



DOMOV BOŽICE,
příspěvková organizace

Božice 188, 671 64 Božice
tel.: 515 257 122–108–109
e-mail: info@domovbozice.cz
IČ: 45671877 | DS: zmtkhuc



Domácí řád

Domov Božice, příspěvková organizace

Domov Božice (dále jen „Domov“) je příspěvkovou organizací zřizovanou Jihomoravským krajem, zařízením sociálních služeb poskytujícím v souladu se zřizovací listinou vydanou Zastupitelstvem Jihomoravského kraje dne 12.12.2019 usnesením č. 2470/19/Z27 sociální služby typu **Domov pro seniory** § 49 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Domácí řád upravuje

- základní podmínky soužití klientů Domova,
- práva a povinnosti klientů,
- rozsah poskytované podpory a péče

s cílem

- zajistit podmínky pro spokojený život klientů,
- podporovat vztahy vzájemné úcty, pomoci mezi klienty navzájem a klienty a personálem,
- podporovat jejich soběstačnost,
- udržovat kontakt s okolím (rodina, přátelé, Domov s pečovatelskou službou Božice, Charita Znojmo, základní a mateřské školy), - zajistit smysluplné vyplnění volného času.

Zásady uvedené v Domácím řádu jsou směrodatné pro klienty, zaměstnance a návštěvníky Domova Božice, příspěvková organizace.

OBSAH:

- Čl. 1 Předmět úpravy**
- Čl. 2 Základní zásady soužití**
- Čl. 3 Ubytování klientů**
- Čl. 4 Přihlášení k trvalému pobytu**
- Čl. 5 Ukládání věci klientů domova**
- Čl. 6 Stravování v domově**
- Čl. 7 Zdravotní péče, ošetrovatelská a sociální péče o klienta domova**
- Čl. 8 Hygiena**
- Čl. 9 Doba klidu v domově**
- Čl. 10 Procházky klientů**
- Čl. 11 Přejíždění klienta mimo domov**
- Čl. 12 Návštěvy klientů domova**
- Čl. 13 Kulturní a společenský život klientů domova**
- Čl. 14 Výplata důchodu klientům**
- Čl. 15 Poštovní zásilky, telefonní hovory**
- Čl. 16 Ochrana osobních údajů**
- Čl. 17 Stížnosti klientů**
- Čl. 18 Odpovědnost klientů za škodu a za svěřené předměty**
- Čl. 19 Práva a povinnosti klienta a poskytovatele**
- Čl. 20 Ukončení pobytu v domově**
- Čl. 21 Závěrečná ustanovení**

Čl. 1

Předmět úpravy

Domov pro seniory (dále jen domov) poskytuje pobytové služby lidem, kteří dosáhli věku 60 let a vzhledem k zdravotní a nepříznivé sociální situaci nemohou žít ve svém přirozeném prostředí. Potřebnou péči si nemohou zajistit prostřednictvím terénních služeb, rodinných příslušníků či jiných pečujících osob a jejich zdravotní stav vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby při zajišťování svých potřeb s cílem rozvíjet svou soběstačnost, společenské návyky a dovednosti. Podporujeme, popř. rozvíjíme soběstačnost, dovednosti a návyky dle individuálních potřeb.

Nabízíme:

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

Zavazujeme se:

- a) klientovi poskytovat ošetrovatelskou péči, bude-li potřebná, a to prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří jsou k jejímu výkonu odborně způsobilí.
- b) zprostředkovat poskytnutí ambulantní lékařské péče v zařízení. Poskytovatel – zařízení sociálních služeb není v souvislosti se zprostředkováním poskytování lékařské péče poskytovatelem péče o zdraví ve smyslu ustanovení § 2636 a násl. OZ. Obdobně není poskytovatelem péče o zdraví v případě zprostředkování pohotovostní lékařské služby.“

Čl. 2

Základní zásady soužití

1/ Klienti Domova se podílejí podle svých sil a schopností na organizaci společného života v domově. Navrhují různá opatření ke zlepšení soužití klientů domova. K sobě se navzájem chovají vlídně a pomáhají si.

2/ Klienti jsou povinni pečovat o pořádek a čistotu v obývacích místnostech, jídelně a v ostatních prostorách Domova. Dbají o osobní hygienu.

