DOMOV SENIORŮ
DAČICE

Domácí řád

Domova pro seniory Dačice, příspěvková organizace

Jihočeský kraj

DOMOV SENIORŮ
DAČICE

Obsah:

I. Úvodní ustanovení 2

II. Zahájení poskytování sociální služby 2

III. Ubytování 2

IV. Stravování 3

V. Zdravotní, ošetřovatelská a rehabilitační péče 5

VI. Klíčový pracovník 5

VII. Základní zásady soužití 6

VIII. Úschova cenných věcí, dokumentů, hotovostí a osobních dokladů 6

IX. Udržování pořádku a osobní hygiena 7

X. Denní činnosti 8

XI. Kouření a pití alkoholu, otevřený oheň 8

XII. Pobyt mimo zařízení, návštěvy, noční klid 8

XIII. Telefonování a doručování poštovních zásilek 9

XIV. Nouzové a havarijní situace 9

XV. Odpovědnost za škody 10

XVI. Stížnosti 11

XVII. Opatření proti porušování stanovených pravidel a pořádku 11

XVIII. Ukončení poskytování sociální služby, vážně míněný nesouhlas s poskytováním sociální služby 12

XIX. Závěrečná ustanovení 12

I. Úvodní ustanovení

1. Domácí řád Domova pro seniory Dačice, příspěvková organizace (dále jen Domov) obsahuje základní pravidla pro zajištění klidného, bezpečného a spokojeného života a pořádku v Domově.

2. Domácí řád vychází z principů zajištění lidské důstojnosti, z respektu k názorům a rozhodnutím uživatelů služeb, klade důraz na dodržování lidských a občanských práv a svobod. Každý uživatel má právo na individuální přístup. S jakýmkoliv dotazem či problémem se může obrátit na jakéhokoliv zaměstnance Domova.

II. Zahájení poskytování sociální služby

1. Zahájení poskytování sociální služby probíhá na základě uzavřené smlouvy o poskytování sociální služby mezi uživatelem (nebo jeho zástupcem) a poskytovatelem. Smlouva se uzavírá po vzájemné dohodě podle pravé, dobrovolné a svobodně projevené vůle.

2. Uživatel přichází do Domova v předem dohodnutý den a přináší si s sebou potřebné osobní věci.

3. Uživatel (případně jeho zástupce) je nejpozději v den zahájení poskytování služby srozumitelným a prokazatelným způsobem seznámen sociální pracovnicí s obsahem Domácího řádu.

III. Ubytování

1. Uživatel se po svém příchodu do Domova ubytuje na pokoji, který byl pro něho na základě předchozí domluvy, osobní návštěvy, jeho požadavků připraven.

2. Každý pokoj je vybaven nábytkem, připojením k internetu a televizní přípojkou. Uživatelům je k dispozici vlastní sociální zařízení (WC a sprcha) a kuchyňský kout s lednicí. Součástí každého lůžka je signalizační zařízení, které přispívá k bezpečí uživatelů a umožňuje rychlé přivolání pomoci v případě potřeby.

3. V Domově jsou uživatelům k dispozici čtyři koupelny vybavené výškově nastavitelnou vanou se zvedací hygienickou židlí a sprchovacím lůžkem. Na každém podlaží se nachází společná obývací jídelna s kuchyňským koutem, která slouží k setkávání uživatelů a společnému trávení volného času.

4. Uživatel si může po předchozí dohodě s Domovem vybavit svůj pokoj vlastními bytovými doplňky (např. obrazy, poličkami, textiliemi či jinými

dekoracemi) a elektrickými spotřebiči (např. televizorem, rádiem, mikrovlnnou troubou nebo rychlovarnou konvicí). Veškeré podstatné úpravy pokoje lze provádět pouze s předchozím souhlasem ředitelky Domova.

5. Uživatel může využívat vlastní televizor, rozhlasový přijímač a další zařízení vydávající zvuk. Při jejich používání dbá na to, aby nerušil spolubydlící ani ostatní uživatele služby.

