Alma Mater
o.p.s.

Seznamte se s

Alma Mater
o.p.s.

Dukelská 1142, Nové Strašecí 271 01
IČO: 02320690
e-mail: dsnovestraseci@seznam.cz, tel.: +420 734 750 821

Smlouva o poskytování sociálních služeb

V souladu s § 91 zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění

Níže uvedeného roku a dne uzavřeli

Klient

a) Pan/paní **……, nar. ……, bytem ……**

b) dle usnesení odst. 6 § 91 zákona č. 108/2006., o sociálních službách zastoupeným/ou pracovníkem obce – MěÚ Rakovník, Husovo náměstí 27, Rakovník 269 01

c) dle občanského zákoníku 2016, hlava II, oddíl 2, § 49 zastoupený/á podpůrcem ……..

d) dle občanského zákoníku 2016, hlava II, oddíl 2, § 55 zastoupený/opatrovníkem ……..

(dále jen „Klient“)

A

Poskytovatel

Domov se zvláštním režimem ALMA MATER, o.p.s. (dále jen ,,Domov“), Dukelská 1142, Nové Strašecí

IČO 02320690, DIČ CZ02320690 (není plátce DPH)

Bankovní spojení: 2001156612/8040

e-mail: dsnovestraseci@seznam.cz

Zastoupeno: výkonnou ředitelkou Bc. Eva Benešová zplnomocněná ředitelkou Domova Romana Havlíková

(dále jen ,,Poskytovatel“)

Smlouvu o poskytování služby sociální péče

(dále jen ,,smlouva“)

I. Předmět smlouvy

1) Předmětem smlouvy je poskytování sociálních služeb dle § 50 zákona 108/2006 Sb. osobám, za účelem zajištění životních potřeb, které si nemůžou dlouhodobě zajišťovat péči ve vlastním prostředí, a to ani za pomoci terénní či ambulantní sociální služby. Smlouva se uzavřela dle potřeb, výstupu ze

sociálního šetření a zhodnocení potřebnosti poskytnuté péče Klienta a Poskytovatele v závislosti na zdravotním stavu Klienta a míře jeho závislosti na pomoci druhé osoby.

2) Smlouva upravuje obecné vztahy mezi Klientem a Poskytovatelem a stanovuje práva a povinnosti obou stran.
3) Cílem služby je poskytování komplexní služby, která vede k udržení aktivního života Klienta a prodloužení jeho soběstačnosti. Při zajištění této služby se vychází především z individuálních potřeb Klienta.

II. Rozsah poskytování sociální služby

1) Poskytovatel se zavazuje zajistit Klientovi tyto základní služby:
   - Ubytování (viz. Čl. III.)
   - Stravování (viz. Čl. IV.)
   - Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu
   - Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
   - Sociálně terapeutická činnost
   - Aktivizační činnost (poskytována v pracovní dny od 8:30-16:00hod. dle zveřejněného rozvrhu)
   - Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
   - Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
   - Sociální poradenství (poskytování v úřední hodiny sociálního pracovníka v případě domluvy i mimo tyto hodiny nebo telefonicky)
2) Klientovi mohou být poskytovány fakultativní služby během celého týdne od 10:00-17:00hod. (viz. Ceník služeb).
3) Zdravotní péče je poskytována od pondělí do neděle od 7.00-19.00hod. mimo tento čas je služba zajištěna RZS.
4) Další služby poskytované Klientovi jsou stanoveny dle individuálních potřeb Klienta stanovených v individuálním plánu a v ošetřovatelské plánu.
5) Služba se poskytuje 24hodin po celý kalendářní rok až do ukončení smlouvy.
6) Konkrétní rozsah poskytování sociálních služby je sjednán podle individuálních potřeb Klienta v Individuálním plánu Klienta, a to včetně stanovení osobního cíle a ošetřovatelského plánu.
7) Poskytování sociální služby dále plánuje Klient s pověřeným pracovníkem poskytovatele (dále jen ,, klíčový pracovník“), s ohledem na jeho přání, potřeby a cíle zpracované v individuálním plánu Klienta, dle metodiky individuálního plánování.

III. Ubytování

1) Základní vybavení pokoje je lůžko, skříň, noční stolek, konferenční stolek, židle či křeslo. Vybavení pokoje se může lišit v závislosti na konkrétních požadavcích, potřebách Klienta.
2) Ubytování zahrnuje také topení, teplou a studenou vodu, elektrický proud, denní úklid, praní a žehlení prádla, likvidace odpadů. Neposkytnutí těchto služeb po přechodnou dobu z objektivních důvodů

nebo vinou dodavatelů těchto služeb není porušení této smlouvy.

3) Poskytovatel je povinen udržovat prostory k ubytování a užívání ve stavu způsobilém pro řádné ubytování a zajistit nerušený výkon práv Klienta spojených s užíváním těchto prostor.
4) Klient nesmí kouřit mimo určené prostory.
5) Klient je povinen využívat prostory k ubytování řádně a bez souhlasu Poskytovatele nesmí provádět žádné změny v daných prostorech. Po předchozí domluvě si může Klient dovybavit pokoj vlastním nábytkem a dekoracemi.
6) Poskytovatel neručí za škody vzniklé na majetku Klienta, ke kterému došlo vinou Klienta (nevhodné chování vůči věcem, nedbalost atd.) či ke kterým došlo vlivem vyšší moci.
7) Klient má právo požádat o přestěhování na jiný pokoj a poskytovatel žádosti vyhoví, pokud mu v tom nebrání žádné provozní důvody.

IV. Stravování

1) Poskytovatel zajišťuje Klientovi stravu s ohledem na dietní potřeby osoby, nejméně v rozsahu 3 hlavních jídel.
2) Klient a Poskytovatel se dohodli, že Klient bude odebírat celodenní stravu v základním rozsahu- snídaně, svačina, oběd, svačina, večeře.
3) Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku.
4) Klient si zodpovídá za uskladnění a nezávadnost vlastních potravin, klient má možnost uskladnění vlastních potravin v lednici tomu určené.

V. Péče

Poskytovatel je povinen poskytovat Klientovi tyto základní činnosti:

- Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- Pomoc při osobní hygieně,
- Úkony zdravotní ošetřovatelské péče,
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- Sociálně terapeutickou činnost,
- Aktivizační činnost,
- Pomoc při uplatnění práv a při obstarávání osobních záležitostí,
- Individuální plán péče ve spolupráci Klientem.