Čl. 3

Ubytování klientů

1/ V den nástupu je s novým klientem, popř. opatrovníkem nebo zplnomocněným zástupcem, uzavřena smlouva o poskytování sociální služby, kde se smluvní strany dohodnou na rozsahu poskytování sociální služby, místě a čase poskytování sociální služby, výši úhrady, na způsobu platby a příjmu důchodu (složenkou, na účet domova), ujednání o dodržování vnitřních pravidel, výpovědní důvody a lhůty, dobu platnosti smlouvy.

2/ Šatstvo a ostatní prádlo, které si s sebou klient přinese, je označené jménem, příjmením a číslem klienta. Označení jména a příjmení provádí sociální pracovnice a číslo klienta provádí prádelna na vnitřní straně oblečení. Stejně se označí i věci později donesené nebo zakoupené klientem, jeho příbuzným nebo personálem Domova. Pokud si klient nedá prádlo k označení, za případnou ztrátu poskytovatel neodpovídá. Seznam věcí запиše zaměstnanec za přítomnosti svědka na tiskopis „Protokolární soupis“ ve třech vyhotoveních.

3/ Každý klient má k dispozici polohovací postel, noční stolek, jednu šatní skříň. Klient si může vzít s sebou polštářek, budík, hrníček, obrázek, fotografie, nebo jinou drobnost, která by připomínala domov. Může si přinést také vlastní elektrospotřebiče jako jsou digitální budík, televize, rádio, varná konvice, holicí strojek. Elektrospotřebiče musí splňovat bezpečnostní předpisy, musí být schváleného typu dle příslušných technických norem České republiky v zájmu bezpečnosti klienta. Elektrospotřebiče podléhají povinným revizím na účet vlastníka. Po domluvě s ředitelem lze pokoj dovybavit drobným nábytkem (např. polička, křeslo, stoleček).

4/ Klient může být přestěhován do jiného pokoje. Návrh na přestěhování může podat jak sám klient, tak ošetřující personál. V případě zásadní změny zdravotního stavu bude po dohodě klienta s ředitelem, případně na doporučení vrchní sestry přestěhován do pokoje se zvýšenou péčí.

5/ Klienti mají možnost využívat jídelnu ke sledování televizního vysílání. Dále mají k dispozici prostory pro kouření a aktivizační místnost určenou pro provádění volnočasových aktivit.

6/ Klienti nevstupují do uzamčených nebo jinak označených prostor (kuchyň, sklady, kotelný, šatny, údržbářské dílny). Vstup je povolen pouze s odpovědným zaměstnancem ve výjimečných případech.

Čl. 4

Přihlášení k trvalému pobytu

Klient se může po uplynutí třech měsíců od nástupu přihlásit k trvalému pobytu v Domově. Při přihlášení trvalého pobytu může požádat o pomoc sociální pracovnice Domova.

Čl. 5

Ukládání věcí klientů Domova

- 1/ Věci a předměty, které si klient do Domova přinesl, zůstávají majetkem klienta.
- 2/ Věci přidělené k užívání klientovi zůstávají majetkem Domova.
- 3/ Klientům není dovoleno v Domově přechovávat zvířata, zbraně a věci svojí povahou nebezpečné, nebezpečné chemikálie, hygienicky závadné předměty a potraviny, narkotika.
- 4/ Cenné předměty, finanční hotovost, vkladní knížky, doklady o nabytí cenných papírů atd. může dát klient do úschovy sociální pracovníci, která je pověřena vedením depozit. Klientovi se v takovém případě vydá písemné potvrzení o převzetí, u cenných papírů a vkladních knížek složní list a finanční hotovosti příjmový pokladní doklad. Požádá-li klient o vydání cenných věcí, vkladní knížky, kterou má v úschově, sociální pracovnice je vydá na základě předávacího protokolu. Finanční hotovost vydá na základě výdajového pokladního dokladu proti podpisu klienta. V případě dědictví jsou tyto cennosti vydávány zákonným dědicům na základě pravomocného rozhodnutí soudu.
- 5/ Klientovi, jehož zdravotní stav se zhoršil natolik, že hrozí nebezpečí poškození, zničení nebo ztráty cenností, které má u sebe, nebo z důvodu hospitalizace, převezme sociální pracovnice tyto věci do úschovy. V nepřítomnosti sociální pracovnice zajistí sepsání těchto majetkových hodnot službukonající personál a uloží do trezoru na oddělení. Tyto věci pak neprodleně předá sociální pracovníci. Pominou-li důvody takového převzetí, sociální pracovnice klientovi tyto cennosti vrátí. Při jejich převzetí a následném vrácení se postupuje podle Zásad pro nakládání s majetkovými hodnotami klientů.
- 6/ Jde-li o klienta omezeného ve svéprávnosti, nebo o klienta, kterému byl jmenován opatrovník, o manipulaci s penězi a cennostmi rozhoduje jeho opatrovník, dle právoplatného usnesení soudu.