6. Používat na pokojích tepelné zdroje jako jsou ohřívací spirály, přímotopy, elektrické dečky a vařiče je možné pouze po dohodě s ředitelkou Domova a za podmínky splnění všech bezpečnostních předpisů.

7. Vlastní elektrické spotřebiče může uživatel používat po dohodě s Domovem, přičemž uživatel umožní provedení její platné revize. Její provedení zajistí za stanovenou úhradu Domov periodicky vždy po 2 letech po celou dobu užívání spotřebiče. Doklad o provedené platné revizi elektrospotřebiče je uložen v kanceláři sociálního úseku.

8. Náklady spojené s uvedením vlastního přístroje do provozu, provozní náklady, následnou údržbu, opravy včetně rozhlasových a televizních poplatků si uživatel hradí ze svých prostředků.

9. Uživatel může být v průběhu svého pobytu v Domově přestěhován na jiný pokoj na základě své žádosti a po vzájemné dohodě s poskytovatelem.

10. Uživatel má právo uzamykat svůj pokoj. Na vlastní žádost obdrží klíč od pokoje od sociální pracovnice. Náhradní klíč je uložen v kanceláři ředitelky Domova. Ztrátu klíče je uživatel povinen neprodleně oznámit. Náklady spojené se zhotovením nového klíče hradí uživatel z vlastních prostředků.

11. Uživatelé nesmějí vstupovat do provozních místností Domova označených zákazem vstupu.

12. V Domově není dovoleno přechovávat nebezpečné předměty, zejména střelné, sečné a bodné zbraně, nebezpečné chemické látky a přípravky, zákonem zakázané návykové látky ani věci hygienicky závadné.

13. Chov živých zvířat v Domově je možný pouze po předchozí dohodě s ředitelkou Domova a s ohledem na provozní, hygienické a bezpečnostní podmínky zařízení.

IV. Stravování

1. Domov zajišťuje uživatelům stravování v souladu se zásadami správné výživy a ve smlouvou dohodnutém rozsahu. Strava je přizpůsobena věku a zdravotnímu stavu uživatelů služeb.

2. O dietním stravování rozhoduje lékař. Uživatel má právo odmítnout dietní stravu, vedoucí oddělení přímé péče jej upozorní na možné komplikace v důsledku nedodržování dietního režimu a oznámí rozhodnutí uživatele lékaři.
3. Jídelní lístek je k dispozici zpravidla na týden dopředu. Je vyvěšen na nástěnkách na každém podlaží u jídelen a na webových stránkách www.dsdacice.cz. Uživatelům s předepsanou racionální (normální) stravou je umožněn výběr obědu ze dvou variant.
4. Uživatelé se běžně stravují na společné jídelně, která se nachází na každém patře. Uživatelům, kteří vzhledem ke svému zdravotnímu stavu nebo snížené mobilitě nemohou využívat společnou jídelnu, je strava podávána na pokoji. Zaměstnanci poskytují při podávání stravy podporu a pomoc odpovídající individuálním potřebám uživatele tak, aby byl zajištěn dostatečný příjem stravy a tekutin.
5. Doby pro vydávání stravy jsou stanoveny takto:

Druh jídla	**Od – do (hodin)**
snídaně	07.45 – 08.45
svačina	10.00 – 10.30
oběd	11.45 – 12.45
svačina	15.00 – 15.30
večeře	17.15 – 18.15
2. večeře (diety)	20.00 – 20.30

6. Na základě přání uživatele a po dohodě se službu konajícím personálem je možné stravu podávat i mimo uvedené hodiny, pokud to lze organizačně zajistit.
7. Svačiny se mohou podávat s předchozím hlavním jídlem.
8. Každý uživatel má na pokoji k dispozici čerstvý čaj, který pracovnice v sociálních službách pravidelně vyměňují, a to 2x denně – při snídani a při odpolední svačině. Čaj je možné doplnit i na požádání.
9. Při včasném oznámení pobytu mimo Domov náleží uživateli finanční vratka dle uzavřené smlouvy. Při pozdním odhlášení a neodebrání propadá strava bez náhrady.
10. Potraviny podléhající zkáze mohou uživatelé ukládat do lednic. V případě, že potraviny včas nespotřebují, zlikvidují je vhozením do určených nádob nebo je předají k likvidaci službu konajícímu personálu.