1) Péče dle článku V. je poskytována Klientovi dle potřeb Klienta, které jsou blíže specifikované v osobní složce klienta, která je umístěna na daném oddělení. Osobní složka obsahuje soupis ošacení, individuální plán, který bude zpracován do 2 měsíců od podpisu smlouvy mezi Poskytovatelem a Klientem a ošetřovatelský plán, který je zpracován do 1 měsíce po nástupu.
2) Lékařská péče je zajištěna smluvním lékařem, který do zařízení dochází v době ordinačních hodin. Klient má právo si zvolit svého ošetřujícího lékaře.

3) Zdravotní a ošetřovatelská péče Klientům je poskytována Poskytovatelem v rozsahu daném zákonem a je hrazena zákonem ze zdravotního pojištění.
4) Klient hradí doplatky na léky, recepty, lékařské ošetření a jiné podobné platby, které nejsou plně hrazeny zdravotní pojišťovnu. Stejně tak hradí i přeplatky na kompenzační pomůcky, které přesáhly limit hrazený pojišťovnou z vlastních příjmů.
5) V případě, že dojde k vyplacení příspěvku na péči se zpětnou platností s ohledem na zahájení řízení o přiznání příspěvku na péči, Klient se zavazuje takto zpětně vyplacenou částku na péči za dobu pobytu v zařízení předat poskytovateli.

VI. Fakultativní činnost

Poskytovatel se zavazuje a je povinen poskytnou Klientovi na jeho žádost fakultativní služby nad rámec základních činností uvedených v čl. III., IV. a V. Tyto služby, jejich rozsah a cena jsou domluveny předem.

Fakultativní služby a jejich ceny jsou uvedeny v ceníku služeb.

VII. Místo a čas poskytování sociální služby

Všechny služby uvedené v čl. II, III, IV, V jsou poskytovány v Domově Alma Mater, o.p.s. V časovém rozpětí, které je uvedeno v čl. II, III, IV, V. Popřípadě v podobě doprovodu mimo výše uvedenou adresu.

VIII. Výše úhrady a způsob jejího placení

1) Klient je povinen uhradit částku na ubytování 210,- Kč za noc a za stravu 170,- Kč denně a sjednané úkony péče ve výši přiznaného příspěvku na péči. Úhrada je splatná do posledního dne kalendářního měsíce, za který náleží. Úhrada za kalendářní měsíc se stanoví tak, že denní úhrada se násobí 30,42 (*).
2) Úhrada probíhá formou převodu na účet ALMA MATER, o.p.s. (uveden v hlavičce této smlouvy), hotovostně v kanceláři sociální pracovníka.
3) Pokud Klientovi po zaplacení úhrad v odstavci 1. tohoto článku nezůstane částka ve výši alespoň 15% jeho měsíčního příjmu, částka za úhrady se rovnoměrně sníží. V tomto případě je Klient povinen doložit Poskytovateli výši svého příjmu ve smyslu § 7 zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu. Výši příjmu je Klient povinen doložit při nástupu do Domova. Oznámení o změně ve výši příjmu musí Poskytovatel obdržet neprodleně po této změně.

4) V případě, že Klientovi příjmy nepostačí na úhradu pobytu, je jednáno o možnosti spoluúčasti s rodinou dle zákona 108/2006 Sb. §71 odstavec 3, kdy poskytovatel může požádat o spoluúčast na úhradě nákladů spojených s pobytem Klienta v zařízení do výše uvedené odstavci 1. tohoto článku. Tato dohoda je zaznamenána v Dodatku ke smlouvě.
5) Případné vratky za pobyt nejsou vraceny, vrácena je cena pouze za neodebranou stravu v případě, že byl včas nahlášen odchod, v případě akutního odvozu do nemocnice se automaticky platba za stravu ruší.

6) Poskytovatel je povinen vytvořit vyúčtování nejpozději k 15. pracovního dne kalendářního měsíce, který následuje po kalendářním měsíci, za nějž poskytovatel vyúčtování předkládá. Přeplatky jsou převáděny na depozitní účet, nebo jsou převedeny do dalšího měsíce, dle předešlé domluvy s klientem (podepsaný souhlas s depozitním účtem).
7) Příspěvek na péči náleží dle zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách celý Poskytovateli. Veškeré změny týkající se příspěvku na péči musí být Poskytovateli neprodleně nahlášeny.
8) Klientovi, je u Poskytovatele na jeho přání založen depoziční účet, kde pravidelně deponována záloha na nezbytné výdaje, které je Klient oprávněn čerpat (doplatky léků, lékař, drogerie, nákupy, pedikéra, kadeřník…). Vyúčtování depozitního účtu je předkládáno každé čtvrtletí k 15.4., 15.7., 15.10.,15.1..
9) Klient si je vědom skutečností, že neuhradí-li platbu za dané služby do posledního dne v daném měsíci, hrubě porušují Smlouvu a je to důvodem k ukončení smlouvy.
10) Poskytovatel nezodpovídá za cenné věci Klienta, hotovost, vkladní knížky apod., které nepřevzali do úschovny, Klient byl poučen a seznámen o tom, že může požádat o uložení do trezoru.
11) V případě, že Klient zatají skutečnosti týkající se jeho příjmu je povinen doplatit úhradu do částky stanovené podle skutečné výše jeho příjmu.
12) Poskytovatel může 1x ročně navýšit výši úhrad, která nepřesáhne Vyhlášku 505/2006 Sb. k zákonu o sociálních službách a fakultativních služeb. Tato změna je klientovi oznámena do 30.11. daného roku před plánovanou změnou. Sazebník úhrad je přílohou této smlouvy.
13) V případě souhlasu klienta je možné výplatu důchodu převést na hromadnou výplatu důchodu, výplata důchodu se řídí dle nařízení OSSZ.

(*) průměrný počet dnů za kalendářní rok

IX. Příspěvek na péči

1) Klient je povinen zaplatit za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a to i zpětně, pokud byl příspěvek přiznán, nebo jeho výše změněna později.
2) Klient hradí veškerou péči svým příspěvkem na péči.
3) Klient se zavazuje, že v případě je-li příspěvek na péči v řízení, zpětně uhradit platbu za poskytnuté úkony péče po přiznání příspěvku na péči Poskytovateli, pokud v době za kterou je příspěvek přiznán Poskytovatel klientovi poskytoval sociální služby. Toto se týká i v případě jedná-li se o zvýšení příspěvku na péče zpětně.

