

Městský ústav sociálních služeb Klatovy, p.o.



vydává

Vnitřní pravidla

Domova pro seniory

v Újezdci č.1, 339 01 Klatovy

Článek 1

Vnitřní pravidla Domova pro seniory v Ujezdci obsahují práva a povinnosti uživatele tohoto domova a společně se Smlouvou o poskytnutí sociální služby vytváří podmínky právního vztahu mezi uživatelem a poskytovatelem. Tato pravidla jsou závazná pro všechny uživatele i zaměstnance domova.

Článek 2

Domov pro seniory

2.1. Domov pro seniory poskytuje pobytové služby seniorům, kteří mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc.

2.2. Služba dle odstavce 2. 1. obsahuje tyto základní činnosti:

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

2.3. Domov poskytuje jako fakultativní tyto další činnosti:

- a) zajištění dopravy vozidlem poskytovatele při obstarávání osobních záležitostí v Klatovech (pouze v pracovní dny od pondělí do pátku v době od 7,00 hodin do 14,00 hodin).

Článek 3

Ubytování

3.1. Ubytování je poskytováno ve dvoulůžkových a třílůžkových pokojích. Pokoje jsou vybaveny následujícím zařízením: lůžko, noční stolek, šatní skříň, stůl, židle, světlo stropní, dorozumívací zařízení. Po dohodě s poskytovatelem si může uživatel pokoj dovybavit také drobným vlastním nábytkem (např. oblíbené křeslo z domova apod.). K výzdobě pokoje může uživatel po dohodě použít vlastních předmětů (např. obrazy, sošky apod.).

3.2. Uživatel si může do domova přinést vlastní elektrické spotřebiče za podmínky, že předloží doklad o tom, že el. spotřebič je nový anebo má provedenou revizi podle ČSN 33 1600 ED.2.

Povinností uživatele je provádět tyto revize dle citované normy i v průběhu pobytu v domově. V případě, že doklad o revizi nepředloží a způsobí od elektrického spotřebiče škodu, bude muset uhradit veškeré náklady spojené se vzniklou škodou. Mezi povolené elektrické spotřebiče patří: lednička, televize, rádio, počítač, varná konvice, mikrovlnná trouba, vysoušeč vlasů, holicí strojek, žehlička a stolní lampa, jiné dle domluvy s poskytovatelem.

3.3. Mimo pokoj může uživatel užívat v domově také jídelnu, zahradu, společenskou místnost, tělocvičnu, bezbariérové WC a společnou koupelnu.

3.4. Ubytování zahrnuje také topení, teplou a studenou vodu, elektrický proud, úklid, praní, drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení a žehlení.

3.5. Domov je povinen udržovat prostory k ubytování a k užívání ve stavu způsobilém pro řádné ubytování a užívání a zajistit nerušený výkon práv uživatele spojených s užíváním těchto prostor.

3.6. Uživatel je povinen užívat prostory vyhrazené mu k ubytování a k užívání tak, aby nepoškozoval majetek domova, v prostorách nesmí uživatel bez souhlasu poskytovatele provádět žádné změny.

3.7. Na pokojích není dovoleno přechovávat živá zvířata, zbraně, nebezpečné chemikálie, léky způsobující závislost, věci hygienicky závadné nebo věci v nadměrném množství.

Článek 4

Stravování

4.1. Stravování v domově je přizpůsobeno svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu uživatelů. Domov poskytuje běžně stravu normální, s omezením tuků a diabetickou. Dietní stravování doporučuje lékař.

4.2. Jídla se uživatelům podávají v jídelně na I. a II. stanici. S přihlédnutím ke zdravotnímu stavu uživatelů se mohou podávat i na pokoji. Jídla se podávají v době uvedené na informačních nástěnkách.

4.3. Na určených místech mají uživatelé k dispozici nápoje. Těm, kteří potřebují pomoc, poskytne nápoj službu konající zaměstnanec.

4.4. Potravinu a jídlo si mohou uživatelé ukládat do ledniček k tomu určených.

4.5. V domově je zřízena stravovací komise za účelem vyjádření požadavků a připomínek uživatelů ke stravování. Členem komise je také zástupce výboru obyvatel.