V. Zdravotní, ošetřovatelská a rehabilitační péče

1. Při přijetí do Domova absolvují uživatelé vstupní lékařskou prohlídku v případě registrace u praktického lékaře Domova. Po vzájemné domluvě si uživatelé mohou ponechat svého stávajícího praktického lékaře.
2. Vyšetření a kontroly zdravotního stavu jsou zajišťovány prostřednictvím personálu Domova podle aktuálních potřeb uživatelů, na jejich žádost nebo v případě, že personál zjistí změnu zdravotního stavu či jiné zdravotní obtíže.
3. Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby ohlašuje uživatel vždy neprodleně personálu Domova.
4. Zdravotní péče je uživatelům zajišťována registrujícím praktickým lékařem a lékaři specialisty. Praktického lékaře si uživatel volí samostatně z dostupných možností na základě písemné žádosti o registraci. Registrující praktický lékař spolupracující s Domovem dochází do zařízení pravidelně každou středu. Dle potřeby lze zprostředkovat návštěvu lékaře v jeho ordinaci.
5. Ošetřovatelskou péči poskytují uživatelům všeobecné sestry v rozsahu odpovídajícím jejich odborné způsobilosti. Zajišťují indikovanou ošetřovatelskou péči, sledují zdravotní stav uživatelů, podílejí se na řešení jejich zdravotních potřeb a zprostředkovávají kontakt s praktickými a odbornými lékaři.
6. Obslužnou ošetřovatelskou péči provádějí pracovníci přímé péče.
7. Na základě písemné žádosti uživatele a po dohodě s ním zajišťuje Domov podávání léčivých přípravků předepsaných ošetřujícím lékařem. Domov dále může zajistit jejich nákup nebo vyzvednutí v lékárně, včetně vyúčtování souvisejících doplatků.
8. Domov poskytuje uživatelům služeb dle svých možností základní ošetřovatelskou rehabilitační péči.
9. V případě výskytu infekčního onemocnění u uživatele budou o této skutečnosti neprodleně informováni všichni zaměstnanci Domova, kteří se podílejí na poskytování péče nebo jinak přicházejí s uživatelem do kontaktu. Informování je nezbytné pro zajištění kvalitní a bezpečné péče.

VI. Klíčový pracovník

1. Každý uživatel má ustanoveného klíčového pracovníka.
2. Klíčový pracovník je pro uživatele garantem pro poskytování kvalitní služby, dodržování práv, individuální plánování služby, pomoc při zajištění osobních záležitostí a řešení jakýchkoliv problémů.

3. Úlohou klíčového pracovníka je poskytovat uživateli podporu v období adaptace na život v Domově. Součástí této role je poznávání jeho osobnosti, zájmů, přání a potřeb, stejně jako jeho individuálních cílů do budoucna. Klíčový pracovník uživateli napomáhá při naplňování těchto cílů a podporuje jej v zachování co nejvyšší možné míry samostatnosti a kvality života.
4. Klíčový pracovník předává získané informace ostatním zaměstnancům, kteří se podílejí na poskytování sociální služby danému uživateli.
5. Uživatel může kdykoli během svého pobytu v Domově požádat o změnu klíčového pracovníka. Domov je povinen této žádosti vyhovět a změnu zajistit. Ke změně klíčového pracovníka může dojít také z organizačních důvodů, například při ukončení pracovního poměru zaměstnance nebo v případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti.

VII. Základní zásady soužití

1. Všichni zaměstnanci usilují o vytváření příjemného a klidného prostředí pro život v Domově. K uživatelům i k sobě navzájem se chovají ohleduplně, vstřícně a zdvořile.
2. Všichni uživatelé se ke svým spolubydlícím, zaměstnancům i ostatním osobám chovají ohleduplně, zdvořile a vstřícně a usilují o klidné, přátelské a důstojné soužití.
3. Hádky, obtěžující opilost, hrubé a neslušné chování, krádeže a další obdobná jednání ze strany uživatelů jsou považovány za porušení základních zásad soužití a mohou vést až k ukončení poskytování sociální služby.

