

# DOMÁCÍ ŘÁD

## „Pravidla společného soužití“



**Adresa:** Centrum bydlení pro osoby se zdravotním postižením Uherský Brod  
Chráněné bydlení Slavičín  
Školní 276  
763 21 Slavičín

**Platný od 01. 11. 2024**

## **OBSAH**

ÚVOD.....	3
OBEČNÉ USTANOVENÍ .....	3
ZÁKLADNÍ INFORMACE .....	4
POSTAVENÍ KLIENTŮ CHRÁNĚNÉHO BYDLENÍ.....	5
ZÁKLADNÍ ČINNOSTI.....	6
MÍSTNÍ A ČASOVÁ DOSTUPNOST SLUŽBY .....	11
BEZPEČNOSTNÍ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ.....	12
DALŠÍ INFORMACE PRO KLIENTY .....	12
PODÁVÁNÍ STÍŽNOSTÍ .....	16
ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU .....	17
POVINNOSTI KLIENTŮ V CHB SLAVIČÍN .....	17
ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ .....	19

## **ÚVOD**

Domácí řád upravuje podmínky soužití klientů Chráněného bydlení Slavičín, jejich práva a povinnosti v rámci zařízení a rozsah poskytovaných služeb.

Domácí řád je závazný pro všechny obyvatele domu i pro pracovníky CHB.

Domácí řád je nedílnou součástí Smlouvy a její zkrácená verze pro klienty je zveřejněna na nástěnce u vstupu do domu.

## **OBEČNÁ USTANOVENÍ**

Tento dokument stanovuje základní pravidla pro pobyt osob, kterým Chráněné bydlení Slavičín poskytuje sociální služby a dále pro pracovníky CHB při poskytování služeb, podpory a péče v rámci naplňování základního poslání, principů a cílů organizace.

S těmito pravidly jsou žadatelé a stávající klienti seznámeni před podpisem Smlouvy o poskytování sociální služby (dále jen „Smlouvy“).

Pravidla vycházejí z principů zachování lidské důstojnosti a individuální péče o osoby, kterým je poskytována v zařízení (domě) sociální služba (dále jen „klienti“). Pravidla kladou důraz na dodržování základních lidských práv a svobod a ostatních práv podle platného právního řádu České republiky.

## **ZÁKLADNÍ INFORMACE**

**Chráněné bydlení Slavičín je součástí Centra bydlení pro osoby se zdravotním postižením Uherský Brod.**

### **Zřizovatel Chráněného bydlení Slavičín**

Odbor sociálních věcí

Tř. T. Bati 21

761 90 Zlín

Telefon: 577 043 111

Webové stránky: <https://zlinskykraj.cz>

### **Poskytovatel Chráněného bydlení Slavičín**

**Sociální služby Olšava, příspěvková organizace**

Nezdenice 43

687 32 Nezdenice

Webové stránky: <https://sslolsava.cz/>

### **Vedoucí Centra bydlení pro osoby se zdravotním postižením Uherský Brod**

**Mgr. Klára Novotná**

Telefon: 734 790 437

E-mail: [klara.novotna@sslolsava.cz](mailto:klara.novotna@sslolsava.cz)

### **Sociální pracovnice Chráněného bydlení Slavičín**

**Mgr. Eva Pohanová**

Telefon: 737 990 672

E-mail: [eva.pohanova@sslolsava.cz](mailto:eva.pohanova@sslolsava.cz)

### **Účetní**

**Bc. Veronika Salvetová, DiS.**

Telefon: 734 882 081

E-mail: [veronika.salvetova@sslolsava.cz](mailto:veronika.salvetova@sslolsava.cz)

## **POSTAVENÍ OBYVATEL CHRÁNĚNÉHO BYDLENÍ**

**Podmínky pobytu** v Chráněném bydlení Slavičín (dále jen CHB) jsou zachyceny ve **Smlouvě o poskytování sociální služby**, kterou uzavírají Sociální služby Olšava p. o. s každým obyvatelem domu.

**Pobyt v chráněném bydlení je určen lidem se zdravotním a sociálním znevýhodněním.**

**Chráněné bydlení svým obyvatelům poskytuje zázemí a životní prostor, ve kterém mají možnost žít takovým způsobem života, který se co nejvíce blíží životu v běžné domácnosti.**

**Klienti jsou v maximální možné míře zapojeni do péče o svou osobu a domácnost.**

Při jednání s klientem chráněného bydlení dodržují pracovníci princip **partnerského přístupu**.

