



**DOMOV SV. JANA KŘTITELE s.r.o.**

domov se zvláštním režimem

Hraniční 21, 739 42 Frýdek-Místek, Lysůvky



## **Domácí řád**

**Domova sv. Jana Křtitele, s. r. o.**



## Obsah

I.	Obecná část .....	2
II.	Zahájení poskytování služby .....	2
III.	Ubytování .....	3
IV.	Odpovědnost za škodu .....	4
V.	Úschova cenných věcí .....	4
VI.	Stravování .....	5
VII.	Hygiena .....	6
VIII.	Zdravotní a ošetrovatelská péče .....	6
IX.	Vycházky mimo zařízení, pobyt mimo zařízení .....	7
X.	Návštěvy .....	7
XI.	Základní povinnosti uživatelů .....	8
XII.	Připomínky a stížnosti .....	9
XIII.	Mimořádné situace, včetně opatření při porušování pořádku .....	9
XIV.	Individuální plánování průběhu poskytování služby .....	11
XV.	Závěrečná ustanovení .....	12
XVI.	Příloha .....	12

### I. Obecná část

Domácí řád Domova sv. Jana Křtitele, s.r.o., domova se zvláštním režimem (dále jen zařízení), upravuje základní normy soužití uživatelů zařízení, jejich práva a povinnosti, a dotýká se také poskytovaných služeb zohledňujících osobní cíle uživatelů.

#### ***Jedná se zejména o:***

- poskytování sociální služby a péče s ohledem na individuální potřeby, požadavky, očekávání a osobní cíle konkrétních uživatelů,
- poskytování podpory má přednost před pomocí, a to zejména v oblastech soběstačnosti, udržování běžných sociálních kontaktů,
- respektování a obhajování práva uživatelů služeb.

Domácí řád je závazným dokumentem, kterým se řídí uživatelé služeb, pracovníci a v přiměřeném rozsahu i osoby, které se v zařízení oprávněně zdržují. Pracovníci a uživatelé služeb jsou s Domácím řádem seznámeni. Pracovníci zařízení jej nejen dodržují, ale také prosazují a vytvářejí podmínky pro jeho realizaci.

### II. Zahájení poskytování služby

1. Poskytování sociálních služeb zařízením je zahájeno podpisem Smlouvy o poskytování služeb sociální péče v Domově sv. Jana Křtitele, s. r. o.,



- případně obdobně pojmenovaných smluv, které byly uzavřeny před datem platnosti tohoto Domácího řádu (dále jen Smlouva).
2. Při jednání se zájemcem o službu jsou budoucí uživatelé, jejich rodinní příslušníci, případně opatrovníci, zplnomocněné osoby, seznámeni s Domácím řádem. Seznámení s obsahem Domácího řádu a povinností následného dodržování jeho pravidel stvrzuje budoucí uživatel podpisem Smlouvy.
  3. Domácí řád mají uživatelé, případně osoby zdržující se v objektech zařízení, k dispozici k zapůjčení na informačních nástěnkách, které jsou umístěny na obou domovech a také k zapůjčení u sociálního pracovníka zařízení.

### **III. Ubytování**

1. Ubytování je poskytováno v jednolůžkovém, ve dvoulůžkových a třílůžkových pokojích, a to na dvou samostatných budovách.
2. Přestěhování ze strany poskytovatele je možné u uživatele pouze s jeho souhlasem nebo na základě jeho požadavku. Výjimku tvoří provozní důvody na straně poskytovatele např. malování, a to pouze na dobu nezbytně nutnou a také nutnost řešení problémového soužití uživatelů.
3. Osobní věci, které si uživatel přinese z domova, jsou po zahájení poskytování služby diskrétně označeny jeho jménem. Uživatelům je doporučeno nechávat si označit i věci, které jsou pořízeny během poskytování služby.
4. Nezbytná likvidace věci bude uživateli šetrně oznámena.
5. O doporučeném rozsahu osobního vybavení nastupujícího uživatele, drobných předmětů denní potřeby, jsou uživatelé informováni sociálním pracovníkem během jednání před nástupem. Sociální pracovník předá budoucímu uživateli seznam doporučených věcí.
6. Po dohodě s pracovníky domova může uživatel používat vlastní TV, rádio, avšak za podmínky, že budou splňovat ČSN, podrobí je pravidelné kontrole a jejich užíváním nebude rušit ostatní spolubydlící. Za vlastní rádio a televizi si hradí uživatel koncesionářské poplatky sám. Další elektrické spotřebiče může uživatel v zařízení využívat pouze po dohodě s jednatelem zařízení.
7. Zařízení si vyhrazuje právo posoudit a následně ne/schválit přemístění nábytku v rámci pokoje uživatele, umístění nábytku v pokoji uživatele, který je v jeho vlastnictví.
8. Na pokojích nelze přechovávat živá zvířata, nebezpečné předměty, chemikálie, věci hygienicky závadné.
9. Uživatelé mají možnost chránit svůj majetek uzamčením ve stolku nebo skříňce (v případě potřeby zařízení poskytne). Stolky, skříňky zpřístupní uživatelé po dohodě pracovníkům při úklidu. Pracovníci jsou oprávněni