Čl. 6 Stravování v Domově

1/ Strava se podává klientům v rozsahu pěti a šesti jídel, a to takto:

- strava racionální – snídaně, svačina, oběd, svačina, večeře
- strava diabetická – snídaně, svačina, oběd, svačina, I. večeře, II. večeře.

2/ Strava se podává takto:

Snídaně	od 7.30 do 9.00 hodin
Svačina	10.00 hodin
Oběd	od 12.30 do 13.30 hodin
Svačina	14.00 hodin
I. Večeře	od 17.00 do 19.00 hodin
II. Večeře	Od 20.00 do 20.30 hodin

3/ Pokud se klient nedostaví k výdeji stravy v uvedeném čase, strava se mu zachová v lednici v sesterně do doby návratu nejpozději do 6:00 hod. následujícího dne.

4/ V případech, kdy klient nepožádal o úschovu jídla, se strava uschovává:

Snídaně	do 9.00 hodin
Oběd	do 14.00 hodin
Večeře	do 19.00 hodin

Po uvedené době se strava předá klientovi do pokoje s tím, že personál nezodpovídá za kvalitu a případnou ztrátu jídla.

5/ Strava diabetická se poskytuje na základě doporučení lékaře. Strava se připravuje podle jídelního lístku, který sestavuje vedoucí stravovacího provozu a je projednán a schválen lékařem, ředitelem domova a vrchní sestrou.

6/ Vlastní potraviny nepodléhající zkáze si mohou klienti odkládat do nočního stolku nebo zabalené a označené jídlo uložit do chladničky v pokoji nebo v sesterně.

7/ Doporučujeme ve vlastním zájmu zbytky jídla podléhající zkáze nepřechovávat v pokojích.

8/ V jídelnách a v pokojích jsou pro klienty k dispozici nápoje.

Čl. 7

Zdravotní, ošetrovatelská a sociální péče o klienty Domova

- 1/ Ošetrovatelská péče je klientům zajištěna 24 hodin denně kvalifikovaným personálem.
- 2/ Klient je povinen pravdivě informovat o své zdravotní a sociální situaci a požadovat služby v souladu s jeho potřebami.
- 3/ Klienti si mohou zvolit svého lékaře. Klient, který zůstane registrován u svého praktického lékaře, si musí vyšetření a medikaci zajistit sám.
- 4/ Léky podávají vždy zdravotní sestry, v případě souhlasu lékaře je možné dohodnout i jiný způsob podávání léků.
- 5/ Je-li klient vzhledem ke svému zdravotnímu stavu přemístěn do zdravotnického lůžkového zařízení, je mu zachováno v domově místo až do jeho návratu.
- 6/ Sociální služba se poskytuje celoročně 24 hodin denně. Volnočasové aktivity se uskutečňují v pracovní dny od 9:00 do 15:00 hodin. O jejich nabídce jsou informováni klienti prostřednictvím nástěnek anebo osobně aktivizační pracovníci. Sociální poradenství se poskytuje v kanceláři sociálních pracovníků v pondělí od 13:00 – 14:30 hodin, v úterý a ve středu od 08:00 – 11:00 hodin, ve čtvrtek od 13:00 – 14:30 hodin a v pátek od 08:00 – 11:00 hodin.

Čl. 8

Hygiena

- 1/ Klienti Domova pečují o osobní čistotu, čistotu šatstva, prádla a obuvi, o pořádek v pokojích, ve skříních, nočních stolcích, o pořádek ve všech dalších společných místnostech domova a v okolí domova – přiměřeně svým možnostem.
- 2/ Koupání klienta probíhá nejméně 1x týdně. Běžnou hygienu provádějí klienti domova denně v koupelnách.
- 3/ V odůvodněných případech (zápach, vzhled) jsou klienti povinni umožnit personálu přímé péče kontrolu čistoty a pořádku v osobních věcech, ve skříních a nočních stolcích v jejich přítomnosti nebo za přítomnosti svědka. Personál je povinen při kontrole dodržování hygieny postupovat korektně, s povinností zachování důstojnosti klienta.
- 4/ Osobní prádlo klientů se vyměňuje podle potřeby, nejméně však 1x týdně. Praní, žehlení a opravu prádla zajišťuje Domov. Použité prádlo sbírá podle potřeby k praní ošetrovatelský personál a pracovníci sociální péče. Ti čisté prádlo vydávají zpět klientům podle oddělení a značek vyznačených na prádle.