**Každý obyvatel Chráněného bydlení má právo na:**

- **podporu ve využívání svých vlastních schopností** a dosahování co nejvyšší samostatnosti a nezávislosti
- **dostatečný prostor pro možnost volby** a vlastního rozhodování, v případě potřeby i možnost podpory v tomto rozhodování
- **podporu v dosahování svých cílů**
- **respekt ke svému soukromí a osobnímu teritoriu** (vlastní pokoj, osobní věci atd.), má možnost kontroly nad svým teritoriem
- **zapojení se do plánování služby**, do utváření svého denního programu a do plánování své vlastní budoucnosti
- **zapojení se do života obce**, setkávání se s lidmi z obce, využívání místních dostupných veřejných služeb.

## **ZÁKLADNÍ ČINNOSTI**

**Klientům je poskytována pomoc a podpora při základních činnostech.** Každý klient má v plánu péče stanoveny konkrétní činnosti, při kterých je mu poskytována pracovníky CHB pomoc nebo podpora.

**Základní činnosti při poskytování chráněného bydlení se zajišťují v rozsahu těchto úkonů:**

**a) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:**

- pomoc s přípravou stravy,
- zajištění celodenní stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel

**b) poskytnutí ubytování:**

- ubytování, které má znaky bydlení v domácnosti,
- v případě potřeby praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení

**c) pomoc při zajištění chodu domácnosti:**

- pomoc při běžném úklidu a údržbě domácnosti,
- pomoc při údržbě domácích spotřebičů,
- podpora v hospodaření s penězi včetně pomoci s nákupy a běžnými pochůzkami

**d) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:**

- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
- nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
- zajištění podmínek pro přiměřené vzdělávání,
- podpora v oblasti partnerských vztahů,
- podpora při získávání návyků souvisejících se zařazením do pracovního procesu

**e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:**

- doprovázení do zaměstnání, k lékaři, na zájmové aktivity, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět,

- podporu a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů,
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob

**f) sociálně terapeutické činnosti:**

- socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob

**g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:**

- pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů,
- pomoc při vyřizování běžných záležitostí

**h) pomoc při osobní hygieně a poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:**

- pomoc při úkonech osobní hygieny,
- pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
- pomoc při použití WC.

## **A. Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy**

Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy. Klientům je nabídnuta **možnost odběru hotových obědů u externího dodavatele**. Pokud se klient rozhodne pro odběr obědů, musí si opatřit dva jídlonosiče. Oběd je klientům každý den dopraven do domu CHB. Klienti si oběd prostřednictvím pracovníka CHB objednávají s týdenním předstihem.

V případě, že si klient oběd od dodavatele nechce odebrat a potřebuje podporu při zajištění obědu, může se s pracovníkem chráněného bydlení dohodnout na jiné alternativě (strava v restauračním zařízení, nákup potravin, podpora při vaření apod.).

**Snídaně, večeře a svačiny** si klienti připravují sami nebo s podporou pracovníka CHB.

## **B. Poskytnutí ubytování**

Chráněné bydlení **má formu skupinového bydlení**. Sociální služba chráněné bydlení je poskytována v rodinném domě ve Slavičíně na adrese: Školní 276, Slavičín.

Pobytová služba chráněné bydlení je poskytována v třípodlažním rodinném domě se zahradou.

Dům je určen **pro 9 klientů**. (1 dvoulůžkový a 7 jednolůžkových pokojů).

Pokoje jsou moderně zařízeny a působí příjemným dojmem.

### **Prostory a materiální a technické vybavení**

V **1 PP (suterén)** slouží jako zázemí pro pracovníky a kancelář sociální pracovnice a vedoucí CHB.

V **1 NP** se nachází byt o velikosti 3+KK, který je určen pro 3 klienty CHB. Jedná se o tři jednolůžkové pokoje, klienti využívají společně kuchyň a sociální zařízení.

V **2 NP** se nachází byt o velikosti 3+KK, který je určen pro 4 klienty CHB. Jedná se tedy o dva jednolůžkové pokoje a jeden dvoulůžkový pokoj, klienti využívají společně kuchyň a sociální zařízení.