odstranit z pokojů, skříní, stolků apod. věci, včetně potravin, pokud by tyto svojí kvalitou, množstvím nebo technickým stavem, odporovaly hygienickým požadavkům, technickým normám či skladovacím a ubytovacím možnostem nebo pokud by ohrožovaly zdraví a kvalitu života v zařízení. Pracovníci šetrně a laskavě vysvětlí uživateli, že je nutné výše popsané věci z pokoje odstranit.

10. Uživatelé dle svých schopností pečují o pořádek na pokoji a ve všech prostorách, které užívají. Pracovníci zařízení pomáhají uživateli udržovat pořádek v jeho osobních věcech, prostorách v případě potřeby, či jej sami provádí, a to pokud možno s jeho souhlasem a za jeho přítomnosti.
11. Výjimku tvoří situace, kdy mohou pracovníci manipulovat s věcmi uživatele i bez přítomnosti uživatele např. požární kontrola, odvrácení havarijní situace, v případě hospitalizace uživatele, zajištění jeho osobních věcí; vždy jsou přítomni dva pracovníci.
12. Kouření je přípustné pouze mimo vnitřní prostory budov zařízení, tzn. – na zahradě.
13. Noční klid je v době od 22.00 hod. do 6.00 hod.
14. Hlavní vchody obou budov se pro bezpečnost uživatelů zamykají. Odemknutí a otevření zajistí pracovníci zařízení.

#### **IV. Odpovědnost za škodu**

1. Uživatel odpovídá a uhradí škodu, kterou způsobil úmyslně, nedodržením požárních předpisů, v opilosti, či pod vlivem omamných látek, kouřením v ubytovacích nebo jiných, než povolených prostorách zařízení, eventuálně používáním neschválených elektrických spotřebičů, manipulací s otevřeným ohněm, vlivem svých snížených rozumových schopností apod. na majetku a zdraví jiných uživatelů a osob, které se v zařízení oprávněně zdržují.
2. Jakékoliv svévolné úpravy ve vzhledu či funkčnosti nábytku a dalšího vybavení umístěného v budovách zařízení, včetně zdí těchto budov, jsou zakázány. Porušení tohoto zákazu je považováno za škodu na majetku zařízení a viník je povinen uvést vše do původního stavu na vlastní náklady.

#### **V. Úschova cenných věcí**

1. Při zahájení poskytování služby nebo i v jejím průběhu mohou uživatelé požádat o úschovu cenných věcí, peněžní hotovosti či vkladních knížek. Úschovu provádí sociální pracovník zařízení.



2. Sociální pracovník potvrdí uživateli převzetí depozita předáním příjmového dokladu. Zároveň je uživatel poučen o úschově a dalším ukládání a výběru hotovosti. Vydání depozita potvrdí uživatel na výdajovém dokladu svým podpisem. Tyto operace provádí sociální pracovník za účasti svědka. Při převzetí depozit do úschovy v případě nemoci či hospitalizace uživatele postupuje pověřený pracovník obdobně.
3. Cenné věci uživatele s omezenou svéprávností, převezme zařízení na základě žádosti opatrovníka.
4. Uložené cennosti budou uživateli nebo jeho opatrovníkovi vydány na základě žádosti nebo při trvalém opuštění zařízení. Pokud byly cennosti převzaty do úschovy v důsledku úmrtí uživatele, stávají se pozůstalostí. Pozůstalosti se vydávají pouze na základě usnesení o výsledku notářského řízení.
5. Cenné předměty, finanční hotovost a vkladní knížky uložené v úschově si může uživatel (opatrovník) vyzvednout v pracovních hodinách sociálního pracovníka zařízení.
6. Zařízení neodpovídá za věci, cenné věci, vkladní knížky a peněžní hotovosti uživatelů, které nepřevzal do úschovy.