4.6. Strava je objednána a placena zálohově vždy na měsíc dopředu, odhlásit jednotlivé druhy jídel anebo celodenní stravu musí uživatelé takto:

- a) v pracovní dny je povinností uživatele odhlásit stravu nejpozději do 9,00 hodin přede dnem, kdy nechce odebrat stravu
- b) v sobotu, neděli a ve svátek je povinností uživatele odhlásit stravu nejpozději do 9,00 hodin posledního pracovního dne před těmito dny.

4.7. Strava se připravuje v jedné variantě jídla (nelze si tedy vybírat mezi více jídlly), vyjma výše uvedených diet. Neposkytujeme speciální stravu – např. makrobiotickou, veganskou apod.

4.8. Domov poskytuje sociální službu také uživatelům, kteří přijímají stravu prostřednictvím PEGu.

Článek 5

Péče

5.1. Domov se zavazuje a je povinen poskytovat uživateli tyto základní činnosti:

- a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu:
 1. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
 2. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
 3. pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh,
 4. pomoc a podpora při podávání jídla a pití,
 5. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru
- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:
 1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
 2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
 3. pomoc při použití WC
- c) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.

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

d) sociálně terapeutické činnosti:

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

e) aktivizační činnosti:

1. volnočasové a zájmové aktivity
2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
3. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností

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

pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů

5.2. Domov nemůže zajistit 24hodinový dohled jednoho pracovníka u jednoho uživatele. Poskytovatel nemůže zajistit poskytování sociální služby bez přiměřeného rizika. To je součástí běžného života každého občana. Kdyby tak postupoval, porušoval by základní práva uživatele.

Článek 5a)

Fakultativní činnosti

1. Fakultativní činnosti poskytuje Poskytovatel na základě požadavku uživatele za úhradu podle ceníku, který je přílohou č.1 vnitřních pravidel domova pro seniory.
2. Poskytovatel poskytuje na požádání a za úhradu tyto fakultativní činnosti:
 - a) zajištění dopravy vozidlem poskytovatele při obstarávání osobních záležitostí v Klatovech (pouze v pracovní dny od pondělí do pátku v době od 7,00 hodin do 14,00 hodin).

Článek 6

Úhrada nákladů za pobytové služby

6.1. V domově pro seniory se sociální služby poskytují za úhradu. Uživatelé mají s poskytovatelem uzavřenou smlouvu o poskytnutí služby sociální péče, kde je sjednána výše úhrady za sociální službu.

6.2. Výše úhrady za ubytování a stravování je stanovena v příloze č. 1 těchto pravidel. Po úhradě za ubytování a stravu musí uživatel zůstat alespoň 15 % jeho příjmu.

Úhrada se porovná s maximální výší úhrady, kterou uživatel může zaplatit s ohledem na minimální zůstatek 15%, který mu musí z jeho příjmů zůstat. Je-li požadovaná úhrada vyšší než je zákonem stanovené maximum, je mu úhrada ponížena.

6.3. Úhrada za péči je stanovena ve výši přiznaného příspěvku dle § 73, odst. 4a) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

6.4. Úhrada za poskytování fakultativních úkonů je stanovena v příloze č. 1 těchto pravidel.

6.5. Úhrada za ubytování a stravování se platí zálohově, a to do konce kalendářního měsíce, za který má být zaplacená.

6.6. Úhrada za fakultativní činnosti se platí ihned, po čerpání služby, hotově v pokladně domova.

6.7. Uživatel si může vybrat způsob úhrady, a to v hotovosti v pokladně domova, převodem na účet poskytovatele nebo z důchodu, který mu byl poukázán ČSSZ Praha na účet Poskytovatele.

6.8. Při úhradě za poskytované služby v domově z důchodu, který byl uživateli poukázán ČSSZ Praha na účet Poskytovatele se zůstatek důchodu vyplácí každého 15. dne v měsíci. Případně-li datum výplaty na sobotu a neděli nebo svátek, vyplácí se následující pracovní den.

6.9. U uživatelů DpS se v průběhu měsíce eviduje předem odhlášená nepřítomnost a odhlášená strava. Tyto skutečnosti se zohlední až při stanovení výsledné úhrady za daný měsíc ve vyúčtování.