V **3 NP** se nachází podkrovní byt o velikosti 3+KK, který je určen pro 2 klienty CHB. V tomto podkrovním bytě jsou dva jednolůžkové pokoje a jeden pokoj je obývací. Klienti využívají společně kuchyň, sociální zařízení a obývací pokoj.

Dům **není bezbariérový**. Vybavení jednotlivých bytů je individuální dle potřeb jednotlivých klientů. Ubytování má znaky přirozeného bydlení v domácnosti, zaručuje soukromí a intimitu.

Každý klient obdrží při přistěhování do CHB klíč, který je zároveň klíčem od pokoje, domácnosti a vchodu do domu. Klíč od branky je k dispozici na nástěnce ve vstupu. Náhradní klíče jsou bezpečně uloženy v kanceláři pracovníků a mohou být použity v nutných případech.

Domácnosti a společné prostory domu si **klienti za podpory pracovníků sami uklízí**, stejně tak se starají o praní a žehlení prádla.



## **C. Pomoc při zajištění chodu domácnosti**

Úklid svého pokoje a svých osobních věcí si provádí každý klient sám nebo s pomocí pracovníka.

**Úklid společně užívaných prostor** a další domácí práce (praní, žehlení, vaření, mytí nádobí a podobně) provádějí klienti sami nebo s pomocí pracovníka. Harmonogram úklidu společných prostor je vypracován pracovníky a klienty na společné schůzi obyvatel nebo s klienty jedné domácnosti ve společných prostorách. Harmonogram mají klienti ve srozumitelné formě na viditelném místě v bytě nebo domácnosti nebo ve společných prostorách.

### **Používání elektrospotřebičů**

Klienti mohou na pokojích používat své vlastní spotřebiče, které mají platnou revizi. **Vedoucí zařízení jednou ročně zprostředkovává klientům povinné revize elektrospotřebičů, které si klienti hradí.**

**Klienti, kteří vlastní televizi nebo rádio a mají trvalé bydliště na adrese chráněného bydlení mají povinnost platit rozhlasové a televizní poplatky dle zákona o rozhlasových a televizních poplatcích. Přihlášení k placení rozhlasových poplatků si řeší klient sám nebo s opatrovníkem (je-li mu určen).**

### **Pravidla pro hospodaření s finančními prostředky obyvatel**

Hospodaření klienta s financemi je popsáno pracovníkem v dokumentu „Systém hospodaření s financemi“, který klient a jeho opatrovník (pokud je mu ustanoven) stvrzují svým podpisem.

### **Evidence čerpání financí, pokud jsou klientovi vedeny finanční depozita**

O osobních výdajích obyvatel se vede přehled v počítačovém programu Cygnus 2. Každý klient má vedenu evidenci, ve které jsou shromažďovány všechny doklady příjmů i výdajů klienta.

Přehled hospodaření s financemi je k dispozici klientu nebo zasíláno opatrovníkovi klienta. Vedení evidence čerpání financí zpracovává klientovi pověřená pracovnice CHB, popř. její zástup.

### **Hotovost určená k nácvičku manipulace s financemi**

Opatrovník klienta nebo klient sám, v případě, že mu není opatrovník určen, může sepsat dokument s pověřeným pracovníkem o pravidelné výplatě částky z jeho finančních depozit vedenou pracovníci, která je pověřena vedením finančních depozit, se kterou pak klient sám hospodaří. Výše částky je dána dohodou s klientem či opatrovníkem. Nákupy provedené z této **hotovosti nemusí být doloženy doklady**. Časový interval pro vyplácení dohodnuté částky je u každého klienta je individuální.

Obyvatel vyplacení konkrétní finanční částky stvrzuje svým podpisem do evidence jeho finančních depozit, v případě, že se klient neumí podepsat, jsou finance vypláceny za účasti svědka.

### **D. Výchově vzdělávací a aktivační činnosti**

Úkolem aktivizace je podpora takových procesů, které vedou k větší nezávislosti klienta na poskytované sociální službě a k vyšší míře samostatnosti klienta. Klienti jsou pracovníky podporováni ve všech činnostech vedoucích k jejich osamostatňování.