## **VI. Stravování**

1. Strava je přizpůsobena, svým složením a úpravou, věku a zdravotnímu stavu uživatelů.
2. Strava je podávána v rozsahu: snídaně – dopolední svačiny – oběda – odpolední svačiny – večere – druhé večere.
3. Strava se podává:

a. Snídaně:	07:30 – 08:30
b. Dopolední svačina:	10:00 – 10:15
c. Oběd:	11:30 – 12:30
d. Odpolední svačina:	15:00 – 15:30
e. I. Večere:	17:00 – 17:30
f. II. Večere:	18:30 – 20:00

Časový harmonogram výdeje jídel je uveden na informačních nástěnkách na jednotlivých domovech. Jedná se o doporučenou dobu, ve které je jídlo podáváno. V jednotlivých případech lze stravu podat i mimo čas pravidelného výdeje jídel, a to po domluvě s pracovníky Domova I - Lysůvky, Domova II - Sviadnov. Uživatelé mohou mít také v rámci svého individuálního plánu uveden jiný čas podání stravy, a to především u druhé večere (v závislosti na zvyklostech, chuti apod.).

4. Jídlo je uživatelům podáváno v jídelně, společenské místnosti, dle zdravotního stavu přímo na pokoji uživatele.



5. Požadavky na změny je třeba hlásit službu konajícímu personálu do 8,00 hod. den předem, v pátek na sobotu, neděli a pondělí.
6. Za odhlášenou stravu obdrží uživatel finanční hotovost dle Pravidla pro vyúčtování úhrad za poskytované základní služby.
7. Odnášet nádobí a příbory z jídelen se nedoporučuje z hygienických důvodů. Nápoje mají uživatelé k dispozici na určených místech a mohou si je brát dle svých potřeb.
8. Uživatelé mají možnost v rámci individuálního plánování služby vyjádřit klíčovému pracovníkovi nesnášenlivost či neoblíbenost vůči určitému jídlu. Klíčový pracovník toto zavede do Individuálního plánu služby a zajistí, aby uživateli byla v provozu kuchyně, pokud se takové jídlo v jídelníčku objeví, zabezpečena za toto jídlo náhrada (např. více polévky, druhého jídla apod.).
9. Prání, požadavky a stížnosti ohledně stravování uplatňují uživatelé přes klíčové pracovníky, prostřednictvím pracovníků v sociálních službách nebo sociálního pracovníka. Dále je možné se obrátit přímo na jednatele zařízení. Stížnost lze také podat prostřednictvím schránky na stížnosti, náměty a připomínky, formou ankety, rodinných příslušníků, osob blízkých.

## **VII. Hygiena**

1. Uživatelé dle svých schopností pečují o osobní hygienu. Je třeba dodržovat základní pravidla hygieny, s ohledem na soužití s dalšími uživateli služby. Vzhledem k tomu se doporučuje absolvovat jednou týdně celkovou koupel.
2. Dle individuálního rozsahu pomoci pomáhají při osobní hygieně pracovníci zařízení.
3. Osobní prádlo si uživatelé vyměňují podle potřeby. Pere se v zařízení. Prádlo se suší v sušičkách, pak je v zařízení žehleno.
4. Ložní prádlo je práno a mandlováno částečně i dodavatelsky. Ložní prádlo pracovníci vyměňují dle potřeby, nejméně jednou za 3 týdny.
5. Všechny místnosti v zařízení se pravidelně větrají, denně se provádí běžný úklid, na kterém se podílí dle individuálních schopností také uživatelé.

## **VIII. Zdravotní a ošetrovatelská péče**

1. Každý uživatel má možnost volby praktického lékaře. Může využívat zdravotní péče praktického lékaře mimo zařízení (svého lékaře, kterého měl před nástupem do zařízení) nebo může využívat praktického lékaře, který dochází do zařízení v určených hodinách (informace u zdravotní sestry v zařízení).



2. Ošetrovatelská péče je zajišťována prostřednictvím pracovníků zařízení, a to zdravotní sestra, ve spolupráci s fyzickými či právníckými osobami, které k tomu mají odbornou způsobilost.
3. Jakýkoliv úraz nebo náhle zhoršení zdravotního stavu uživatele je třeba neprodleně hlásit službu konajícím pracovníkům, kteří případně kontaktují lékaře nebo RZP.

