoveno jídlo

jednotné. Poptávku zajišťuje provozní kuchyně týden dopředu. Strava je přizpůsobena dietám klientů, pokud je jim stanovena diata lékařkou. Nesouhlasí-li klient s ordinovanou dietou, je lékařka vyrozuměna zdravotním personálem. V možnostech Domova je zajistit dietu racionální (normální) a diabetickou. Lze přihlídnout i k individuálním nesnášenlivostem potravin u klienta.

Celodenně jsou k dispozici klientům nápoje v nápojových automatech na ubytovacích částech a dále v jídelně. Klient má na výběr 4 x v týdnu (pondělí, úterý, čtvrtek, pátek) teplou večeři, v případě, že mu teplá večeře nevyhovuje, má možnost odebrat večeři studenou. V ostatních dnech středa, sobota a neděle se podává všem klientům studená večeře.

Strava se podává v jídelně nebo dle přání klienta v jeho pokoji. Donášku stravy do pokoje je třeba dojednat s vedoucí sociálně zdravotního úseku nebo zdravotní sestrou.

V případě zhoršení zdravotního stavu klienta je strava automaticky donášena do pokoje pracovníci přímé péče nebo zdravotní sestrou.

Nedojí-li klient stravu v jídelně, má právo odnést si jídlo do pokoje, popř. o jeho přenesení požádat pracovníce přímé péče nebo zdravotní sestru konající službu. Klient je povinen vracet nádobí, které si odnesl, zpět do kuchyně.

Vzhledem k hygienickým předpisům, které neumožňují uschovávání stravy delší dobu, je třeba, aby klienti dodržovali výdejní dobu stravy. Při podávání stravy dbají klienti pokynů zaměstnanců, dodržují zásady slušného stolování a berou ohled na klienty s omezením pohyblivosti nebo zdravotním postižením.

Výdejní doba stravy:

8:00 hod. – 9:00 hod. – **snídaně, přesnídávka** (vydávána stravujícím se na jídelně)
10.00 hod. – 10:15 - **přesnídávka** (donáška na pokoj)

12:00 hod. – 13:00 hod. **oběd**

15. 00 hod. – 15.15 - **svačina** (donáška na pokoj)

17:00 hod. – 18:00 hod. - **večeře**

V. Pobyt mimo Domov

V případě, chce-li klient opustit na určitou dobu zařízení (dovolená), je povinen tuto skutečnost nahlásit vedoucí sociálně zdravotního úseku nejméně 2 dny předem.

Klient má možnost pobývat mimo Domov. V případě, že klient nevyužívá celoroční pobytovou službu a nevyužil ji na 90% bude klientovi navrhnout jiný způsob sociální služby (terénní v domácím prostředí, denní nebo týdenní stacionář apod.) a s klientem bude ukončena Smlouva o poskytování služeb. Toto ustanovení se netýká pobytu ve zdravotnickém zařízení.

Pobývá-li klient dlouhodobě mimo Domov (dovolená) nebo je-li hospitalizován ve zdravotnickém zařízení, náleží úhrada za ubytování v plné výši Domovu, tj. denní částka za ubytování se klientovi nevrací.

VI. Odhlášení stravy při pobytu mimo Domov

Pro navrácení dané částky za stravu, je třeba plánovaný dlouhodobý pobyt mimo Domov nahlásit, a to vedoucí sociálně zdravotního úseku nejméně 2 dny předem. Toto nahlášení je podmínkou pro vrácení úhrady za neodebranou stravu. Stravou se rozumí hodnota potravin, tj. hodnota stravovací jednotky. Neoznámí-li klient

nebo rodina klienta tuto skutečnost včas, nelze poměrnou část hodnoty potravin vrátit. Úhradu za neodebranou stravu ve výši stravovací jednotky obdrží klient poslední den v měsíci, kdy byl mimo Domov, nejpozději následující měsíc. V případě náhlé hospitalizace klienta ve zdravotnickém zařízení je strava klientovi automaticky odhlášena.