X. Ujednání a dodržování vnitřních předpisu

1) Klient prohlašuje, že byl seznámen s Domácím řádem Poskytovatele, v němž se poskytuje sociální služba podle této smlouvy. Klient prohlašuje, že Domácí řád mu byly předloženy v písemné podobě, tento řád je přílohou smlouvy.
2) Klient umožní vstup do pokoje za účelem poskytnutí péče nebo provedení případných oprav na

pokoji.

3) Klient poskytne kontakt na současného ošetřující lékaře, popřípadě zajistí zdravotní dokumentaci, pokud přestupuje ke smluvnímu lékaři.

XI. Podmínky poskytované služby

Podmínky poskytování sociální služby jsou stanoveny Poskytovatelem:

1) Zdravotní stav Klienta nevyžaduje nepřetržitou akutní zdravotní péči lékaře a zdravotního personálu.
2) Klient netrpí žádnou infekční nemocí nebo jí podobnou chorobou.
3) Zdravotní stav nevyžaduje dlouhodobou hospitalizaci na lůžkovém oddělení či jiném podobném zařízení.

XII. Výpovědní lhůta

1) Smlouva může být ukončena na vzájemné dohodě obou stran, výpovědí
2) Ukončení musí být vždy písemnou formou.
3) Klient může kdykoliv smlouvu ukončit bez udání důvod. Výpovědní lhůta pro Klienta činí 1 kalendářní měsíc. Výpovědní lhůta je započata prvním dnem následujícího měsíce po doručení žádosti na ukončení smlouvy.

4) Poskytovatel může ukončit smlouvu pouze z těchto důvodů:
- Jestliže Klient hrubě poruší povinnosti vyplývající z této smlouvy. Za hrubé porušení se považuje neuhrazení platby i po opakované výzvy. Dluh neuhrazený po splatnosti 30 dnů je brán jako hrubé porušení Smlouvy.
- Jestli Klient opakovaně (tj. 3x) poruší povinnosti, které mu vyplývají z Domácího řádu, a na tyto skutečnosti je písemně upozorněn.
- Jestliže zdravotní stav vyžaduje jinou péči než, kterou Poskytovatel poskytuje, pokud zdravotní stav ohrožuje ostatní Klienty či personál, pokud je Klient agresivní vůči personálu či ostatním Klientům.
- Jestliže Klient po sobě jdoucí tři měsíce nevyužívá sociální službu.

5) Výpověď ze strany Poskytovatele z důvodu uvedených v odstavci XII. bod 4 činí 1 kalendářní měsíc počínaje prvním dnem následujícího měsíce po doručení.
6) Zjistí-li se že Klient zamlčel nebo neuvedl podstatné skutečnosti svého zdravotního stavu, o kterých věděl nebo je musel tušit, a které mohou ohrozit personál či jiné Klienty je to považováno za hrubé porušení Smlouvy a může dojít k okamžitému ukončení smlouvy. V případě, že tyto skutečnosti narušily chod Domova či vyžadují finanční řešení (dezinfekce prostor, likvidace lůžkovin, náhrada pobytu aj.) je toto Klientovi přeúčtováno.
7) V případě nečekaného úmrtí Klienta je vytvořené celkové vyúčtování pohledávek vůči Poskytovateli.
8) Poskytovatel není povinen zajistit náhradní ubytování či bydlení. Poskytovatel může pomoci s hledáním náhradního bydlení.
9) Pokud nebude Klient v době trvání smlouvy využívat služeb Poskytovatele dle čl. II dle této Smlouvy a

neukončí řádně smlouvu, je povinen hradit veškeré dohodnuté platby dle této smlouvy vč. Jejich dodatků.

XIII. Doba platnosti smlouvy

1) Doba platnosti a účinnosti smlouvy je sjednaná od okamžiku podpisu oběma smluvními stranami na dobu neurčitou. Klient nemůže práva vyplývající z této smlouvy přenechat další osobě.

XIV. Závěrečné ustanovení

1) Smlouva je vyhotovena ve dvou originálních vyhotoveních. Každá smluvní strana obdrží jedno provedení.
2) Smlouva může být změněna nebo doplněna dodatky ke smlouvě.
3) Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu řádně přečetly a jejímu obsahu rozumí a souhlasí s ní, což stvrzují svým vlastním podpisem.
4) Klient, opatrovník, zástupce svým podpisem dává souhlas ke zpracování a uložení osobních a citlivých údajů sloužících pro účely poskytování sociální služby.
5) Klient, opatrovník souhlasí s tím, že fotografie Klienta budou zveřejňovány v rámci Domova či webových stránkách Poskytovatele.
6) O zdravotním stavu Klienta je na základě souhlasu ve zdravotní dokumentaci seznamováni rodinní příslušníci či osoba uvedená v souhlasu.

V Novém Strašecí dne …….

…… …….

Podpis Klienta

Bc. Eva Benešová
výkonná ředitelka

Přílohy smlouvy:

- Přehled úhrad
- Sazebník
- Domácí řád

Alma Mater
o.p.s.

Sazebník úhrad

V souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. , o sociálních službách (dále jen ,,zákon“) a vyhlášce MPSV č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách (dále jen ,, vyhláška“) v platném znění , s účinností od 1.1.2014 se stanovují úhrady v našem zařízení takto:

Základní strava a ubytování

Typ pokoje	Ubytování/ den	Strava/ den	Celková cena/ den	Měsíční úhrada při koeficientu 30,42*
2 lůžkový	210,-	170,-	380,-	**11 560,-**

* průměrný počet dnů za kalendářní rok

Úhrada za měsíc se stanoví koeficientem 30,42*.

Klienti služby, jejichž specifické stravovací potřeby jsou uspokojovány pomocí tzv. klinické enterální výživy (př. sonda, PEG) **nehradí** náklady na stravu.

Po odečtení úhrady musí každému klientovi zůstat minimálně 15% z jeho příjmu.

Po předložení potvrzení o výši příjmu bude Vaše úhrada za ubytování a stravu snížena tak, aby Vám po zaplacení zbylo kapesné ve výši 15% z příjmu. Sociální pracovnice bude jednat o doplacení do plné výše požadované úhrady s Vašimi rodinnými příslušníky, a to v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a zákona číslo 117/1995Sb. §71 odstavec 3.

Úhrada za péči

Měsíční úhrada za péči je stanovena ve výši přiznaného příspěvku na péči dle §73 ods.4 zák. č. 108/2006 Sb,. o sociálních službách, v platném znění.