## **IX. Vycházky mimo zařízení, pobyt mimo zařízení**

1. U uživatelů zařízení se předpokládá, vzhledem k cílové skupině zařízení, snížená soběstačnost a schopnost sebeobsluhy vlivem určitého duševního onemocnění. Vzhledem k tomu je v Individuálním plánování služby uživatele postihnuta schopnost samostatného odchodu, vycházek uživatele mimo zařízení.
2. Uživatelům, kteří jsou schopni samostatně se pohybovat mimo zařízení, je doporučeno ohlásit svůj odchod mimo zařízení službu konajícímu pracovníkovi.
3. Potřebu doprovodu mimo zařízení je nutno dojednat z pracovníky zařízení předem. Pracovníci se snaží uživateli pokud možno vyhovět i v situaci, kdy nebyl dojednán doprovod předem, nemohou jej však vždy zaručit.
4. Blízké osoby jsou povinny hlásit službu konajícímu pracovníkovi opuštění zařízení s uživatelem.
5. Uživatel má právo odjíždět na delší pobyt mimo zařízení, dobu pobytu si určuje sám a ohlašuje ji předem personálu. Odhlášení stravy oznámí uživatel do 8.00 hod. den předem.

## **X. Návštěvy**

1. Uživatelé mohou přijímat návštěvy denně bez omezení, avšak s ohledem na ustanovení Návštěvního řádu Domova sv. Jana Křtitele, s. r. o. (noční klid, doba vhodná k návštěvě, doba, kdy je uživatele možno navštívit pouze po dohodě s jednatelem zařízení). Je však vhodné dodržovat určitou obvyklou dobu pro návštěvy. Při mimořádných situacích a nepříznivé epidemiologické situaci mohou být návštěvy dočasně omezeny jednatelem zařízení, dále také Krajskou hygienickou stanicí či jiným orgánem státní správy.
2. V době podávání jídla je doporučeno návštěvám nerušit uživatele při konzumaci stravy.
3. Uživatelé mohou přijímat návštěvy v prostorách k tomu určených (jídlna, společenská místnost, zahrada, posezení ve společných prostorách). Na



vícelůžkových pokojích je možné návštěvy přijímat pokud možno po dohodě se spolubydlícím.

4. Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek v zařízení, výkon pracovních povinností pracovníků zařízení. Návštěvy jsou povinny řídit se Návštěvním řádem Domova sv. Jana Křtitele, s. r. o.
5. Pokud uživatel signalizuje nechtěnou návštěvu, je tato pracovníky vyzvána k odchodu.
6. Návštěvy mohou přijít s domácím zvířetem, které je řádně zabezpečeno a za podmínek uvedených v Návštěvním řádu Domova sv. Jana Křtitele, s. r. o.

## **XI. Základní povinnosti uživatelů**

1. Uživatel služby dodržuje pravidla slušného chování k ostatním uživatelům, k pracovníkům, nenarušuje práva ostatních uživatelů.
2. Uživatelé se mají chovat k sobě navzájem i k pracovníkům zařízení slušně, zdvořile, s tolerancí a se vzájemným respektem. Vztah mezi uživateli navzájem a mezi uživateli a pracovníky je rovnoprávný.
3. Do cizího pokoje uživatel nevstupuje bez souhlasu zde ubytovaného a ctí nedotknutelnost osobního vlastnictví a soukromí ostatních. Jsou však výjimečné situace, kdy u uživatele není nedodržení tohoto ustanovení považováno za porušení Domácího řádu. Jde o situace, kdy ke vstupu dochází v důsledku snížených rozpoznávacích, rozumových schopností uživatele (tzn. stav uživatele vede k tomu, že není schopen rozpoznat, posoudit, zda jde o pokoj, věci jeho). V této souvislosti by si měli uživatelé, jež tyto schopnosti narušeny nemají, uvědomit, že jsou v zařízení, kde takovéto osoby mohou pobývat a k takovýmto situacím tedy může docházet.
4. Uživatelé nevstupují do provozních místností (kuchyně, sklady, garáže, kotelna, dílna). Pracovníci zařízení v souvislosti z výše uvedeným ustanovením dbají na to, aby tyto místnosti byly proti vstupu neoprávněných osob zajištěny.
5. Uživatelé se podílejí na hospodaření s vodou a energiemi zařízení tím, že šetří vodou a svítí v místnostech jen podle potřeby (s ohledem na své schopnosti).
6. Každý uživatel služby zachází s majetkem zařízení podle jeho určení, bez úmyslného poškozování a ničení. Přemísťování nábytku je možné pouze s vědomím a svolením pracovníků zařízení.
7. Pracovníci zařízení dohlíží na dodržování těchto povinností uživatelé s přihlédnutím ke schopnostem uživatele. Snaží se je dle potřeby také v tomto směru edukovat, tzn. vést k dodržování stanovených povinností.