Podmínkou pro vrácení hodnoty za neodebranou stravu je platba plné úhrady za ubytování a stravování dle platného ceníku. V případě, že klient tuto plnou úhradu neplatí, nelze vrátit klientovi hodnotu potravin za neodebranou stravu. V případě, že klient plánuje krátkodobý pobyt mimo Domov (pouze na několik hodin) z důvodů návštěvy lékaře nebo soukromých důvodů, má možnost odebrat si stravu po návratu do Domova. Tuto skutečnost je třeba nahlásit vedoucí sociálně zdravotního úseku, která zajistí uschování stravy prostřednictvím pracovníků přímé péče.

VII. Hygiena

Pomoc nebo dohled při hygieně zajišťují pracovníci přímé péče nebo zdravotní sestry, vyžaduje-li to klientům zdravotní stav nebo pokud je to přání klienta. Klienti používají vlastní ručníky, žínky a toaletní potřeby, Domov toto poskytuje pouze ve výjimečných případech.

Klienti jsou povinni dbát o vlastní hygienu. Mají právo určit si způsob provádění hygieny, a to koupání nebo sprchování, mají právo si stanovit dobu provádění hygieny (je potřeba brát zřetel při domluvě i na celkový provoz Domova) a

požádat pracovníci přímé péče nebo zdravotní sestru, která jim s hygienou pomůže, případně na ně dohlédne.

Klienti respektují právo na soukromí ostatních klientů a nevstupují do koupelny, pokud je obsazena jiným klientem. Tato informace je uvedena na visačce dveří do koupelny.

VIII. Zdravotní a ošetřovatelská péče

Klient má právo nadále navštěvovat svého praktického nebo odborného lékaře, pokud nechce navštěvovat lékaře, který dochází do Domova.

Zdravotní péči zajišťuje praktická lékařka v rozsahu 1 x týdně, nebo dle potřeby. Jedenkrát za 2 roky provádí u všech klientů preventivní prohlídku. Přeočkování proti chřipce se provádí pravidelně 1 x ročně. Odborný lékař – psychiatr dojíždí do zařízení v rozsahu 1 x měsíčně nebo dle potřeby.

Užívá-li klient pravidelně léky, je na jeho zvážení, zda si léky ponechá u sebe nebo je předá vedoucí sociálně zdravotního úseku či zdravotnickým pracovnícím, které mu je budou dle ordinace lékaře pravidelně podávat.

Ponechá-li si klient své léky u sebe, ošetřující personál neodpovídá za zdravotní stav, který nastal nesprávným užitím léků.

Zdravotní potíže mimo ordinaci lékaře hlásí klient vedoucí sociálně zdravotního úseku nebo zdravotním sestram, případně pracovnícím přímé péče.

V případě, že klientovi předepíše praktický lékař recept na léky nebo jiný specializovaný lékař poukaz na ortopedickou pomůcku, včetně inkontinentních pomůcek, zajišťuje jejich vyzvednutí z lékárny sám klient, popř. rodinní příslušníci klienta nebo dle dohody vedoucí sociálně zdravotního úseku. Finanční doplatky

za léky a pomůcky, které zajišťuje vedoucí sociálnězdravotního úseku jsou na základě souhlasu klienta zúčtovány prostřednictvím depozitního účtu klienta proti předložené účtence nebo si je může klient uhradit z vlastních prostředků hotovostně.

Úraz nebo poranění hlásí klient vedoucí sociálně zdravotního úseku nebo zdravotním sestřím, není-li nikdo z nich přítomen, pak pracovním přímé péče. Klient je ošetřen a o zranění je proveden zápis do dokumentace klienta.

Poskytování ošetrovatelské péče zajišťují zdravotní sestry a pracovníce přímé péče. V případě náhlého zhoršení zdravotního stavu poskytnou klientovi první pomoc a přivolají RZS (rychlou záchrannou službu) a informují o tomto rodinné příslušníky, které klient uvedl v den nástupu do Domova, jako osoby, kterým může být tato informace poskytnuta. Převoz na odborná lékařská vyšetření nebo ošetření zajišťuje vedoucí sociálně zdravotního úseku.