### **E. Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím**

Klienti jsou pracovníky podle potřeby doprovázeni k lékařům, do STD, Denních center, zaměstnání, na zájmové aktivity (běhání, posilovna, plavecký bazén, koupaliště, rekreace, na úřady do obchodů a institucí, které poskytují veřejné služby...).

### **F. Sociálně terapeutické činnosti**

Činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začlenění osob. Při těchto činnostech jsou klientu podporováni pracovníky CHB.

### **G. Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí**

Každému člověku bez ohledu na změněné schopnosti či omezení svéprávnosti přísluší stejná práva ve stejném rozsahu. Nikdo nesmí porušovat nebo zpochybňovat práva někoho jiného. CHB poskytuje potřebnou míru podpory těm, kteří si nedovedou svá práva obhájit sami.

### **H. Pomoc při osobní hygieně a poskytnutí podmínek pro osobní hygienu**

Pomoc při osobní hygieně je klientovi poskytnuta pracovníkem pouze v případě, že tuto pomoc skutečně potřebuje. Míra samostatnosti při osobní hygieně je uvedena v Plánu péče.

## **MÍSTNÍ A ČASOVÁ DOSTUPNOST SLUŽBY**

Základní služby (činnosti) – ubytování, podpora a pomoc při zvládnutí běžných denních činností jsou poskytovány v prostorách CHB Slavičín denně, doprovody v rámci základních činností mohou být realizovány i mimo adresu zařízení.

Kvalifikovaný personál se snaží o co nejvyšší úroveň poskytovaných sociálních služeb. Pracovník respektuje právo každého klienta na seberealizaci, uplatňování vlastní vůle a prožití aktivního a důstojného života.

Chráněné bydlení Slavičín klade důraz na vzdělávání pracovníků (účast na vzdělávacích kurzech, školení, konferencích, výměnné stáže).

### **Přítomnost pracovníků v CHB Slavičín**

<b>Vedoucí CHB Slavičín</b>	Po – Pá	08:00 - 13:00	
<b>Sociální pracovnice</b>	Po – Pá	08:00 - 13:00	
<b>Pracovník v soc. službách – PSS</b>	Po – Ne	24 hod denně	06:00 – 18:00 denní 18:00 – 06:00 noční
<b>Pracovník údržby</b>	Po – Ne	Dle potřeby	Dle potřeby

Vedoucí zařízení má pružnou pracovní dobu, vždy musí být na pracovišti od 08:00 do 13:00 hod.

## **BEZPEČNOSTNÍ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ**

### **Kouření a návykové látky**

Kouření v domě není povoleno, kouří se pouze na zahradě na místě k tomu určeném. Klienti se starají o úpravu a vzhled okolí domu a dbají na udržení čistoty a pořádku.

Konzumace alkoholu a dalších návykových látek je povolena, pokud klient nenarušuje společné soužití, neohrožuje sebe, ostatní klienty či pracovníky zařízení na životě a zdraví.

Všichni pracovníci CHB jsou povinni znát a dodržovat bezpečnostní předpisy, aby nedošlo ke zranění nebo poškození zdraví klientů nebo pracovníků.

Při mimořádných událostech jsou klienti povinni se řídit pokyny pracovníků. Mimořádné události řeší vnitřní předpisy CHB Slavičín.

Klienti jsou alespoň 1x ročně proškolení o chování v mimořádných situacích. Na nástěnce u vstupu do budovy visí informační pokyny týkající se mimořádných událostí.

### **Zabezpečení budovy**

Hlavní vstup do budovy, který je určen pro klienty, se zamyká cca ve 22.00hod. Boční vchod je určen pro pracovníky CHB Slavičín.

## **DALŠÍ INFORMACE PRO KLIENTY**

**V době nočního klidu jsou klienti povinni chovat se tak, aby nerušili ostatní klienty ani místní obyvatele.** Noční klid je v době od 22:00 do 6:00 hodin.

### **Klíčový pracovník**

Každý klient má svého klíčového pracovníka, který mu individuálně pomáhá při řešení jeho požadavků, podnětů, přání a problémů.

### **Schůze obyvatel**

Schůze obyvatel probíhá zpravidla 1x za měsíc nebo dle potřeby za přítomnosti vedoucí CHB, sociální pracovnice a službu konajícího pracovníka. Zde jsou klienti informováni o aktualitách

týkající se provozu CHB apod. Klienti zde mají možnost řešit jakékoliv připomínky, dotazy a stížnosti, kdy je jim poskytnuta ihned zpětná vazba.