VIII. Úschova cenných věcí, dokumentů, hotovostí a osobních dokladů

1. Uživatelé mají možnost uložit si důležité dokumenty a další cenné věci v kanceláři sociální pracovnice. O převzetí uložených věcí je vystaveno písemné potvrzení a Domov za ně po dobu úschovy přebírá odpovědnost. Pokud uživatel této možnosti nevyužije, nenese Domov odpovědnost za případnou ztrátu, poškození nebo odcizení těchto věcí.

2. Finanční hotovost si uživatelé mohou uložit do depozitní pokladny Domova. Z prostředků uložených v depozitní pokladně lze na základě žádosti uživatele hradit zejména léky, drobné nákupy, poštovní poukázky (složenky), úhradu za pobyt a stravu, fakultativní službu, SIPO a další platby. Vklady do depozitní pokladny a výběry z ní jsou prováděny prostřednictvím sociální pracovnice na základě žádosti uživatele. Do depozitní pokladny lze ukládat také zůstatek důchodu. Pokud uživatel této možnosti nevyužije, odpovídá za své finanční

prostředky uložené mimo depozitní pokladnu sám. Domov nenese odpovědnost za jejich případnou ztrátu nebo odcizení.

3. Občanský průkaz a průkaz zdravotní pojišťovny si uživatelé ponechávají u sebe.

IX. Udržování pořádku a osobní hygiena

1. Uživatelé dle svých možností a zdravotního stavu udržují pořádek ve svých pokojích, ve skříních, nočních stolcích a ve společných prostorách Domova, ve kterých se aktuálně zdržují. Odpadky lze odkládat pouze do k tomu určených nádob; není dovoleno je vyhazovat z oken ani jiným nevhodným způsobem. V pokojích, kde jsou uživatelé ubytováni, mohou po dohodě s Domovem zajišťovat úklid vlastními silami. V ostatních případech jsou úklidové práce v Domově prováděny denně podle stanoveného rozpisu.
2. Uživatelé dodržují vzhledem ke svým možnostem zásady osobní hygieny. Denní hygienu provádějí uživatelé podle svých zvyklostí, a to buď sami nebo za asistence zaměstnanců. Rozsah podpory při hygieně se dojednává s uživateli individuálně.
3. Součástí osobní hygieny a pomoci s ní jsou také základní kosmetické úpravy (např. holení, stříhání nehtů). Návštěvu kadeřnice nebo pedikérky v případě potřeby zprostředkuje personál Domova, službu si hradí uživatelé z vlastních prostředků. Informace o těchto službách poskytne uživateli personál Domova a zároveň jsou vyvěšeny na nástěnkách Domova.
4. Osobní prádlo a oděv si uživatelé mění dle své potřeby. Každý uživatel má možnost denně odevzdat znečištěné prádlo do prádelny k vyprání. Vyprané a vyžehlené osobní prádlo je rozváženo na pokoje uživatelů pravidelně každý týden, a to ve čtvrtek a v pátek.
5. Praní a žehlení prádla provádějí pradleny přímo v Domově a úhrada této služby je součástí úhrady za pobyt.
6. Osobní prádlo a oděv je nezbytné označit dohodnutým způsobem (např. vyšitím nebo nažehlením jména), a to z důvodu zajištění jejich správného třídění a navracení jednotlivým uživatelům po vyprání. V případě, že prádlo nebude řádně označeno, nemůže Domov zaručit jeho správné přiřazení a doručení konkrétnímu uživateli po vyprání.
7. Čistírnu prádla a opravnu obuvi si uživatel hradí z vlastních prostředků, zprostředkování zajistí po dohodě v nutných případech Domov.
8. Prát a sušit drobné osobní prádlo na pokojích je možné pouze v nezbytných případech po dohodě s vedoucí oddělení přímé péče.