V případě ordinace praktického lékaře na ošetrovně Domova nebo poskytování ošetrovatelské péče, respektují klienti právo na soukromí ostatních klientů a nevstupují na ošetrovnu bez vyzvání vedoucí sociálně zdravotního úseku, zdravotní sestry nebo lékaře. Klient má právo při ordinaci lékaře rovněž na zachování svého soukromí a při ordinaci lékaře by na ošetrovně měla být pouze zdravotní sestra nebo vedoucí sociálně zdravotního úseku.

V případě výskytu epidemie nebo infekční choroby dbají klienti pokynů lékaře a zaměstnanců Domova.

V případě poskytování ošetrovatelské péče (převazy, výměna hygienických pomůcek) nebo provádění hygienických úkonů ve vícelůžkových pokojích, respektují klienti právo na soukromí ostatních klientů a klienti sami pokud

používají (WC křesla apod.) jsou povinni použít zástěnu, stejně tak pracovníci přímé péče a zdravotní sestry tak, aby bylo zajištěno soukromí klienta.

IX. Příspěvek na péči

Příspěvek na péči náleží dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v plné výši Domovu, klient je tedy povinen příspěvek Domovu poskytnout. Příspěvek na péči slouží pro zajištění ošetrovatelské péče a je zasílán převodem z Úřadu práce na bankovní účet Domova, a to vždy se souhlasem klienta.

V případě, kdy pobývá klient mimo Domov nebo je-li hospitalizován ve zdravotnickém zařízení je mu poměrná část příspěvku na péči za dny jeho nepřítomnosti vrácena poslední kalendářní den v měsíci vratkou nebo nejpozději následující kalendářní měsíc. Za dny nepřítomnosti se vrací částka ve výši dle počtu dní v měsíci. Pokud klient neobdrží od příslušného Úřadu práce, z důvodu jeho pobytu ve zdravotnickém zařízení delším než 30 dnů příspěvek na péči, nemůže mu být vrácena alikvotní část. Pro vrácení poměrné části příspěvku na péči je nutné nahlásit pobyt mimo Domov (dovolená, hospitalizace) vedoucí sociálně zdravotního úseku, a to nejméně 2 dny předem, nejpozději v den kdy událost nastala.

V případě náhlé hospitalizace klienta ve zdravotnickém zařízení je záznam o pobytu mimo Domov proveden vždy automaticky.

X. Fakultativní úkony

Klienti mají možnost využívat zvlášť placené služby – tzv. fakultativní úkony. Nabídka těchto fakultativních úkonů a jejich ceny jsou uvedeny ve Směrnici o úhradách za stravu a pobyt, poskytnuté fakultativní úkony jsou klienti povinni uhradit při předávání důchodů.

XI. Nákupy

Klienti si nakupují sami, v případě potřeby (zhoršení zdravotního stavu, pohyblivosti) požádají aktivizační pracovníci. Klientům trvale upoutaným na lůžko nebo klientům s výrazným omezením pohyblivosti automaticky nakupuje aktivizační pracovníci. Za donášku nákupu klienti neplatí.

XII. Doplnkové služby

Na požádání klienta zprostředkuje aktivizační pracovníci návštěvu kadeřnice nebo pedikérky. Úhradu za tyto služby hradí klienti dle ceníku stanoveného pedikérkou nebo kadeřnicí.

Do Domova dojíždí pojízdná prodejna s ošacením.

Na tuto skutečnost upozorní klienty aktivizační pracovníci, a to sdělením termínu příjezdu prodejny vyvěšením na nástěnky v Domově.

XIII.

Kulturní akce, výlety

Kulturní akce (hudební vystoupení, přednášky) a výlety zajišťuje v Domově aktivizační nebo sociální pracovnice. Klient není povinen se těchto akcí zúčastňovat. Domov si vyhrazuje právo požadovat po klientech část úhrady nebo celkovou úhradu za uspořádanou kulturní akci nebo výlet, vždy však pouze po předchozí dohodě s klienty, kteří mají zájem se akce zúčastnit. Klientům je vždy předložena k nahlédnutí faktura s uvedenou celkovou částkou a částka k úhradě je rozpočítána dle počtu zúčastněných klientů.