5/ Na noc se klienti vždy převlékají do nočního prádla.

6/ V obývacích a společných místnostech Domova a v okolí Domova je udržován pořádek a čistota. Pořádek je udržován i ve skříních a nočních stolcích, v nichž nesmějí být ukládány zbytky jídel a odpadky. Odpadky se ukládají do zvláštních nádob a o likvidaci rozhodují odpovědní zaměstnanci.

7/ Všechny místnosti Domova se pravidelně větrají a běžný úklid se provádí denně. Klienti se mohou podle svých schopností zapojit do úklidu (např. větrání, zalévání květin apod.).

8/ Klienti dbají o pořádek a čistotu ve společných sanitárních zařízeních.

9/ V Domově je zakázáno kouření v pokojích a ve společných prostorách budovy (chodby, WC, výtahy, jídelna, spol. a aktivizační místnost). Kouřit lze pouze ve vyhrazených prostorách v Domově a na zahradě. Je rovněž zákaz nadměrného požívání alkoholických nápojů.

Čl. 9

Doba klidu v Domově

1/ Doba nočního a poledního klidu se stanovuje na základě dohody ředitele Domova.

- Doba nočního klidu je stanovena: od 22:00 hodin do 7:00 hodin. V této době klienti nejsou rušení, s výjimkou ošetrovatelských úkonů, podávání léků.
- Domov se odemyká v 6:00 hodin a zamyká se v 19:00 hodin.

2/ Denní režim si klienti určují sami, dle svých zájmů a potřeb.

Čl. 10

Pobyt mimo zařízení

Klienti Domova mohou volně pobývat mimo areál Domova v doprovodu personálu, rodiny (opatrovníka). V zájmu své bezpečnosti, zajištění stravování apod. je vhodné nahlásit každý odchod u služby konající sestry. Krátkodobý odchod (procházka, nákupy apod.) klienta se rovněž doporučuje nahlásit u služby konající sestry s uvedením doby návratu.

Čl. 11

Přechodný pobyt klienta mimo Domov

1/ Klient může pobývat mimo Domov po dobu 90 dnů v průběhu jednoho roku. Pokud klient bude pobývat mimo Domov více jak 90 dnů, nebude za zbylé dny náležet vrácení peněz. Do této doby se nezapočítávají dny pobytu mimo Domov z důvodu pobytu ve zdravotnickém zařízení.

2/ Kalendářním dnem pobytu mimo Domov se rozumí den, kdy se klient nezdržuje v Domově a neodebere žádné jídlo. Kalendářním dnem pobytu mimo Domov se rozumí den v době od 00:00 hodin do 24:00 hodin.

3/ Před odchodem budou klientovi předány potřebné léky a kartička zdravotní pojišťovny v případě, že je klient má v úschově u zdravotní sestry. Po domluvě s vedením Domova je možnost si zapůjčit toaletní křeslo, lůžko, jídelní stůl, invalidní vozík, pomůcky pro inkontinenci.

4/ V případě, že se klient bude zdržovat mimo Domov a nebude mu z tohoto důvodu poskytována sjednaná sociální služba, tento pobyt bude řádně ohlášen předem, vrátí poskytovatel klientovi částku odpovídající úhradě za stravu ve výši nákladů na potraviny na jednotlivá jídla podle počtu dnů strávených mimo Domov.

5/ V případě, že klient pobírá příspěvek na péči, bude se zdržovat mimo Domov, tento pobyt bude řádně ohlášen předem a pobyt mimo Domov bude trvat déle než celý kalendářní den, sociální služba mu bude poskytována rodinným příslušníkem nebo známým, vrátí poskytovatel klientovi příslušnou částku odpovídající úhradě za péči podle počtu dnů strávených mimo Domov.

6/ Při odchodu v sobotu, v neděli nebo v pondělí je třeba odchod nahlásit nejpozději v pátek do 8:00 hodin. Finanční hotovost bude vyplacena následující měsíc.