## **Individuální plán**

**Konkrétní rozsah doprovodných služeb a podpory v jednotlivých oblastech je u klienta stanoven prostřednictvím písemného individuálního plánu** (plán péče a osobní cíle klienta). Prvotní plán péče a podpory je klientovi sestaven před podpisem smlouvy, do tří měsíců je přehodnocen a upřesněn. První tři měsíce je osobním cílem klienta adaptace na nové prostředí.

Plán péče a individuální plán je zpracován v počítačovém programu Cygnus 2. Za plánování s klientem je zodpovědný jeho klíčový pracovník.

**V rámci individuálního plánu je provedeno posouzení rizik**, která klientovi mohou hrozit při pobytu v chráněném bydlení i mimo něj. Poskytovatel se v rámci poskytování sociální služby zavazuje dodržovat postupy, které v souladu s individuálním plánem povedou k minimalizaci rizik a k předcházení situacím, ve kterých může klient utrpět nebo způsobit škodu.

**Poskytovatel nenese odpovědnost v situacích, ve kterých dle individuálního plánu může klient jednat samostatně a běžně nepotřebuje žádnou pomoc či podporu ze strany poskytovatele.**

## **Pohyb mimo Chráněné bydlení**

Pokud klienti potřebují podporu při pohybu mimo CHB, je jim tato podpora nabídnuta. Míra podpory při samostatném pohybu klienta mimo dům chráněného bydlení je nastavena v individuálním plánu každého klienta, a to v Plánu péče, Plánu rizik.

## **Pobyty mimo Chráněné bydlení**

Více denní pobyt mimo CHB Slavičín je třeba nahlásit. Pobyt mimo chráněné bydlení klient oznámí vedoucí nebo pracovníkům CHB z důvodu možného odhlášení stravy, případně naplánovaných činností. Klient může kdykoliv přerušit pobyt v CHB. Přerušování pobytu delší, než měsíc je nutno předem projednat s vedoucím zařízením.

## Úschova cenných věcí

Cenné věci (šperky, bankovní karty, hotovost, vkladní knížky,..) na požádání klienta nebo opatrovníka převezme do úschovy – trezoru či uzamčené skříně, pověřený pracovník CHB Slavičín (sociální pracovnice). Musí být uloženy tak, aby byly zajištěny před ztrátou, zničením nebo záměnou. Pověřený pracovník vede seznam cenných věcí klienta na složném listu. Složní list se vede pro jednotlivé typy cenností samostatně. Na požádání klienta, popřípadě opatrovníka, jsou tyto cenné věci nebo peněžní hotovost vydány z úschovy proti podpisu na složném listu.

## Oslovování

Každý klient je při přijetí do CHB tázán, jak chce být oslovován a jeho přání je respektováno. Tykání mezi pracovníky a klienty nesmí být vynucováno a musí vycházet ze vzájemné dohody.

## Návštěvy

**Přijímání návštěv klienta na dvoulůžkovém pokoji je podmíněno souhlasem spolubydlicího.** Návštěvy rodinných příslušníků, přátel apod. jsou kdykoliv vítány, pokud nenarušují život žádného z obyvatel chráněného bydlení.

## Telefony, korespondence

**Klienti jsou podporováni v používání vlastních mobilních telefonů.**

Svoji korespondenci si klienti vyřizují sami nebo s pomocí pracovníka, pokud o tuto pomoc mají zájem. Bez svolení klienta zaměstnanci nesmí zasahovat do přijímané nebo odesílané korespondence.

Adresa pro zasílání korespondence je:

**Jméno a příjmení klienta**

**Školní 276, 763 21 Slavičín**

## Osobní věci

Praní, žehlení a drobné spravování oděvů provádí obyvatel CHB sám nebo s pomocí pracovníka (v případě potřeby pracovník sám).

## **Chov domácích zvířat**

Chov domácích zvířat nebo jiných živočichů v prostorách chráněného bydlení může povolit pouze vedoucí CHB na základě souhlasu všech klientů bytu a konzultace s týmem pracovníků.