XIV. Kouření

Ve všech vnitřních prostorech (pokojích, chodbách, WC, koupelnách) Domova je zakázáno kouřit a zacházet s otevřeným ohněm (svíčky). Kouřit je povoleno pouze ve vymezených prostorech.

XV. Alkohol

Nadměrné požívání alkoholických nápojů vedoucí k opilosti není dovoleno. Za nadměrné požívání alkoholu se považuje takové požívání alkoholu, kdy je u klienta opakovaně zjištěno, že je opilý nebo se pravidelně do zařízení opilý vrací a **slovně napadá** ostatní klienty domova nebo zaměstnance Domova, případně **svých chováním** a jednáním obtěžuje, či přímo ohrožuje ostatní klienty Domova nebo zaměstnance Domova.

Současně v souladu se zdravotním stavem klientů jsou tito upozorňováni, aby se zdrželi požívání alkoholu.

Nedodržování těchto pravidel může být důvodem pro ukončení smluvního vztahu ze strany poskytovatele.

XVI. Držení (chování) domácích zvířat

Klienti mohou mít v Domově domácí zvíře pouze se souhlasem poskytovatele, ve vícelůžkovém pokoji je nutný souhlas ostatních klientů a za předpokladu, že v případě náhlého zhoršení zdravotního stavu bude mít klient zajištěnu osobu, která bude o zvíře pečovat.

Majitel nese za zvíře plnou odpovědnost (krmení, venčení, veterinární prohlídky, očkování). Majitel dbá, aby nedocházelo k porušování práv ostatních klientů Domova a aby byla dodržována čistota v Domov i jeho přilehlém okolí.

XVII. Používání elektrospotřebičů

Klienti Domova mohou v pokojích používat vlastní elektrospotřebiče (lednice, televizory, rádia) pouze za předpokladu vstupní revize a dalších pravidelných revizí. Revizi si zajistí a uhradí klient, případně požádá poskytovatele o její zprostředkování. Revizi je však povinen uhradit. Poplatky za vlastní televizor a

rádio si hradí klient sám. Klientům není dovoleno používat v pokojích Domova elektrická topná tělesa a plotýnkové elektrické vařiče. Klientům slouží pro jejich potřeby elektrické plotýnkové vařiče a elektrické rychlovarné konvice umístěné na chodbách Domova.

XVIII. Návštěvy

Klienti mohou přijímat návštěvy ve svých pokojích nebo ve společenských prostorech Domova (kavárna, jídelna, zahrada), a to celoročně (zimní i letní období) denně od 8:00 hod do 20:00 hod.

Pokud návštěvník potřebuje navštívit klienta Domova mimo tuto stanovenou návštěvní dobu je nezbytné, aby svou návštěvu dopředu nahlásil personálu přímé péče, tel. č. 602 746 782.

Je-li nezbytné návštěvu uskutečnit v čase od 22,00 do 8,00 hod. je potřeba schválení ředitelky Domova. Návštěva je povinna dodržovat noční klid, aby nebyli rušeni ostatní klienti a svoji přítomnost oznámit službu konajícím pracovníkům přímé péče Domova.

Ve vícelůžkových pokojích je třeba přijímat návštěvy s ohledem na ostatní ubytované klienty.

V případě výskytu epidemie nebo infekční choroby dbají klienti pokynů zaměstnanců, respektují případná omezení nebo zákaz návštěv.

XIX. Noční klid

Noční klid je stanoven od 22:00 hod do 6:00 hod ranní. Je třeba, aby klienti Domova, zejména v tuto dobu, brali ohled na ostatní klienty Domova a vyvarovali se hlasitému hovoru, hlasitému poslechu televizních a rozhlasových přijímačů.