6.10. Délka pobytu mimo domov není právním předpisem upravena, ani omezena. Uživatel má pouze stanovenou povinnost předem oznámit pobyt mimo domov sociální pracovníci domova nebo jinému pověřenému zaměstnanci. Uživatel je nejen povinen oznámit pobyt mimo domov, ale také odhlásit stravu, a to:

- a) v pracovní dny je povinností uživatele odhlásit stravu nejpozději do 9,00 hodin přede dnem odchodu z domova
- b) v sobotu, neděli a ve svátek je povinností uživatele odhlásit stravu nejpozději do 9,00 hodin posledního pracovního dne před těmito dny.

Pobyt mimo domov z důvodu neplánovaného umístění ve zdravotnickém zařízení se považuje vždy za předem oznámený pobyt mimo domov.

Pokud uživatel nesplní povinnost předem oznámeného pobytu mimo domov a odhlášení stravy, nebude mu od měsíční úhrady odečtena částka za stravu v době jeho nepřítomnosti.

6.11. Při splnění povinnosti předem oznámeného pobytu mimo domov a odhlášení stravy bude při stanovení výsledné úhrady za daný měsíc ve vyúčtování úhrady za poskytnutou sociální službu vrácena domovem pouze uhrazená částka za stravu. Úhrada za ubytování a péči se nevrací. Vratka za neodebranou stravu u uživatelů se sníženou úhradou (s ohledem na minimální zůstatek 15%, který mu musí z jeho příjmů zůstat) se vrací pouze částka, která přesáhne výši stanovené úhrady za daný měsíc.

6.12. Při nástupu do domova uhradí uživatel za ubytování a stravu poměrnou část úhrady podle počtu dnů do konce daného kalendářního měsíce.

6.13. Při ukončení pobytu v domově před koncem kalendářního měsíce hradí uživatel poměrnou část úhrady za pobytové služby (ubytování a stravování). V případě, že již uživatel úhradu za pobytové služby (ubytování a stravování) zaplatil, vrací se uživateli poměrná část zaplacené úhrady podle počtu dnů do konce daného kalendářního měsíce.

6.14. Při nástupu do domova uhradí uživatel poměrnou část úhrady za péči. Tato poměrná část se vypočítá podle počtu kalendářních dní zbývajících do konce měsíce, ve kterém uživatel nastoupil do domova. Denní částka se vypočítá tak, že se příslušná částka úhrady za péči vydělí 28, 29, 30 a 31 (tj. dny v příslušném kalendářním měsíci).

6.15. Při ukončení smlouvy o poskytnutí soc. služby z důvodu odchodu z DpS před koncem kalendářního měsíce hradí uživatel poměrnou část úhrady za péči. V případě, že již uživatel úhradu za péči hrazenou z příspěvku na péči zaplatil, vrací se uživateli poměrná část zaplacené úhrady podle počtu dnů do konce daného kalendářního měsíce. Denní částka úhrady za péči se počítá tak, že se příslušná částka úhrady za péči vydělí 28, 29, 30 a 31 (tj. dny v příslušném

kalendářním měsíci). Při ukončení smlouvy o poskytnutí soc. služby v případě úmrtí se postupuje v souladu se zákonem o sociálních službách, kdy úhrada za péči náleží domovu ve výši vyplacené splatné částky.

Článek 7

Nástup do domova

7.1. Uživatel se po svém příchodu do domova ubytuje v pokoji, který mu byl přidělen na základě uzavřené smlouvy. Věci si uloží na místa k tomu určená (skříň, noční stolek), pokud sám tuto činnost nezvládne, pomohou mu pověřeni zaměstnanci domova.

7.2. Ošacení, které s sebou uživatel při nástupu přinesl, pověřeni zaměstnanci domova sepíší na šatní lístek a dají označit osobním číslem do prádelny domova. K označení si musí dát uživatel také věci, které příbuzní přinesou, nebo si sám uživatel během pobytu zakoupí.

7.3. Po nástupu do domova se může uživatel přihlásit k trvalému pobytu v místě sídla domova. Platnými právními předpisy tento postup není upraven jako povinnost.