7/ Postup odhlašování pobytu a stravy je upraven ve metodických pokynech ke Standardům kvality č. 1 k přechodnému pobytu mimo Domov a výplaty vratek.

Čl. 12

Návštěvy klientů Domova

1/ Klient má právo na přijímání návštěv podle své volby v souladu s Návštěvním řádem Domova.

2/ Návštěvy může přijímat ve svém pokoji nebo ve společenských a veřejných prostorách zařízení.

3/ Návštěvy musí brát ohled na spolubydlící. Návštěvami nesmí být rušen klid a pořádek v Domově.

4/ Pokud si návštěvník přivede zvíře (pes, kočka), ohlásí tuto skutečnost pracovníkům přímé péče nebo službu konající zdravotní sestře. Návštěvy se zvířaty v pokojích klientů jsou povoleny pouze se souhlasem všech spolubydlících. Ve společných prostorech jsou návštěvy se zvířaty povoleny. Za bezproblémový průběh návštěvy se zvířetem odpovídá v plném rozsahu majitel, resp. průvodce zvířete. Zvířata se nesmějí v celém areálu Domova pohybovat volně, musí mít vodítko. Nesmí ohrožovat ostatní a znečišťovat vnitřní i venkovní prostory.

5/ Domov má právo omezit přechodně návštěvy osob přicházejících za klientem, vyžadují-li to hygienicko-epidemiologické důvody nebo jiné závažné provozní důvody.

6/ Vzájemné návštěvy klientů na pokojích jsou povoleny, jejich chování nesmí být na obtíž spolubydlícím.

Čl. 13

Kulturní a společenský život klientů Domova

1/ Domov poskytuje klientům příležitost ke kulturnímu a společenskému vyžití. Jsou organizovány výlety, kulturní programy, hudební programy, sledování televize, předčítání knih a časopisů apod.

2/ Vlastní televizní přijímač může klient používat, pokud tím neruší spolubydlící a klid v Domově. Poplatky za používání vlastního rozhlasu nebo televize platí klient ze svých prostředků. Případné opravy přijímače hradí klient rovněž ze svých peněz.

3/ Klient se může v Domově věnovat svým zájmům, pokud tím nenaruší klid či neohrozí zdraví ostatních klientů.

4/ V Domově je zajišťována duchovní péče pravidelnými bohoslužbami.

Čl. 14

Výplata důchodů klientům

1/ V případě, že je klientovi poukazován důchod na účet Domova, je se souhlasem klienta po odečtení úhrady pobytu uložen zůstatek důchodu na hotovostních depozitech Domova.

2/ Výplatní termín důchodu klientů je 12. den v měsíci (případně-li den splatnosti důchodu na sobotu, neděli nebo státem uznávaný svátek, výplata důchodu se uskuteční až následující pracovní den)

3/ V souladu s ustanovením §73 odst. 3 zákona o sociálních službách musí klientovi po úhradě ubytování a stravování zůstat minimálně 15 % z jeho příjmů. Pokud výše důchodu není dostačující, je klientovi úhrada za pobyt snížena.

4/ Klienti si ze zůstatku důchodu dále hradí doplatky za léky a zdravotnické potřeby nad rámec úhrady zdravotní pojišťovny, doplňky stravy, nutriční výživu apod., úhradu inkontinenčních pomůcek v případě vyšší potřeby, než je zákonem daný limit, úhradu hygienických a kosmetických potřeb, pedikúru, kadeřníka, nákupy osobních věcí a společenské vyžití atd.

5/ Důchod vyplácí sociální pracovníce v přítomnosti dvou svědků.

6/ Převzetí důchodu si potvrdí klient podpisem. V případě, že klient není schopen podpisu, potvrdí převzetí dva svědci podpisem.

7/ Na základě písemné žádosti klienta nebo jeho opatrovníka je možné zasílat klientem (opatrovníkem) určenou finanční částku z důchodu na účet, který si klient (opatrovník) určí.

8/ Klient může zvolit jiný způsob úhrady za pobyt. Tento způsob uvede v příloze č. 1 Smlouvy o poskytování sociální služby.

9/ Pokud je klientovi přiznán příspěvek na péči, za poskytovanou sociální péči náleží poskytovateli příspěvek na péči v plné výši přiznaného příspěvku (§ 73, zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách) na zajištění pomoci klientovi.