Vyúčtování

Vyúčtování za kalendářní měsíc je prováděno v průběhu následujícího měsíce. Vyúčtování služby a úhrady zpracovává sociální pracovnice.

V případě zaplacené úhrady vrací zařízení tzv. **vratky úhrad** za neodebranou stravu v případě řádně nahlášeno pobytu mimo zařízení, nebo při hospitalizaci. Vratka je odečtena z úhrady za pobyt v daném měsíci, ve kterém vznikla vratka.

Strava	Cena
Snídaně	25,-
Svačina	15,-
Oběd	75,-
Svačina	15,-
Večeře	40,-
II. večeře	0

Dukelská 1142, Nové Strašecí 271 01
IČO: 02320690
e-mail: dsnovestraseci@seznam.cz, tel.: +420 734 750 821

Alma Mater
o.p.s.

Fakultativní služby

Fakultativní služby nejsou hrazeny z příspěvku na péči. Klient je hradí ze svých příjmů.

Služba	Cena
Doprava	10,-Kč/1km
Osobní telefonáty	3,-Kč/1min
Kopírování- černobílé	2,-Kč/1 strana
Doprovod na soukromé akce	150,-/1hod.
Masérské, rekondiční služby	Šíje 30min. 150,- DK 20min. 60,- HK 20min. 60,- Šíje + HK+ DK 60min. 350,-
Bioprotonová lampa	30,-/5min
Vedení depozitního účtu	10,-/ měsíc
Vlastní rádio	10,-/ měsíc
Vlastní TV	50,-/měsíc
Vlastní lednice	50,-/měsíc
Vlastní rychlovarná konvice	10,-/měsíc
Masážní vana na DK	25,-/ 20min.
Viofor	100,- / 20min.
Andulace	100,- / 20min.
Kolagulační lampa	100,- / 20min.
Hostinský pokoj	200,-/noc
Nákup na přání	50,-/ 1x nákup

Ostatní platby služeb, které nejsou poskytovány našimi zaměstnanci a nejsou hrazené z příspěvku na péči

Pedikéra	Dle ceníku poskytovatele
Holič	Dle ceníku poskytovatele

Dne ……

…… ……

Podpis Klienta

Bc. Eva Benešová
výkonná ředitelka

Dukelská 1142, Nové Strašecí 271 01
IČO: 02320690
e-mail: dsnovestraseci@seznam.cz, tel.: +420 734 750 821

Alma Mater
o.p.s.

Základní body smlouvy alternativní formou

Předmět smlouvy

Ubytování*- v pokoji ze základní vybavení (postel, stolek, židle, noční stolek, Tv, skříň). Můžete si pokoj vybavit vlastním nábytkem*

Strava*- jídlo je zajištěno 5x denně. Můžete si odhlásit jídlo, které nebudete chtít.*

Úklid*- úklid zajišťuje poskytovatel, v případě zájmu se můžete do úklidu zapojit*

Dukelská 1142, Nové Strašecí 271 01
IČO: 02320690
e-mail: dsnovestraseci@seznam.cz, tel.: +420 734 750 821

Alma Mater
o.p.s.

Péče- *podporujeme, pomáháme tam, kde je třeba*

Fakultativní služby- *poskytujeme nadstandartní služby, masáže, vedení depozitního účtu, vlastní spotřebiče*

Místo a čas- *služba je poskytována po celý rok. Ve středočeském městě Nové Strašecí*

Kolik stojí pobyt- *úhrada za den činí 380,- Kč, měsíční plná úhrada činí 11 560,- Kč s ohledem na Váš důchod. Zůstatek důchodu činí 15% o to se úhrada ponižuje*

Dukelská 1142, Nové Strašecí 271 01
IČO: 02320690
e-mail: dsnovestraseci@seznam.cz, tel.: +420 734 750 821

Odstoupení od smlouvy

Jako klient můžete od smlouvy odstoupit kdykoliv, výpovědní doba činí 1 kalendářní měsíc

Ze strany zařízení může být smlouva ukončena pouze při hrubém porušení Domácího řádu či smlouvy.

Dukelská 1142, Nové Strašecí 271 01
IČO: 02320690
e-mail: dsnovestraseci@seznam.cz, tel.: +420 734 750 821

Alma Mater
o.p.s.

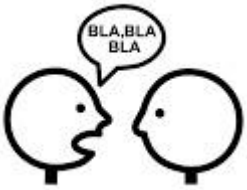
Stížnosti

PODÁNÍ STÍŽNOSTI

Já sám/sama

nebo v zastoupení rodiny

Ústně



nebo písemně

Komukoliv z personálu

do schránky na oddělení, hale

Poté dojde ke zpracování stížnosti

Nespokojenost?

Spokojenost

Krajský úřad středočeského kraje

MPSV ČR

Dukelská 1142, Nové Strašecí 271 01
IČO: 02320690
e-mail: dsnovestraseci@seznam.cz, tel.: +420 734 750 821

Alma Mater
o.p.s.

Seznam věcí k nástupu

V den nástupu do zařízení s sebou, prosím přineste následující:

- Občanský průkaz
- Průkaz pojištěnce zdravotní pojišťovny
- Důchodový výměr, pokud požadujete ponížení úhrady za pobyt dle zákona 108/2006 Sb.
- Kontakt na obvodního lékaře
- Zásobu léků s rozpisem jejich užívání nebo recepty na tři dny
- Peněžní hotovost na zaplacení pobytu a ostatní výdaje

Uvedený seznam věcí je spíše orientační, veškeré oblečení a potřeby by měly odpovídat především zdravotnímu stavu klienta a jeho návykům.

Hygienické potřeby:

- Zubní kartáček + zubní pasta
- Sklenička na zubní protézu + prostředky na čištění protézy
- Hřeben nebo kartáč na vlasy
- Sprchový gel (případně tekuté mýdlo)
- Šampon na vlasy (případně tužidlo, lak na vlasy atd.)
- Mycí houba
- Nůžky na nehty
- Holící potřeby (u mužů, uložené v menší taštičce)
- Papírové kapesníky

Dále s sebou doporučujeme:

- oblíbený hrneček
- káva (v uzavíratelné sklenici), čaj
- cukr/umělé sladidlo
- balení minerálních vod/neperlivých vod

Dukelská 1142, Nové Strašecí 271 01
IČO: 02320690
e-mail: dsnovestraseci@seznam.cz, tel.: +420 734 750 821

Další věci a potřeby jsou uvedeny v doporučeném optimálním množství, s ohledem na zdravotní stav a zvyklosti klienta.