7.4 Uživatel domova, kterému by po úhradě nákladů za ubytování a stravu nezůstala z jeho příjmu částka 15% je povinen doložit výši svého příjmu pro účely stanovení nižší úhrady za ubytování a stravu a neprodleně oznamovat změny v příjmu, které mají vliv na výši úhrady za ubytování a stravu.

7.5. Pro řádný průběh poskytování pobytové služby jsou písemně zpracovány pracovní postupy, kterými se zaměstnanci řídí a uživatel je s nimi seznámen při nástupu.

Článek 8

Úschova cenných a jiných věcí

8.1. Při nástupu nebo též v průběhu pobytu v domově může uživatel požádat sociální pracovníci o převzetí cenných věcí, vkladních knížek a peněžní hotovosti (dále jen „cenné věci“) do úschovy domova. O převzetí cenných věcí vydá domov potvrzení. Uživatel může ve stanovenou dobu peníze z hotovosti nebo z vkladů vybírat, peníze ukládat nebo s nimi jinak disponovat. Požádá-li o to, domov mu uschované cenné věci, vkladní knížky nebo peněžní hotovost vydá. Vydání potvrdí uživatel na originále složního listu a u peněžní hotovosti na výdajovém pokladním dokladu. Pokud uživatel požádá sociální pracovníci o konkrétní úkon, který se týká vkladní knížky (založení, vklad, výběr), musí na

tento úkon předložit ověřenou plnou moc, na jejímž základě sociální pracovnice vyřídí požadavek uživatele.

8.2. Hrozí-li nebezpečí poškození, zničení nebo ztráty cenných věcí uvedených v odstavci 8.1, které má uživatel u sebe, zajistí sociální pracovnice se souhlasem uživatele, nebo jeho zákonného zástupce, převzetí těchto věcí do úschovy domova. Pomine-li nebezpečí, domov uživateli převzaté věci vrátí. Při převzetí věcí a při jejich předání zpět uživateli se postupuje obdobně podle odstavce 8.1. Není-li uživatel schopen souhlas vyslovit nebo doklady podepsat, převezme jeho věci do úschovy domova sociální pracovnice za účasti dvou svědků (např. uživatele domova, členové výboru obyvatel, známí, příbuzní apod.), kteří příslušné doklady podepíší.

8.3. Jestliže uživatel náhle (např. hospitalizace) opustí domov, je domov povinen zabezpečit jeho věci před ztrátou, poškozením nebo zničením. Za zabezpečené lze považovat též věci, které uživatel uzamkl ve skříni a klíče od ní odevzdal sociální pracovnici, která je uloží v zapečetěné obálce pro případ mimořádné události.

8.4. Domov neodpovídá za věci, vkladní knížky a peněžní hotovost, které nepřevzal do úschovy, k zabezpečení dle předchozího odstavce, a které uživatel neukládá na místa k tomu určená (uzamčená skříň nebo uzamčený trezorek ve skříni). Dále domov neodpovídá za cenné věci, které má uživatel u sebe. V případě ztráty cenných věcí z míst k tomu určených musí uživatel uplatnit nárok na úhradu vzniklé škody do 15 dnů.

Článek 9

Zdravotní a obslužná péče

9.1. Uživatelům domova je zajišťována zdravotní péče formou zvláštní ambulantní péče poskytované podle zvláštního předpisu prostřednictvím zdravotnického zařízení.

Ošetřovatelskou péči zajišťuje především prostřednictvím svých zdravotnických zaměstnanců - všeobecných sester a zdravotnických asistentů, které mají odbornou způsobilost.

9.2. Uživatel je podle § 91, odst. 4, zákona č. 108/2006 Sb. o soc. službách povinen před uzavřením smlouvy o poskytnutí pobytové služby předložit poskytovateli sociálních služeb posudek registrujícího praktického lékaře o zdravotním stavu.

9.3. Domov poskytuje uživatelům zdravotní a ošetrovatelskou péči, odpovídající jejich zdravotnímu stavu. Potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření hlásí uživatel domova službu konajícímu personálu nebo přímo lékaři.

9.4. Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí uživatel ihned službu konající všeobecné sestře nebo jinému pracovníkovi domova.