## **Zdravotní péče**

**Chráněné bydlení neposkytuje zdravotní péči.** Míra spolupráce pracovníků CHB s klientem je popsána v Dohodě o zdraví (systém péče o zdraví). Kterou sepisuje klient, jeho opatrovník (je-li mu je pro tuto oblast stanoven) a klíčový pracovník klienta.

**Vyžaduje-li to zdravotní stav, je zajištěna návštěva lékaře, vyšetření či hospitalizace.**

V případě krize je přivolána záchranná služba. Doprovod a přepravu k lékaři zajišťuje v případě potřeby personál CHB. Doprava do zdravotnického zařízení může být realizována služebním vozidlem CHB v rámci fakultativních činností, autobusem MHD, vlakem nebo taxi službou.

**Vznikne-li potřeba vyšetření odborným lékařem z důvodu podezření možného nakažení infekční chorobu, klient je povinen toto vyšetření podstoupit a dodržovat pokyny ošetřujícího lékaře.**

Léky předepsané lékařem si klienti spravují sami. V případě dohlíží při přípravě léků klíčový pracovník nebo pracovník, který je přítomný. Volně prodejné léky, pokud je klient potřebuje a základní pomůcky na ošetření úrazu si každý klient kupuje sám, podle potřeby. Pokud si klient nezvládá vychystat medikaci sám, je mu zajištěna služba Domácí zdravotní péče.

**Klient dbá na dodržování osobní hygieny, čistoty oděvů, pořádek na pokoji, ve svých věcech i v celém areálu chráněného bydlení dle svých schopností sám nebo s pomocí pracovníka.**

## PODÁVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

**Stížnost na způsob nebo kvalitu poskytované služby může podat každý klient sám nebo s pomocí jakékoliv jiné osoby.** Stížnost lze podat ústně (osobně, telefonicky), písemně (osobním předáním, vhozením do schránky na stížnosti, poštou), elektronicky – e-mailem apod.). Schránka na stížnosti je umístěna v hlavním vstupu do budovy Chráněného bydlení.

**Stížnost může přijmout kterýkoliv pracovník Chráněného bydlení Slavičín.** Sociální pracovnice veškeré stížnosti eviduje. Stížnost musí být prošetřena a vyřízena do 30 dnů od jejího přijetí. Stížnost se považuje za vyřízenou, jakmile po jejím prošetření byla učiněna opatření potřebná k odstranění zjištěných závad a stěžovatel byl o tom srozuměn. Anonymní stížnosti jsou prošetřeny a vyřízeny do 30 dnů od jejich obdržení (doručení) a o způsobu jejich řešení je veřejnost informována prostřednictvím nástěnky v hlavním vstupu do budovy CHB.

V případě, že je stěžovatel nespokojen s vyřízením jeho stížnosti nebo si chce stěžovat jinde než přímo v CHB, má možnost obrátit se k nadřízenému či nezávislému orgánu.

- **Ředitelství:** Sociální služby Olšava, příspěvková organizace, Nezdenice 43, 687 32
- **Zřizovateli:** Zlínský kraj, Krajský úřad Zlínského kraje, Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín
- **Ombudsman:** Kancelář veřejného ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno
- **Okresní soud ve Zlíně,** Dlouhé díly 351, 763 02 Zlín – Louky
- **Český helsinský výbor,** Jelení 5, 118 00 Praha



## **ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU**

**Klienti odpovídají za škodu, kterou úmyslně nebo z nedbalosti způsobili na majetku CHB, jiné organizaci, majetku nebo zdraví jiného obyvatele či zaměstnance,** podle Občanského zákoníku. Posouzení míry odpovědnosti klienta za škodu zajišťuje škodní komise ve složení: vedoucí Chráněného bydlení Slavičín, sociální pracovnice chráněného bydlení a pracovník v sociálních službách, který byl přítomen, když škoda vznikla, nebo který škodu zjistil. Ze zasedání škodní komise je pořizen zápis sociální pracovnící.

Způsobí-li škodu více klientů, odpovídají za ni podle míry zavinění zúčastnění klienti.

Klienti jsou povinni na základě svých možností a schopností upozornit pracovníky CHB, na škodu, která vzniká nebo již vznikla, aby mohly být učiněny kroky k odvrácení nebo zmírnění důsledků.

Na základě rozhodnutí škodní komise hradí náklady za zničený inventář klient, který jeho zničení způsobil, ze svých finančních prostředků nebo poskytovatel.