Čl. 15

Poštovní zásilky, telefonní hovory

1/ Poštovní zásilky pro klienty Domova jsou doručovány každý pracovní den.

2/ Klienti mohou využívat přenosný telefon, který mu na vyžádání předá službu konající personál.

Čl. 16

Ochrana osobních údajů

Domov zaručuje plnou ochranu osobních údajů před zneužitím. Organizace shromažďuje pouze osobní údaje, které nezbytně potřebuje k poskytování služeb. Klient je u nástupu informován o tom, kteří pracovníci mají přístup k těmto údajům a za jakým účelem.

Čl. 17

Stížnosti klientů

1/ Případné stížnosti a návrhy upravuje Pravidla pro podávání stížností. Stížnosti, podněty a připomínky mohou být podané:

- ústně nebo písemně
- písemně zápisem do Knihy stížností v jídelně na 1. patře
- anonymně do Schránky na stížnosti umístěné v přízemí, na 1., 2. a na 3. patře u výtahu

2/ Není-li stěžující spokojen se způsobem či rychlostí vyřizování stížnosti nebo s konečným řešením stížnosti má právo se obrátit na:

Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1/376, 128 01, Praha 2, tel: 221 921 111, e-mail: posta@mpsv.cz, s žádostí o prověření vyřízení této stížnosti, v žádosti klient uvede důvod, proč žádá o prověření vyřízení stížnosti.

Čl. 18

Odpovědnost klientů za škodu a za svěřené předměty

Klient odpovídá za škodu na majetku Domova, na majetku či zdraví klientů, pracovníků Domova nebo jiných osob, kterou svým jednáním zavinil. Zavinilo-li škodu více klientů, odpovídají za ni podle své účasti.

Čl. 19

Práva a povinnosti klienta a poskytovatele

Klient má právo na řádnou a odbornou péči v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména se zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách a jeho prováděcími právními předpisy. Poskytovatel je povinen klientovi tuto péči poskytnout.

Čl. 20

Ukončení pobytu v Domově

1/ Poskytovaná sociální služba v Domově zaniká písemnou dohodou obou stran nebo písemnou výpovědí a dále úmrtím klienta nebo zánikem poskytovatele.

2/ Poskytovatel může s klientem ukončit poskytování sociální služby, jestliže hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze smlouvy, a to zejména kdy:

- a) klient zamlčí výši příjmu a výši příspěvku na péči nebo jejich změn,
- b) klient nezaplatí úhradu, byl-li klient povinen platit úhradu podle smlouvy o poskytování sociální služby, a to nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za nějž povinnost úhradu zaplatit vznikla,
- c) klient zatajil důležité informace o svém zdravotním stavu, které by měly za následek odmítnutí uzavření smlouvy ze strany poskytovatele z důvodu nesplnění podmínek stanovených pro cílovou skupinu poskytovatele,
- d) dojde ke změně poměrů klienta zejména zdravotního stavu a poskytovatel není oprávněn poskytnout sociální služby, které v důsledku této změny klient potřebuje a vyžaduje.

- e) klient opakovaně poruší Domácí řád za podmínky předchozího písemného upozornění na porušení Domácího řádu včetně uvedení následků takového porušení (výpověď), opakovaným porušením Domácího řádu se rozumí, pokud byl klient na porušení Domácího řádu písemně upozorněn v průběhu třech měsíců předcházející tomuto porušení včetně výstrahy před možností ukončení smluvního vztahu výpovědí ze strany poskytovatele.
- 3 / Po ukončení poskytování sociální služby je klient nebo jeho rodinný příslušník povinen do 3 pracovních dnů ode dne ukončení poskytování sociální služby převzít veškeré osobní věci patřící klientovi, popřípadě si ve stejné lhůtě domluvit jiný termín převzetí. Především se jedná o běžné oblečení, hygienické potřeby, boty a další. Pokud by nedošlo k převzetí osobních věcí v základní 3denní lhůtě ani v lhůtě dodatečné, budou osobní věci klienta předány k likvidaci.

Čl. 21

Závěrečná ustanovení

1/ Tento Domácí řád tvoří přílohu Smlouvy o poskytování sociální služby.

2/ Nabývá účinnosti dnem 1.7.2025 a tímto dnem ruší všechny předchozí verze Domácího řádu.

V Božicích dne: 10.6.2025

Ředitelka Domova Božice, příspěvková organizace
PhDr. Ing. Ivana Petrášková, MBA