9. Zařízení zajišťuje v případě potřeby ručníky a osušky při osobní hygieně uživatelů. Hygienické a kosmetické potřeby jako je např. mýdlo, šampon, krémy po koupání, deodoranty si uživatelé hradí ze svých prostředků.

X. Denní činnosti

1. Uživatelé služby mají možnost účastnit se podle svého zájmu a zdravotního stavu kulturního a společenského života v Domově i mimo něj.
2. Nabídky těchto činností jsou pravidelně zveřejňovány na nástěnkách zařízení. Uživatelé jsou o nich rovněž informováni prostřednictvím zaměstnanců Domova. Účast na těchto aktivitách je vždy dobrovolná.
3. Domov dále dle svých možností nabízí drobné aktivity ve vyhrazených místnostech, a to se zajištěním asistence personálu.
4. Ve svém areálu Domov dále poskytuje uživatelům prostor určený k pořádání pravidelných bohoslužeb a také park s odpočinkovou zónou.
5. Uživatel se může věnovat svým zájmovým činnostem, pokud jejich povaha nebo rozsah nenarušuje klid v Domově a zároveň neohrožuje zdraví či bezpečnost ostatních uživatelů, zaměstnanců Domova ani dalších osob.

XI. Kouření a pití alkoholu, otevřený oheň

1. Kouření legálních látek je z bezpečnostních důvodů možné pouze na venkovním prostranství areálu. Každý je povinen řádně uhasit použité kuřivo a odložit jej na určené místo. Nedopalky je zakázáno volně odhazovat v areálu Domova; musí být vždy zlikvidovány do určených nádob.
2. Užívání alkoholu je povoleno v přiměřeném množství tak, aby neobtěžovalo ostatní uživatele, personál ani další osoby, a zároveň nedocházelo ke znečišťování prostor Domova a jeho okolí.
3. Užívání návykových látek, jejichž držení nebo užívání je zakázáno zákonem, je v celém areálu Domova přísně zakázáno.
4. V celém areálu Domova je zakázáno rozdělávat a používat otevřený oheň.
5. Uživatelé nesmějí žádným způsobem zasahovat do elektrických rozvodů, strojů a elektrických přístrojů, a to z důvodu vysokého rizika úrazu.

XII. Pobyt mimo zařízení, návštěvy, noční klid

1. Uživatelé mohou kdykoli opustit Domov a pohybovat se mimo jeho areál. Domov není uzavřeným zařízením. V zájmu bezpečnosti je vhodné informovat personál o přibližném čase odchodu, cíli cesty a předpokládané době návratu.

2. Hlavní vchod Domova je v době od 21:00 do 05:00 hodin uzamčen. Z tohoto důvodu doporučujeme, aby uživatelé předem informovali personál o svém pozdním příchodu. Po uzamčení budovy je k dispozici zvonek umístěný u vstupních dveří.

3. V případě pobytu mimo Domov (např. návštěva u rodinných příslušníků) má uživatel v případě omluvené nepřítomnosti nárok na vratku části zaplacené měsíční úhrady, a to v rozsahu poměrné části příspěvku na péči a neodebrané stravy. Omluvenou nepřítomnost je nutné nahlásit nejpozději do 09:00 hodin předchozího pracovního dne vedoucí oddělení přímé péče.

4. Navštěvování uživatelů rodinnými příslušníky, přáteli i dalšími osobami je možné kdykoliv. Doporučená doba trvání návštěvy je do 18 hodin, nevhodná je doba noční, doba podávání jídla a doba, kdy jsou prováděny hygienické úkony uživatelů na pokoji.

5. Návštěvy nesmí narušovat klid, pořádek ani běžný provoz Domova, včetně denního režimu uživatelů služby.

6. V Domově je ustanovena doba nočního klidu od 22:00 do 06:30 hodin. Každý je povinen chovat se tak, aby v této době nerušil ostatní uživatele.