Seznam oblečení:

10 ks spodní prádlo (kalhotky nebo trenýrky)

5 ks spodní košilka nebo nátělník

10 párů ponožek

4 ks noční košile nebo pyžamo

5 ks tričko s krátkým rukávem (halenka, košile)

5 ks tričko s dlouhým rukávem (halenka, košile)

3 ks svetr nebo mikina

5ks tepláky (kalhoty, kamaše, domácí oblečení apod.)

jedno sváteční oblečení 1 ks bunda nebo kabát zimní

1 ks bunda nebo kabát jarní čepice, šátek, rukavice 1

5 ks plátěný kapesník (papírové)

1 páry domácí obuv (raději papuče)

1 pár obuv letní 1 pár obuv zimní

Všechny osobní věci, včetně bot, prosím označte jménem klienta, v horní části oblečení, aby nedocházelo k záměně s jinými obyvateli. Jako způsob označení doporučujeme našít kousek bílého tkalounu, na který černým fixem na textil vyznačíte jméno- **popřípadě kontaktujte KREJČOVSTVÍ Marie Podhorská , Vrchlického 2028, Kladno 2, tel.: 312 688 345 (štítky přímo vytváří)** . Dále, prosíme, takto označte i hygienické potřeby. Zároveň žádáme, aby později Vaše další nové věci byly označovány shora uvedeným způsobem a vždy byly nahlášeny službu konající sestře.

Při nástupu klienta do zařízení se všechny donesené věci zapisují do seznamu oblečení a cenností klienta. **Z domova je možné si vzít na pokoj** (po dohodě s vedoucím zařízení a spolubydlícími) televizor, radiopřijímač atd. **Další vybavení a předměty dle Vašeho uvážení a prostorových možností**, př. **dekorační předměty**(obrázky, porcelán, hodiny na zeď, stolní lampičku, polštářek, knížky atd.) Drobné předměty např. fotografie, obrázky, knihy, hrníček, potřeby k realizaci koníčků a zálib …

DOMÁCÍ ŘÁD DOMOVA SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM ALMA MATER, o.p.s.

(dále jen ,,Domov“)

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Služba poskytovaná v Domově, je pobytovou sociální službou, která je poskytována na adrese Dukelská 1142, Nové Strašecí 27101 klientům služby podle §50 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách.

Domácí řád upravuje pravidla života v Domově tak, aby respektoval základní lidská práva klientů a pravidla občanského soužití. Tento domácí řád se doplňuje metodickými postupy, standardy.

Čl. 2 Poslání domova se zvláštním režimem

Posláním Domova je poskytovat pobytovou sociální službu, zdravotní a ošetřovatelské služby klientům trpící Alzheimerovou nemocí či jiný typem stařecké demence a zajišťovat jim podporu a pomoc při zvládání běžných denních činností. Usilujeme o to, aby se pobyt co nejvíce přiblížil přirozenému domácímu prostředí a aby si klienti zachovali v maximální možné míře svůj dosavadní způsob života.

Vize organizace je budovat na profesionální úrovni příjemné místo pro život našich klientů s respektem k jejich individuálním potřebám.

Cílem je prohloubit či zachovat dosavadní znalosti a možnosti našich klientů, aktivně strávit volný čas a udržet kontakty se společností.

Povinnosti organizace

1. Srozumitelným způsobem informovat klienty sociální služby o všech právech a povinnostech, které by pro ně vyplývaly z případného uzavření smlouvy o poskytování sociálních služeb Domova.
2. Uzavřít smlouvu o poskytnutí sociálních služby Domova, pokud tomu nebrání např. zákonné nebo kapacitní důvody.
3. Zpracovat a pravidelně aktualizovat vnitřní pravidla (metodické postupy), nutná ke kvalitnímu poskytování sociální služby Domova, a s těmito pravidly při jakékoliv změně, seznamovat klienty a zaměstnance.

4. V případě obtížné komunikace s klientem je organizace povinna používat alternativní komunikační metody, aby uživatel mohl vyjádřit své přání a potřeby.

Čl. 3 Cíl služby

- zajistit pomoc a podporu při zvládání běžných hygienických úkonů o vlastní osobu
- zajistit pomoc při podávání jídla a pití
- zajistit kvalifikovanou ošetřovatelskou a zdravotní službu
- zajistit dle doporučení lékaře rehabilitační péči
- zajistit pomoc a podporu klientům v prostorové orientaci
- zajistit a podpořit volnočasové aktivity
- umožnit a začlenit klienta do běžného způsobu života, nezávislostí
- zajistit a podpořit spolupráci s rodinou, dobrovolníky a jinou institucí
- zajistit a umožnit osobní rozvoj klienta
- hájit a podpořit zájmy klienta

Dílčí cíle

- vytvoření profesionálního prostředí
- zajištění dostatek podnětů pro klienta
- dlouhodobé cíle vycházejí z osobních cílů klienta, které jsou zaznamenané v individuálním plánu
- zajistit bezbariérové bydlení
- bydlení ve dvoulůžkovém pokoji pro partnery
- pokud to kapacita Domova dovolí, umožnění pobytu v hostinském pokoji pro rodinného příslušníka, z důvodu adaptačního procesu, nemoci aj.

Čl. 4 Principy služby

Zásady poskytování služby:

- aktivizace- naše podpora pomoc začíná tam, kde klient sám již nestačí
- respekt- respektujeme přání a potřeby každého klienta, které zohledňujeme v individuálním plánu každého klienta

- důstojnost- vážíme si klientů, rodiny i kolegů
- bezpečí- eliminujeme možné ohrožení jak pro klienta, tak i pro pracovníky, které je zpracováno ve vnitřních pravidlech
- lidskost- volíme vlídný a srozumitelný přístup
- nestrannost- pokud dojde ke sporu mezi klientem a rodinou, opatrovníkem či jinou institucí nezasahujeme, pokud nedochází k porušování práv klienta
- profesionalita a odbornost- využíváme veškeré dosažené znalosti tak, abychom zajistili klientovi kvalitní péči, dosavadní znalosti rozvíjíme pomocí kurzů

Čl. 5 Činnosti při poskytování sociálních služeb

Ubytování

Klienti jsou ubytování ve dvojlůžkových či trojlůžkových pokojích, ke každému pokoji náleží vlastní WC a sprchový kout. Celkový počet pokojů je 24. Klienti mohou využívat společenskou místnost v prvním patře Domova. V Domově jsou místa pro návštěvy, prostor jídelny na každém patře, centrální koupelny a centrální bezbariérovou koupelnu na 1.patře. Dále klient může využívat rehabilitační místnost, terasu a zahradu dle možností zařízení. V případě, že klientovi přestane jeho ubytování vyhovovat, je možné jeho přestěhování po uvolnění žádaného druhu bydlení. Klient má právo vybrat si spolubydlícího a v případě, že se nemohou shodnout se stávajícím spolubydlícím, je po dohodě možné přestěhování.