8. Uživatel je povinen respektovat, že zařízení nepodporuje závislost uživatele na návykových látkách (alkohol, drogy). V případě, že je bude užívat a v jejich důsledku bude porušovat ustanovení domácího řádu či narušovat chod zařízení, jde u něj o hrubé porušování domácího řádu.

## **XII. Připomínky a stížnosti**

1. Právním každého z uživatelů je podávat podněty, připomínky a stížnosti na kvalitu a způsob poskytování sociální služby.
2. Vnitřní předpis, který se zabývá touto oblastí, je k dispozici uživatelům na informačních nástěnkách na chodbách jednotlivých domovů.
3. Připomínky či stížnosti může každý uživatel podat ústně, písemně či anonymně do označených schránek.
4. Svoje připomínky, stížnosti může ústně sdělit klíčovému pracovníkovi, každému službu konajícímu pracovníkovi, sociálnímu pracovníkovi, jednateli.
5. Pokud uživatel není schopen formulovat, sepsat či odeslat stížnost, může se obrátit na kteréhokoliv pracovníka, ke kterému má důvěru. Uživatel si samozřejmě může zvolit zástupce (osoba mimo zařízení) pro podání a vyřizování stížnosti.
6. Kontakty na MPSV, KÚ MSK a na instituce zabývající se dodržováním lidských práv mají uživatelé k dispozici na informačních nástěnkách nebo u sociálního pracovníka.
7. Poskytovatel stížnost vnímá jako podnět pro zvýšení kvality svých poskytovaných služeb.

## **XIII. Mimořádné situace, včetně opatření při porušování pořádku**

Za mimořádnou situaci se považuje zejména:

- havarijní situace – např. požár, živelná pohroma,
- napadení, vloupání,
- ztráta peněz, předmětů,
- agresivní chování, chování pod vlivem alkoholu a jiných omamných látek,
- pohřešování uživatele.

V případě mimořádné situace je uživatel povinen, dle svých schopností, řídit se pokyny pracovníků. Klíčoví pracovníci v rámci procesu individuálního plánování opakovaně podrobněji probírají možné mimořádné situace a jejich řešení s uživatelem, a to dle jejich schopností.



## **Opatření proti porušování pořádku - v případě, že uživatel poruší Domácí řád:**

1. Je na své chování upozorněn pracovníkem, který toto zjistí a který následně provede zápis do dokumentace uživatele (Záznamu průběhu služby), Knihy denního hlášení. O tomto postupu je uživatel pracovníkem provádějícím zápis informován.
2. Následně pracovník informuje sociální pracovníci (Domova I, II), která s uživatelem situaci řeší.

### ***Při opakovaném porušení domácího řádu uživatelem:***

Je ústně informována o této skutečnosti vedoucí přímé péče zařízení. Následně vedoucí přímé péče provede s uživatelem rozhovor, ze kterého je proveden zápis, jež je založen do spisu uživatele a v kopii je mu předán. Uživatel je poučen o možných následcích svého jednání, tzn. o možnosti ukončení smlouvy o poskytování služeb.

### ***Jestliže uživatel přesto dále porušuje Domácí řád:***

1. Je vyzván ke schůzce za přítomnosti jednatele zařízení, vedoucí přímé péče a sociálního pracovníka, kde vysvětlí své chování a jednání.
2. Uživateli je dána ústní výstraha a je poučen o možných následcích takového jednání, tzn. o možnosti ukončení smlouvy o poskytování služeb uživateli. O průběhu schůzky je proveden písemný záznam, který je podepsán oběma stranami (případně svědky). Jedna kopie je předána uživateli a druhá založena do osobního spisu uživatele.

Pokud i přesto uživatel neopustí od svého jednání, je mu písemně dáno oznámení o možnosti výpovědi smlouvy.

O problémovém chování může být sociálním pracovníkem uvědomen také rodinný příslušník, který je uživatelem určen jako kontaktní osoba pro styk s personálem domova pro seniory, opatrovník o této situaci uvědomen být musí.