7. V době nočního klidu nesmí být uživatelé, pokud si to sami nepřejí, rušeni, s výjimkou případů nutného podání léků, poskytnutí neodkladné ošetřovatelské péče nebo jiných mimořádných a nezbytných situací.

XIII. Telefonování a doručování poštovních zásilek

1. Uživatel může kdykoli přijímat soukromé telefonní hovory ze svého mobilního telefonu. V době nočního klidu respektuje spolubydlící. V odůvodněných případech může použít také telefony na pracovištích – kanceláře, pracovna vedoucí oddělení přímé péče a ošetřovatelského personálu (sesterny).

2. Poštovní zásilky, tiskoviny, pohlednice, dopisy a balíčky adresované uživatelům jsou na základě jejich písemné žádosti přijímány v podatelně Domova. Následně jsou bez zbytečného odkladu předávány pověřeným zaměstnancem Domova příslušným adresátům.

3. Pokud uživatel nemůže ze závažných důvodů zásilku převzít, odpovědný zaměstnanec Domova ji vrátí České poště.

XIV. Nouzové a havarijní situace

1. Nouzové či havarijní situace jsou mimořádnými událostmi, které nastávají náhle, nepředvídatelně a zásadně vybočují z běžného provozu a činnosti Domova (závada na vnitřních instalacích Domova, požár, nefunkční výtah, úraz, krádež, verbální či fyzické napadení, nezvaná návštěva aj.). Takové situace musí být

okamžitě řešeny. Všichni jsou povinni jednat a chovat se tak, aby nezapříčinili vznik mimořádné události.

2. Pokud v Domově dojde k mimořádné situaci, pak dodržujte tato základní pravidla:
   - zachovejte klid,
   - nikdy nezůstávejte v místě bezprostředního nebezpečí,
   - nikdy nezasahujte sami,
   - vždy situaci neprodleně oznamte a řešte se sloužícím personálem, vyčkejte dalších pokynů nebo dle závažnosti volejte tato tel. čísla:

150 - Hasičský záchranný sbor ČR,

155 - Zdravotnická záchranná služba,

158 - Policie ČR,

156 - Městská policie,

112 - Jednotné evropské číslo tísňového volání.

Tato problematika je zpracována v příslušném vnitřním předpise, kde jsou definovány možné nouzové a havarijní situace a postupy pro jejich řešení. Pravidla pro řešení nouzových a havarijních situací jsou vyvěšena také na nástěnkách v Domově.

XV. Odpovědnost za škody

1. Každý uživatel je povinen jednat tak, aby nezpůsobil škodu. Zároveň je povinen neprodleně upozornit zaměstnance Domova na vzniklou škodu nebo na skutečnost, že by mohlo dojít ke škodě na majetku či zdraví uživatelů, zaměstnanců nebo jiných osob, případně na majetku Domova.
2. Domov odpovídá uživatelům za škody na zdraví a majetku způsobené při poskytování sociálních služeb v rozsahu povinně uzavřené pojistné smlouvy.
3. Uživatel odpovídá za škodu, kterou úmyslně nebo z nedbalosti způsobil na majetku Domova, na majetku nebo zdraví ostatních uživatelů, zaměstnanců a dalších osob přicházejících do Domova.
4. Způsobí-li škodu více uživatelů, odpovídají za ni poměrně podle své účasti.
5. O míře zavinění a případné náhradě škody ze strany uživatele rozhodne komise ustanovená ředitelkou Domova v souladu s občanským zákoníkem.

XVI. Stížnosti

1. Každý uživatel, jeho zástupce, rodinný příslušník či jiná blízká osoba, stejně jako zaměstnanec Domova nebo jakýkoli občan, má právo podat stížnost, podnět nebo připomínku týkající se kvality či způsobu poskytování sociální služby.

2. Stížnost, podnět nebo připomínku lze podat:
   - **Ústně** – u kteréhokoliv zaměstnance.
   - **Písemně** – do schránky na chodbách, poštou na adresu Domov pro seniory Dačice, příspěvková organizace, Antonínská 101, 380 01 Dačice II nebo předáním zaměstnanci v kanceláři ve 4. patře na ekonomickém úseku.
   - **Telefonicky** – číslo: 384 496 477 nebo 728 728 122.
   - **Elektronicky** – e-mail: reditel@dsdacice.cz nebo datová schránka: 3fb3m2p.