9.5. Uživatel má možnost po nástupu do domova si zvolit ošetřujícího lékaře.

Článek 10

Hygiena

10.1. Uživatel udržuje osobní hygienu sám nebo za pomoci personálu. K dodržování osobní hygieny patří též stříhání nehtů a úprava vlasů (česání, mytí, fénování).

10.2. Veškeré osobní věci udržuje uživatel v čistotě, dbá, aby ve skříni a nočním stolku nebyly ukládány věci podléhající zkáze (potravin, jídlo), a dále špinavé prádlo, oblečení, použité nádoby apod. V případě podezření (stížnost spolubydlícího, zápach) na porušování hygienických podmínek má pověřený personál povinnost kontrolovat dodržování čistoty a uživatelé jsou povinni umožnit obslužnému personálu ověřit za přítomnosti dalšího pověřeného zaměstnance domova dodržování čistoty a pořádku v osobních věcech, ve skříních, nočních stolicích apod.

Článek 11

Doba klidu

11.1. Noční klid začíná ve 22 hodin a trvá do 6 hodin. V době nočního klidu mohou uživatelé poslouchat ve společenské místnosti rozhlas nebo televizi a účastnit se akcí pořádaných v té době domovem za podmínek, že v době nočního klidu je každý povinen, chovat se tak, aby nerušil další spolubydlící.

Článek 12

Návštěvy

12.1. Uživatelé mohou přijímat návštěvy každý den. Při mimořádných událostech (např. zákaz návštěv orgány hygienické služby) mohou být návštěvy zakázány. Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek v domově.

12.2. Návštěvám nelze v domově poskytnout ubytování.

Článek 13

Kulturní život v domově

13.1. Uživatelé domova se podle svého zájmu a zdravotního stavu účastní společenského a kulturního života v domově (např. zájezdů a kulturního vystoupení apod.)

13.2. Uživatel může používat vlastní televizi, rozhlasový přijímač, magnetofon, pokud tím neruší spolubydlící. Telekomunikační poplatky za užívání vlastní televize nebo rozhlasového přijímače hradí ze svých prostředků.

13.3. Uživatelé mají možnost odebírat denní tisk a časopisy, které hradí z vlastních prostředků.

13.4. Při používání přijímačů na dvoulůžkovém a třílůžkovém pokoji je vhodná vzájemná domluva se spolubydlícím.

Článek 14

Zájmová a kulturní činnost

14.1. Uživatel se může věnovat svým zájmům, pokud tato činnost nebo její rozsah nejsou na úkor jeho zdraví, nenarušují klid nebo neohrožují zdraví ostatních uživatelů, zaměstnanců domova či jiných osob a pokud konkrétní zájmovou činností podmínky v domově dovolují.

14.2. Domov nabízí týdenní aktivity (posezení s harmonikou, skupinové cvičení, četba knih a časopisů, pracovní činnost, trénování paměti, procházky po okolí) a také celoroční akce (výlety, návštěvy muzea, návštěvy kavárny, společenské

akce, přednášky). Uživatelé si mohou dle svých schopností a možností vybrat, kterých aktivit a akcí se budou chtít zúčastnit.

Článek 15

Poštovní zásilky

15.1. Poštovní zásilky včetně peněžních přejímá sám uživatel nebo pověřený zaměstnanec domova. O došlých zásilkách učiní příslušný záznam a zásilku vydá uživateli proti jeho podpisu.

Článek 16

Výbor obyvatel

16.1. V domově pracuje výbor obyvatel zvolený uživateli tohoto domova. Zastupuje uživatele domova v jednání s vedením domova, s Městským ústavem sociálních služeb v Klatovech, p.o. a s Městským úřadem v Klatovech, v otázkách, které se týkají všech uživatelů nebo jednotlivce. Výbor pověřuje svého člena, aby s pověřeným zaměstnancem domova podepisoval převzetí zůstatku hotovosti důchodu nebo peněžní zásilky, jestliže uživatel, jemuž náleží, není schopen jejich převzetí podepsat.