Strava

Poskytovatel zajišťuje klientovi stravu s ohledem na dietní potřeby osoby, nejméně v rozsahu 3 hlavních jídel. Strava je připravována přímo v Domově. Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku.

1) Klient odebírá stravu 5x denně ve složení: snídaně, svačina, oběd, odpolední svačina, večeře v případě dodržení léčebných pokynů 2. večeře.

2) Klientovi je strava podávaná na oddělení, na pokoji dle přání klienta

3) Klient má právo se rozhodnout, jakou stravu a v jakém množství bude přijímat. V případě, že by výběr ohrozil zdravotní stav klienta, jsou klientovi objasněny možné následky jeho jednání.

Z důvodu organizace práce personálu je určeno časově rozmezí, kdy je podávána strava:

Snídaně	7:30hod.-8:30hod.
Svačina	od 10:00hod.
Oběd	11:30hod.- 12:30hod.
Odpolední svačina	od 15:00hod.
Večeře	17:00hod.-18:00hod.

DIA večeře se vydává zároveň s večeří a je klientovi podána na pokoji.

4) Klient, který se opozdí nebo se rozhodne jíst v jinou dobu, má právo neodebranou stravu do vydávání dalšího jídla dostat. Strava mu může být ohřáta v mikrovlnné troubě.

5) Během celého dne jsou na kuchyňském pultu na oddělení klientů k dispozici neustále tekutiny, v kuchyňce na oddělení je k dispozici pečivo, které jim je na požádání vydáno.

6) V kuchyňce na oddělení mohou být uloženy do lednice potraviny označené jménem klienta.

Teplo

Objekt je vytápěn plynovým zařízením s rozvodem teplé vody do všech místností. Topná tělesa jsou osazena termostatickými ventily, což umožňuje individuální tepelnou pohodu.

Praní prádla

1) Klient má právo na praní veškerého prádla v prostorách Domova.

2) Osobní prádlo musí být označené (z důvodu předcházení ztrátám při praní v prostorách Domova).

3) Klient má právo na převléknutí lůžka 1x za týden, v případě znečištění podle potřeby častěji.

Úklid

Úklid veškerých prostor provádí personál k tomu určený denně v pracovních dnech, ve dnech pracovního klidu omezeně.

V rámci individuálního plánování:

- mohou klientovi s úklidem jeho osobních věcí pomáhat pracovníci přímé obslužné péče

- může klient provádět celkový úklid svého pokoje samostatně

Úkony péče

Každý klient má nárok, vzhledem ke stupni závislosti, na pomoc jiné osoby a využití svých zdrojů (možností a schopností) na poskytnutí přiměřené individuální podpory, která směřuje k zachování nebo zvýšení soběstačnosti.

Každý klient má právo na stanovení svých osobních cílů a individuální podporu při uskutečňování postupných kroků, které k naplnění cíle směřují.

Každý klient má právo na přidělení klíčového pracovníka, který je jeho průvodcem při poskytování služby. Tento pracovník mu je přidělen při nástupu a provádí ho jeho adaptačním procesem. Zároveň s klientem vypracuje do 2měsíců po nástupu do zařízení individuální plán, se kterým seznámí zbytek pracovního týmu.

Podle úrovně soběstačnosti poskytují pracovníci klientovi potřebnou pomoc v těchto oblastech:

- stravování- příprava, porcování, přijímání stravy, tekutin
- oblékání- výběr oblečení, vrstvení
- změna polohy- vstávání, ulehání, přesun z místa na místo
- komunikace- slovní, písemná, neverbální
- orientace- v prostředí Domova i mimo něj
- uspořádání si času, života
- zapojení do sociálních aktivit- volnočasové aktivity
- nakládání s penězi a dalšími cennostmi- možnost úschovy
- udržování pořádku- běžný úklid
- obstarávání si předmětu denní potřeby- nákupy
- další úkony soběstačnosti- péče o prádlo, lůžko, otevírání a zavírání oken aj.

Pomoc při hygieně

Hygiena je zajištěna dle možností klienta, hygienu lze provádět v bezbariérové koupelně, v koupelně patřící k pokoji, či na lůžku.

Zprostředkování kontaktu s prostředím

Kontakt zajišťujeme:

- kontakt s vrstevníky- společné aktivity, akce a programy
- vycházky do okolí, kulturně společenské akce mimo Domov
- zapojení do plánování služeb rodinné příslušníky a osoby blízké

Aktivizační služby

Klient má právo na zprostředkování aktivit, které dříve provozoval, je-li to v možnostech Domova.

Klient může navštěvovat pravidelný program ve společenství dalších klientů nebo na přání klienta mu pověřená pracovnice přinese práci na pokoj.

V Domově pracují nepedagogičtí pracovníci, jejichž úkolem je vytvářet podmínky pro nejrůznější činnosti, které klienty zajímají.

- Sociální terapie- procvičování paměti, canisterapie, zooterapie (Domov má k dispozici vlastní zakrslé kozy a králíka)
- Aktivizační činnost- procházky, výlety, pohybové aktivity

Volnočasové aktivity- promítání, čtení, ruční práce

Společenský život a využití volného času

1) Klient má právo využívat volný čas podle svého uvážení.

2) Klient se může zúčastnit všech kulturních a společenských akcí pořádaných Domovem, pravidelně společenská setkání (oslavy, čajový dýchánek, tradice), návštěvy vrstevníků, kulturní akce pořádaných Domovem příležitostně (koncertů, přednášek, zábav a vystoupení místních škol, které jsou otevřené pro veřejnost) návštěvy divadelních představení v blízkých obcích, účast na kulturních akcích pořádaných jinými zařízeními

Zastupování klientů na úřadech, pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí. Pokud klient není schopen sám se účastnit jednání na úřadech a sám vyřizovat všechny potřebné formality, uplatňovat svoje práva a oprávněné zájmy:

- může mu být poskytnuta přiměřená podpora
- může být po dohodě zastupován pověřeným pracovníkem.