## **POVINNOSTI KLIENTŮ V CHB SLAVIČÍN**

- Dodržovat Domácí řád.
- Respektovat práva spolubydlících i pracovníků CHB.
- Chovat se šetrně k majetku CHB Slavičín.
- Nahlásit vícedenní nepřítomnost pracovníkům CHB.
- Dodržovat noční klid.
- Dodržovat dohodnutý harmonogram úklidů společných prostor.

**Všichni klienti i pracovníci dodržují zásady slušného chování při vzájemném kontaktu a respektují soukromí ostatních.**

## **Příklady porušení Domácího řádu**

- Slovní nebo fyzické napadání spolubydlících nebo pracovníků.
- Ničení cizího majetku.
- Nerespektování práv spolubydlících (na zdravou a čistou domácnost, vlastnická práva a další).
- Rušení nočního klidu.
- Nedodržování dohodnutého harmonogramu úklidů  
a další

**Závažnost porušení Domácího řádu je posuzována individuálně, podle dopadu na domácnost, obyvatele a pracovníky CHB a podle četnosti výskytu porušení pravidel.**

### **Opatření proti porušování Domácího řádu**

Jestliže klient porušuje Domácí řád v CHB poučí ho vedoucí CHB o možných následcích v porušování v případě, že své chování nezmění.

Nedojde-li ani po tomto pohovoru k nápravě, nebo jde-li o porušení kázně nebo pořádku, které jsou zvláště závažné, učiní vedoucí Chráněného bydlení postupně tato opatření:

- a) Domluva:** Pohovor s vedoucím zařízení, který klienta upozorní na možné důsledky opakovaného porušování DŘ. O domluvě existuje písemný zápis v sociálním spisu klienta a je o ní informován opatrovník klienta, pokud je mu stanoven.
- b) Písemné napomenutí:** K písemnému napomenutí přistoupí vedoucí zařízení v případě, že během následujících šesti měsíců dojde k opakovanému porušování DŘ a ani za použití opatření zvýšené individuální péče a podpory klienta není docíleno nápravy. Písemné napomenutí obsahuje výčet porušení DŘ, tak jak jsou zaznamenány v Záznamech péče a upozornění, že pokud nebude sjednána náprava, dojde k vypovězení Smlouvy ze strany poskytovatele s výpovědní lhůtou 2 měsíce. Písemné napomenutí je doručeno klientovi i jeho opatrovníkovi, pokud je mu stanoven.
- c) Ukončení pobytu v CHB:** Pokud ani po Písemném napomenutí nedojde k nápravě, je klientovi vypovězena Smlouva ze strany poskytovatele s výpovědní lhůtou 2 měsíce.

**Jde-li o chování nebo jednání, které má charakter přestupku nebo trestného činu učiní postižená osoba nebo vedoucí chráněného bydlení oznámení přestupkové komisi MěÚ Slavičín nebo Policii ČR.**

### **Ukončení pobytu**

Klient a poskytovatel se mohou kdykoliv dohodnout na ukončení poskytování sociální služby. Klient je oprávněn poskytování sociální služby vypovědět kdykoliv bez udání důvodu. Výpovědní lhůta končí uplynutím posledního dne kalendářního měsíce následující po měsíci, v němž byla poskytovateli výpověď doručena.

Poskytovatel smí Smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:

- Nesplní podmínky vyplývající ze „Smlouvy o poskytování sociální služby“ ze strany klienta.
- Na žádost klienta, případně na žádost opatrovníka.
- Úmrtím klienta.

## **ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ**

S Domácím řádem seznámí sociální pracovnice každého nového klienta včetně jeho opatrovníka (je-li mu opatrovník ustanoven) při nástupu do CHB.

Dále s obsahem Domácího řádu jsou seznámeni všichni pracovníci CHB Slavičín. Pracovníci jsou povinni jednat v souladu s Domácím řádem. Domácí řád je volně k dispozici na informační tabuli u vchodu do budovy na pracovně pracovníků a u sociální pracovnice.

Ve Slavičíně, dne 17. 10. 2024

**Vypracovala:** Mgr. Eva Pohanová, sociální pracovnice

**Schválila:** Mgr. Klára Novotná, vedoucí CHB Slavičín