XX. Vycházky

Klienti mohou chodit na vycházku dle vlastního rozhodnutí. Odchod z Domova, cíl cesty a přibližnou dobu návratu by měli ve vlastním zájmu nahlásit vedoucí sociálně zdravotního úseku nebo pracovníci přímé péče konající službu.

XXI. Nouzové a havarijní situace

V případě nácviaku evakuace nebo přímo při nouzové či havarijní situaci (požár, povodeň, únik plynu atp.) dbají klienti pokynů zaměstnanců, kteří řídí dle vnitřního předpisu Nouzové a havarijní situace.

XXII. Úhrada za poskytované služby

Klienti jsou povinni uhradit částku za poskytované a fakultativní služby sjednané ve Smlouvě o poskytnutí služby sociální péče v Domově. Výši úhrad upravují platné právní předpisy. Splatnost úhrady je vždy 15.tého při převzetí důchodu, při nástupu do Domova do konce kalendářního měsíce, při pravidelném doplácení úhrady příbuznými do 15.tého příslušného měsíce. Klient má právo dohodnout si s ředitelkou Domova v den nástupu do Domova způsob placení úhrady. Klient má možnost zaplatit úhradu odečtením z hromadného výplatního seznamu České správy sociálního zabezpečení (dále jen ČSSZ), trvalým příkazem ze svého účtu, případně jiným způsobem po dohodě s ředitelkou Domova.

Pro zajištění dostatečného finančního obnosu na věci běžné denní potřeby, nákupy, doplatků za léky, ortopedické nebo inkontinenční pomůcky doporučuje Domov hradit úhradu odečtením z hromadného výplatního seznamu ČSSZ.

XXIII. Pobírání důchodu a jeho výplata

Pobírání důchodu

Klient si při nástupu do Domova dohodne se sociální pracovníci, jakým způsobem si přeje nadále pobírat svůj důchod nebo jiný příjem. Klient má možnost pobírat důchod hromadným výplatním seznamem ČSSZ, na svůj účet v bance nebo složenkou. Pro zajištění dostatečného finančního obnosu na věci běžné denní potřeby, nákupy, doplatky za léky, ortopedické nebo inkontinenční pomůcky

doporučuje Domov pobírat důchod prostřednictvím hromadného výplatního seznamu ČSSZ.

Výplata důchodu

Den splatnosti důchodu ČSSZ na účet Domova je stanoven na 15. den v měsíci, výplata je stanovena na den následující po připsání dle splatnosti ČSSZ.

Případně-li tento den výplaty na sobotu, neděli nebo svátek, vždy se vyplácí následující pracovní den.

Důchody vyplácené přes hromadný seznam se vyplácí každý měsíc v pokoji klienta, ponížené o částku úhrady za ubytování a stravu, vždy oproti podpisu na výplatnici dle rozpisu ČSSZ. Klient má možnost uložit si finanční obnos na depozitní účet nebo si část či celý obnos vybrat v hotovosti.

XXIV. Přijímání a odesílání poštovních zásilek

Poštovní zásilky pro klienty doručuje poštovní doručovatelka přímo jim samotným, případně je převezmou zaměstnanci Domova v kanceláři vedení a předají je klientům prostřednictvím sociální pracovníce. Jedná-li se o doporučený dopis a klient není dočasně přítomen v Domově, převezmou dopis zaměstnanci vedení Domova a po návratu klienta mu dopis oproti podpisu předají. Dopis, který chtějí klienti odeslat předají sociální pracovníci, která zjistí odeslání pošty.

XXV. Ukládání cenných předmětů a finančních obnosů

Klient Domova má možnost si uložit cenné předměty do trezoru na pokoji klienta. Nejsou-li takto uloženy, Domov za ně neručí.

Výběr většího finančního obnosu ve výši od 5 tis. Kč výše je třeba hlásit sociální pracovníci nejméně 2 dny předem. Vybírá-li si klient finanční obnos ze svého depozitního účtu, obdrží od sociální pracovnice výdajový pokladní doklad. Klient má možnost ukládat si menší finanční obnos do kasičky nebo trezoru namontovaných v šatní skříni na pokoji, kde je ubytován. Uschovávat ve skříni nebo v pokoji větší finanční obnos zaměstnanci Domova klientům nedoporučují.