Úschova cenností

Má-li klient obavu o bezpečnost svých cenností:

a) může svěřit pověřené pracovnici do úschovy: vkladní knížku, cenné předměty a peněžní hotovost.

b) klient má možnost využít uložení financi na depozitní účet

Zprostředkované služby

Domov klientovi zprostředkuje podle individuální dohody služby, které nejsou zajišťovány jeho zaměstnanci: kadeřnice, pedikúra, doprava, kabelová televize, lednice, vlastní telefon, odběr tisku.

Klient si je hradí sám ze svých vlastních prostředků.

Zajištění zdravotní péče

Zdravotní péče je zajištěna vlastními zaměstnanci, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání. Každý klient má právo na ošetřovatelskou péči, která je poskytována na základě ordinace lékaře. Potřeba ošetřovatelské péče se mění v závislosti na aktuálním zdravotním stavu klienta. Při náhlém zhoršení zdravotního stavu není třeba souhlasu klienta se změnou rozsahu poskytovaných služeb ošetřovatelské péče. Do Domova dochází 2x týdně praktický lékař, 2x za měsíc psychiatr všichni tito lékaři v případě potřeby dochází i mimo určený čas. Ostatní odborní lékaři jsou zajištěni externí ambulancí mimo Domov.

Sociálně terapeutická činnost

Nabídka aktivit rozvíjející schopností a dovedností klientů. Tyto činnosti zahrnují pracovní, pohybové, zájmové aktivity. Tyto aktivity jsou přizpůsobené věku, zdravotního stavu, schopnostem a dovednostem klienta.

Fakultativní služby

Dle aktuálního ceníku vyvěšeného na tabuli v Domově nebo umístěného na webových stránkách.

Čl. 6 Úhrada za pobyt

1) Úhrada za pobyt se stanoví podle aktuálního znění vyhlášky MPSV č. 505/2006 Sb. prováděcí vyhláška k zákonu o sociálních službách.

2) Za pobyt v Domově hradí klient náklady na stravu a bydlení. Náklady na stravu a bydlení hradí klient formou úhrady za pobyt. Pokud klientovi po zaplacení úhrad za pobyt nezůstane částka ve výši alespoň 15% jeho měsíčního příjmu, částka za úhrady se rovnoměrně sníží. V tomto případě je Klient povinen doložit Poskytovateli výši svého příjmu ve smyslu paragraf 7 zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimum.

3) Klient platí za daný měsíc úhradu za poskytnuté služby (strava, ubytování) ve výši celkové úhrady di posledního pracovního dne v daném měsíci, ve kterém se služby poskytují.

4) Domov předkládá Klientovi vyúčtování úhrady za pobyt za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 15. v následujícím kalendářním měsíci, nebo do prvního pracovního dne po 15., připadne-li tento den pracovního volna. Vyúčtování depozitního účtu probíhá kvartálně.

5) Klient je povinen zaplatit za poskytování za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči podle zákona č. 10/20016 Sb., o sociálních službách a to i zpětně, pokud byl příspěvek přiznán nebo jeho výše změněna později, Platba bude realizována dle podepsané smlouvy.

6) Činnosti sjednané jako fakultativní se poskytují podle přání klienta za úhradu nákladů těchto činností podle platného Ceníku Domova. Úhradu za jejich poskytnutí hradí klient z vlastních příjmů.

7) Pokud klient souhlasí, je možnost finance uložit na depozitní účet a na jeho přáni mu je opět vydat.

8) Při souhlasu klienta, opatrovníka, zástupce je možné zasílat důchod hromadnou výplatou na účet poskytovatele. Výplata takto zaslaného důchodu se řídí dle vyhlášky OSSZ.

Čl. 7 Úhrada za pobyt mimo Domov

1) Při předem odhlášeném pobytu hradí Klient úhradu za ubytování v plné výši, strava je hrazena pouze ve výši odebrané stravy.

2) Za předem oznámený pobyt mimo Domov se považuje nahlášení nepřítomnosti klienta písemně nebo

telefonicky službukonajícímu zaměstnanci do 9 hodin v pracovní den předcházející nepřítomnosti. Pobyt v nemocnici se považuje za vždy oznámení předem.

3) Při předem neoznámeném pobytu mimo Domov ztrácí Klient nárok na vrácení části úhrady za dané dny.

4) Příspěvek na péči se při pobytu mimo Domov klientovi nevrací, v případě hospitalizace je hlášen danému úřadu.

Čl. 8 Práva klientů

Každý klient má právo na důstojný přístup, dodržování základních lidských práv a svobod ze strany zaměstnanců Domova. Priority zájmů jednotlivých klientů jsou zachovávány do té míry, dokud nejsou v rozporu s právními normami či potřebou chránit zájmy ostatních klientů.

Každý klient Domova má dále právo na :

1) Zajištění základních činností při poskytování sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách.

2) Oslovování svým jménem a titulem až do konce svého života. Klient má právo být oslovován tak, jak si přeje – může se s pracovníky dohodnout na oslovování titulem, příjmením, křestním jménem nebo na tykání. Tato informace uvedena v osobní dokumentaci klienta.

3) Znát jména zaměstnanců, jejichž prostřednictvím je služba zajišťována.

4) Ochranu soukromí.

5) Pokoj klienta s příslušným hygienickým zařízením je i jeho osobním prostorem. Osobním prostorem klienta je jeho lůžko, noční stolek, skříň, místo u stolu a tomu odpovídající prostor. Každá osoba vstupující do soukromého prostoru může vstoupit po zaklepání a na vyzvání klienta.

6) Vyjádřit svá přání, potřeby, názory a postoje.

7) Právo svobodně se rozhodnout.

8) Právo na přiměřené riziko.

9) Respektování vlastní vůle.

10) Respektování informované volby a informovaného souhlasu (volba nebo souhlas po vysvětlení všech možností, okolností a následků volby nebo souhlasu).

11) Osobní vybavení, všechny pokoje jsou vybavené základním nábytkem. Klient si může pokoj dovybavit podle vlastního uvážení (menší kusy nábytku – křeslo, lednice, polička, televizor, rádio, telefon, květiny, obrazy). Osobní věci (prádlo, oblečení, ručníky, ložní povlečení) je třeba mít označené.

12) Vlastní majetek - Klient si s vlastním majetkem a penězi nakládá, jak sám uzná za vhodné. Pro uložení cenností slouží uzamykatelný prostor v kanceláři.