3. Základní postup k podání stížnosti je ve srozumitelné formě zveřejněn na informačních nástěnkách v prostorách Domova. Podrobnosti upravuje příslušný vnitřní předpis, podle kterého se postupuje při jejím vyřizování.

4. Každou stížnost, podnět nebo připomínku Domov řeší a vždy informuje o výsledku řešení.

XVII. Opatření proti porušování stanovených pravidel a pořádku

1. Pokud uživatel opakovaně porušuje pravidla stanovená ve smlouvě o poskytování sociální služby nebo v Domácím řádu, případně narušuje pořádek v Domově, a nelze u něj dosáhnout nápravy ze strany odpovědných zaměstnanců, vysvětlí ředitelka Domova uživateli, jaké chování se od něj nadále očekává. Současně jej poučí o možných důsledcích dalšího porušování stanovených pravidel či pořádku a vyzve jej k úpravě jeho chování a jednání.
2. Nedojde-li ani poté k nápravě nebo jde-li o porušení pravidel nebo pořádku zvlášť závažné, udělí mu ředitelka Domova písemné napomenutí, ve kterém bude uvedeno, že v případě opakovaného porušení stanovených pravidel nebo pořádku mu může být Domovem vypovězena smlouva o poskytování sociální služby.
3. Pokud uživatel opět poruší stanovená pravidla nebo pořádek během následujících šesti měsíců, může mu být vypovězena s náležitým zdůvodněním smlouva o poskytování sociálních služeb.
4. Za závažné porušování pořádku a zásad společného soužití se považuje zejména: nadměrné požívání alkoholu a užívání návykových látek, opakované vyvolávání konfliktů a narušování soužití, krádeže, neoprávněné fyzické

napadání personálu nebo ostatních uživatelů, jakož i hrubé a vulgární chování, pokud toto chování není prokazatelně důsledkem zdravotního stavu uživatele.

XVIII. Ukončení poskytování sociální služby, vážně míněný nesouhlas s poskytováním sociální služby

1. Poskytování sociálních služeb se ukončuje obvykle dohodou, výpovědí nebo zánikem poskytovatele.
2. Uživatel může smlouvu vypovědět kdykoliv i bez udání důvodu.
3. Zařízení může poskytování služby ukončit pouze z důvodů uvedených ve smlouvě. Výpověď musí zdůvodnit.
4. Ukončení poskytování sociální služby musí být vždy v písemné podobě.
5. Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění stanovuje, že v případě, kdy uživatel, který není schopen vypovědět smlouvu o poskytování sociální služby, projeví vážně míněný nesouhlas s poskytováním sociální služby, je Domov povinen oznámit tuto skutečnost ve lhůtě 24 hodin Okresnímu soudu v Jindřichově Hradci. Oznámení soudu o projevení vážně míněného nesouhlasu může učinit každý. Domov má zpracován vnitřní předpis, který stanovuje konkrétní postupy v situaci, kdy uživatel projeví vážně míněný nesouhlas s pobytem v Domově.

XIX. Závěrečná ustanovení

1. Domácí řád je závazný pro všechny uživatele a zaměstnance Domova, stejně jako pro další osoby vstupující do Domova.
2. S tímto Domácím řádem jsou seznámeni všichni uživatelé i zaměstnanci Domova. Každý uživatel obdrží jedno jeho vyhotovení v den zahájení poskytování sociální služby. Domácí řád je dále veřejně přístupný na vývěskách v Domově a na webových stránkách Domova www.dsdacice.cz.
3. Účinnost Domácího řádu je od 01. 07. 2026, současně se k tomuto dni ruší Domácí řád ze dne 01. 01. 2025.

V Dačicích dne 19. 06. 2026

Mgr. Stanislava Šenkyplová, MBA
ředitelka
Domov pro seniory Dačice,
příspěvková organizace