XXVI. Stížnosti a podněty

Klienti mají právo stěžovat si na poskytované služby v Domově, a to dle Pravidel pro podávání a vyřizování stížností. Pravidla pro podávání a vyřizování stížností jsou k dispozici u sociální pracovnice, u schránek stížností a případně si je lze vyžádat u zaměstnanců Domova. Na každém patře je umístěna schránka pro podávání stížností. Stížnosti jsou řešeny dle uvedených pravidel. Domov přijímá veškeré podněty (nápad) klientů, týkající se poskytovaných služeb. Tyto podněty slouží pro potřeby zvyšování kvality poskytovaných služeb.

XXVII. Odpovědnost za škodu

Klienti plně odpovídají za škodu, kterou zaviněně nebo dokonce úmyslně způsobili na majetku Domova nebo na majetku jiných klientů. Klienti jsou povinni

při ztrátě nebo poškození věci příslušnou věc opravit, koupit nebo způsobenou škodu uhradit, a to do 30 ti kalendářních dnů od zjištění škody. V případě, že nemohou z ekonomických důvodů lhůtu dodržet, mohou požádat o prodloužení lhůty a oznámí tuto skutečnost ředitelce Domova nebo klientovi, jemuž škodu způsobili. Schválení tohoto prodlouženého termínu musí schválit ředitelka, případně poškozený klient.

XXVIII. Ostatní ustanovení

Klienti Domova udržují pořádek a čistotu ve všech prostorech Domova i jeho přilehlém okolí. Neskladují na pokojích nadměrné množství potravin, prázdných lahví, životu a zdraví nebezpečné látky (chemikálie) a hořlavé materiály. Neuchovávají zbytky jídel a neukládají na okenní parapety z bezpečnostních a hygienických důvodů žádné potraviny a nápoje. Nevstupují z bezpečnostních důvodů do provozních místností Domova (kuchyň, sklady, kotelna, prádelna). Šetří energiemi (tj. vypínají el. vařiče, neplýtvají zbytečně vodou, zbytečně nevětrají). Nevstupují do cizího pokoje bez souhlasu klienta, který pokoj obývá. Respektují práva ostatních klientů, jejich povahové odlišnosti a zdravotní nebo pohybová omezení.

XXIX. Porušení domácího řádu

Porušení Domácího řádu bude nejprve řešeno domluvou ředitelky Domova, při opakovaném porušení písemným napomenutím. Závažné porušení Domácího

řádu může vést k ukončení (vypovězení) Smlouvy o poskytování služeb v Domově.

Za závažné porušení Domácího řádu se považuje zejména:

- nadměrné požívání alkoholických nápojů spojené s agresivním chováním (slovním i fyzickým) vůči ostatním klientům nebo zaměstnancům Domova,
- agresivní chování (slovní i fyzické) vůči ostatním klientům organizace Domova,
- úmyslné poškozování majetku ostatních klientů nebo majetku Domova
- krádeže majetku ostatních klientů nebo majetku Domova
- kouření na pokojích v prostorách Domova mimo vyhrazených prostor

Jednání klienta, které vykazuje známky přestupku nebo trestného činu (fyzické napadení jiného klienta nebo zaměstnance Domova, krádež) bude řešeno Policií ČR.

XXX. Závěrečná ustanovení

Domácí řád je závazný pro všechny zaměstnance, klienty a návštěvy Domova.

Domácí řád nabývá účinnosti dnem 01.08.2022 a ruší platnost předchozího Domácího řádu ze dne 01. 11. 2021.

Středočeský kraj

ČERVENÝ MLÝN VŠESTUDY, poskytovatel sociálních služeb
se sídlem Všestudy 23,
277 46 Veltrusy
IČO 712 09 212, tel. 315 781 149, 315 695 376

Ve Všestudech, 01.08.2022

Mgr. Aneta Heřmanová, DiS.

ředitelka ČMV