***Při hrubém porušení Domácího řádu uživatelem*** je ihned informována vedoucí přímé péče a věc je řešena ve spolupráci s jednatelem zařízení. Hrubé porušení Domácího řádu může být důvodem pro podání výpovědi uživateli bez dalšího upozornění. Za hrubé porušení je považováno např. jednání spojené s poškozováním majetku, výpady verbálního či dokonce fyzického charakteru vůči uživatelům či pracovníkům zařízení, napadení jiného uživatele nebo pracovníka poskytovatele, psychické týrání, vyhrožování fyzickým napadením, které může vzbudit obavy z ohrožení života či zdraví u jiného uživatele nebo



u pracovníka poskytovatele, agresivní jednání pod vlivem návykové látky, nadměrné užívání návykové látky (alkohol, drogy), tzn. v souvislosti s jejím užíváním uživatel narušuje chod zařízení, klidný výkon práce zaměstnanců zařízení či porušuje ustanovení Domácího řádu.

Jde-li o chování a jednání, jejichž posouzení spadá do pravomoci policie, tedy jde-li především o hrubé porušování Domácího řádu, jsou pracovníci povinni přivolat Policii ČR.

#### **XIV. Individuální plánování průběhu poskytování služby**

1. Ke každému uživateli je přístupováno jako k osobnosti s individuálními potřebami, přáními a cíli, které jsou při poskytování služby zohledňovány.
2. V zařízení existuje systém klíčových pracovníků a každý uživatel má přiřazeného jednoho pracovníka, jehož úkolem je zjišťovat potřeby, přání a cíle uživatele, které by mu služba mohla pomoci naplnit, sledovat změny v jeho potřebách a spolupracovat na jejich naplňování.
3. Společně s uživatelem pracuje klíčový pracovník na zpracování a naplňování individuálního plánu.
4. Vzhledem k:

- a. cílové skupině zařízení (osoby ohroženy **závislostí nebo závislé na návykových látkách**),
- b. stanoveným cílům a zásadám poskytování služeb: „Snaha o bezpečnou sociální službu, Motivace uživatelů k takovým činnostem, které nevedou k prohlubování jejich nepříznivé situace, Zajištění **dodržování** lidských práv a základních svobod uživatelů,“

**pracovníci nepodporují naplňování potřeb spojených s opatřením a užíváním návykových látek – alkoholu apod..** Klíčový pracovník musí plánovat službu tak, aby byla pro uživatele bezpečná a zároveň realizací naplánovaných cílů následně nedocházelo k porušování práv druhých osob. Tzn. např. nadměrné požívání alkoholu by vedlo k porušování bezpečí, klidného života ostatních uživatelů, či bezpečí pracovníků. Řešení takového požadavku uživatele je vždy probíráno v rámci týmového sdílení. Stejně tak postupuje klíčový pracovník v případě, pokud zjistí, že si uživatel opatřuje návykovou látku, např. alkohol sám (či mu jej opatřují jeho blízcí) a následně ovlivněn narušuje soužití či pořádek v zařízení. S uživatelem (či jeho blízkými) řeší užívání návykové látky, snaží se míru s uživatelem omezit natolik, aby se uživatel nedostával do stavu, kdy dochází k narušování. V tomto směru spolupracuje s ostatními pracovníky domova, sociálním pracovníkem, jednatelem zařízení.



**DOMOV SV. JANA KŘTITELE s.r.o.**

domov se zvláštním režimem

Hraniční 21, 739 42 Frýdek-Místek, Lysůvky



Uživatel je v tomto směru klíčovým pracovníkem, sociálním pracovníkem, vedoucí přímé péče, jednatelem zařízení poučen, že pokud by takovéto chování neustalo, bylo by nutné s uživatelem ukončit Smlouvu, jelikož porušuje povinnosti vyplývající ze Smlouvy a Domácího řádu, k jejichž dodržování se zavázal.

## **XV. Závěrečná ustanovení**

1. Domácí řád je volně k dispozici na informačních nástěnkách v zařízení.
2. Uživatelé jsou seznámeni s Domácím řádem sociálním pracovníkem .

## **XVI. Příloha**

Domácí řád v piktogramové podobě

Tento Domácí řád nabývá platnosti a účinnosti od 01. 06. 2024 a nahrazuje znění ze dne 01. 01. 2020

Změny zpracoval: kolektiv pracovníků Domova sv. Jana Křtitele, s. r. o.

Schválil: Jan Liberda, MBA, DBA, jednatel společnosti