13) Osobní svoboda a svoboda pohybu - Klient je v Domově doma. Má možnost: odcházení se zajištěním doprovodu v denních hodinách (dle možností personálu na oddělení), v případě, že klient chce odejít bez doprovodu zaměstnance, postupuje se dle vypracovaných vnitřních pravidel, nebo odchodu na dovolenou v doprovodu rodinného příslušníka. Vstávat a uléhat, oblékat se podle vlastního uvážení.

14) Právo na ochranu osobního a rodinného života- Partnerským dvojicím klientů Domova je umožněno bydlet ve společném pokoji s vlastním hygienickým zázemím. Klient má právo se stýkat s kým uzná za vhodné a zvát návštěvy, jaké si přeje, pokud zvané návštěvy neohrožují nebo neomezují ostatní klienty, pokud by k takovému případu došlo, postupuje se dle vnitřních pravidel Právo účastnit se společenského života.

15) Denní styk s rodinou a přáteli- návštěvní hodiny jsou během dne neomezené, ale nesmí zasahovat do nočního klidu Domova tj. 22:00hod.- 6:00hod. Pobyt mimo Domov u rodiny je možný kdykoliv. Vzhledem k odhlášení stravy, je nutné ho nahlásit dopředu. Možnost telefonujících osob mluvit s klientem pomocí přenosného telefonu, možnost klientů telefonování z telefonu Domova, nemá-li klient vlastní.

16) Kontakt s ostatními klienty.

17) Rozhovor s kterýmkoliv zaměstnancem.

18) Respektování důstojnosti, soukromí a studu při osobní hygieně na pokoji (zavřené dveře, zatažené záclony) koupat se v koupelně sám.

19) Ochranu před nepříznivými vlivy rodiny a ostatních klientů, pokud si to klient přeje.

20) Dodržování nestrannosti, neúplatnosti, poctivosti a rovného přístupu ze strany zaměstnanců.

21) Právo stěžovat si.

22) Odmítnout, ukončit nebo přerušit kteroukoliv službu, aniž by pocítil změnu postoje ke své osobě a s tím spojenou změnu přístupu zaměstnanců, a pokud o ni znovu požádá, aby mu byla poskytnuta ve stejné kvalitě a s pozitivním přístupem.

23) Pokojné umírání.

24) V závěru života má klient právo na citlivou péči všeho personálu, který respektuje jeho přání, pokud tato nejsou v rozporu s platnými zákony. V případě, že by uživatel žádal o přítomnost rodiny nebo pokud by si rodina přála být v této fázi s klientem a umožňuje to kapacitní stav Domova je klientovi a rodině poskytnut hostinský pokoj.

Čl. 9 Podávání stížností

1) K podání stížnosti při nespokojenosti s kvalitou poskytovaných služeb, provozem, stravování apod. v Domově je oprávněn klient Domova nebo občan, který jedná v jeho zájmu.

Stížnost může být podána:

- ústně,
- písemně do schránek „stížností“, které jsou na společné chodbě oddělení v 1. patře a ve vstupní hale Domova

2) Kniha stížností je uložena u sociálního pracovníka.

3) Stížnosti prověřuje a řeší **sociální pracovník a vedoucí pracovník daného úseku*.

4) Všechny písemné stížnosti jsou evidovány u sociální pracovnice a projednány na poradě vedení.

5) Postup při zpracování stížnosti se řídí dle metodického pokynu číslo 3..

Pokud nedojde k vyřešení stížnosti dle očekávání stěžovatele, má možnost se dotyčná osoba obrátit na nadřízení instituce.

1. **Krajský úřad pro Středočeský kraj**, Zborovská 11, 150 21 Praha 5, tel.: 257 280 889

www.kr-stredocesky.cz

2. **MPSV ČR**, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, tel.:221 921 111

Čl. 10 Povinnosti klientů

1) Uhradit náklady řádně v souladu se smlouvou o poskytnutí sociální služby úhradu za pobyt a poskytnuté fakultativní služby.
2) Doložit poskytovateli služby výši svého příjmu neprodleně při každé jeho změně Zamlčí-li klient skutečnou výši svého příjmu, je povinen doplatit poskytovateli za ubytování a stravu částku stanovenou podle skutečné výše jeho příjmu.
3) Zaplatit za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči a to i zpětně, pokud byl příspěvek přiznán nebo jeho výše změněna později.
4) Respektovat práva a důstojnost ostatních klientů.
5) Respektovat lidská a občanská práva zaměstnanců Domova, jejich oprávněné zájmy nebo důstojnost.
6) Dodržovat noční klid od 22,00 do 6,00 hod.
7) Kouřit pouze v určených místech, nedopalky odhazovat do nádob k tomu určených.
8) Neskladovat předměty hygienicky závadné.
9) Ve společných prostorách (chodby, jídelna, společenské místnosti, balkony) chodí klienti a návštěvy přiměřeně oblečeni a upraveni, dodržují zásady slušného chování obvyklého v naší společnosti, neničí společný majetek a neodhazují odpadky.
10) Do prostor, které slouží jako pracoviště (velké koupelny, sesterny, kanceláře) klienti, návštěvy, opatrovníci vstupují po zaklepání a vyzvání ke vstupu.
11) Do soukromých prostor zaměstnanců nepovolané osoby nevstupují (šatny, odpočinkové místnosti, hygienická zařízení zaměstnanců).
12) Do provozních prostor (kotelna, strojovny výtahů, sklady, kuchyň, prádelna) nepovolané osoby nevstupují.

Čl. 11 Poštovní zásilky

Poštovní zásilky, balíky, včetně peněžních zásilek, přijímají přímo klienti nebo pověřený pracovník Domova, který při této práci zachovává listovní tajemství.

Čl. 12 Odpovědnost za škodu

Klient odpovídá za škodu, kterou záměrně způsobil na majetku jiného klienta nebo Domovu. V případě, že se na škodě podílí více klientů, odpovídají za ni podle podílu své účasti.

Čl. 13 Závěrečná ustanovení

S tímto Domácím řádem jsou povinni se seznámit všichni zaměstnanci v přímé péči o klienty.

Nového klienta s domácím řádem seznámí pracovník tak, aby klient pochopil jeho obsah na úrovni svých schopností.

Domácí řád je k dispozici na nástěnkách Domova a je k dispozici klientům, rodině, opatrovníkům, kdykoliv během dne.