16.2. Výbor obyvatel se podílí na činnosti stravovací komise.

Článek 17

Stížnosti

17.1. Stížnosti (připomínky, podněty), které má uživatel na služby poskytované domovem nebo k chování či jednání zaměstnanců a uživatelů domova, může přednést výboru obyvatel, který stížnost (připomínku, podnět) projedná s vedoucím domova a o výsledku uživatele informuje. Uživatel má možnost podat stížnost (připomínku, podnět) přímo vedoucímu domova nebo ředitelce MěÚSS, popř. jinému příslušnému orgánu (Městský úřad, Krajský úřad, veřejný ochránce práv...).

V domově je k dispozici schránka na připomínky, podněty a stížnosti. Tato schránka je umístěna u hlavního schodiště.

17.2. Stížnost (připomínka, podnět) může být podána ústně i písemně. Může ji podat uživatel služby osobně, jeho zákonný zástupce, rodinný příslušník. Stížnost (připomínka, podnět) musí být vyřešena bez zbytečných průtahů.

Připomínky, podněty a stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování služeb jsou brány jako možný podnět pro rozvoj a zlepšování služby.

17.3. Podání stížnosti (připomínky, podnětu) podrobněji řeší vnitřní pravidla Standardu č.7.

Článek 18

Odpovědnost za škodu

18.1. Uživatel odpovídá za škodu, kterou zaviněně způsobil na majetku domova, jiné organizace nebo na majetku nebo zdraví ostatních uživatelů, zaměstnanců domova nebo jiných osob.

18.2. Způsobí-li škodu zaviněně více uživatelů, odpovídají za ni podle své účasti.

18.3. Uživatel je povinen upozornit vedoucího domova, popř. jiného zaměstnance domova na škodu, která vznikla, vzniká nebo by mohla vzniknout domovu nebo jeho uživatelům, zaměstnancům nebo jiným osobám, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo jejímu odvrácení.

Článek 19

Opatření proti porušování vnitřních pravidel

19.1. Jestliže uživatel porušuje pravidla soužití v domově a odpovědným zaměstnancům domova se nepodařilo sjednat nápravu, vysvětlí mu vedoucí domova, jaké chování a jednání se od něj nadále očekává, poučí ho o následcích, které by pro něho mělo další porušování vnitřních pravidel a projedná s ním, aby své chování a jednání změnil. Nedojde-li ani poté k nápravě, nebo jde-li o porušení vnitřních pravidel, které je zvláště závažné, bude s uživatelem ukončena smlouva o poskytování sociální služby. Městský úřad v Klatovech je neprodleně informován o ukončení poskytování pobytové služby v DpS uživateli, který se může bez další pomoci a podpory ocitnout v situaci ohrožující jeho život a zdraví, pokud s takovým oznámením uživatel souhlasí.

Za porušení vnitřních pravidel se považuje dále vyjmenované chování uživatele:

- opakované poškozování majetku domova, nebo ostatních uživatelů
- opakované fyzické a slovní napadání ostatních uživatelů a personálu
- kouření v prostorách, kde to není povoleno
- opakované požívání alkoholu, které závažným způsobem narušuje soužití v domově

- úmyslné nedodržování předpisů požární ochrany v domově

19.2. Jde-li o chování nebo jednání, jejichž posouzení či vyšetření patří do pravomoci komise veřejného pořádku městského úřadu nebo policie (např. krádež, ublížení na zdraví atd.), je povinen vedoucí domova učinit příslušná oznámení.

Článek 20

Závěrečná ustanovení

20.1. Těmito vnitřními pravidly se ruší původní vnitřní pravidla platná od 1. 2. 2018.

20.2. Vedoucí domova nebo jím pověřený zaměstnanec seznámí s těmito vnitřními pravidly všechny uživatele a zaměstnance domova nejdéle do měsíce, kdy tato vnitřní pravidla nabyla účinnosti. Noví uživatelé jsou s vnitřními pravidly seznámeni při nástupu do domova. Vnitřní pravidla jsou součástí Smlouvy o poskytnutí sociální služby.

20.3. Uživatelé a zaměstnanci domova potvrdí svým podpisem, že byli seznámeni s vnitřními pravidly DpS.

20.3. Tato vnitřní pravidla nabývají účinnosti dnem 1. 2. 2019.

V Klatovech dne 30. 1. 2019

Bc. Alena Kleinerová
ředitelka MěÚSS Klatovy