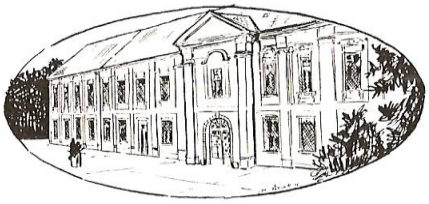
Zámek Březany, příspěvková organizace
Domov pro osoby se zdravotním postižením Březany
Březany 1, 671 65 Březany



PRAVIDLA SLUŽBY

aktualizace č. 6

Datum vydání: 1. 1. 2007
Datum aktualizace č. 6:
Datum účinnosti: 1.10.2026

Základní údaje
Název a adresa zařízení:

Zámek Březany, příspěvková organizace
Březany 1
671 65 Březany
Ředitel (statutární zástupce): Mgr. Ing. Vít Janků
IČ: 45671788
č. účtu: 30431741/0100
webové stránky: www.zamekbrezany.cz
Zřizovatel: Krajský úřad Jihomoravského kraje, Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno

Kontakty:

Ředitel:	515 277 478	janku@zamekbrezany.cz
	604 281 689	
Vedoucí úseku ekonomického a provozního:	515 277 111	musilova@zamekbrezany.cz
	608 212 620	
Vedoucí Domova:	515 277 505	dozpbrezany@zamekbrezany.cz
	702 289 890	
Koordinátor úseku sociální péče:	601 345 256	salabova@zamekbrezany.cz
	601 345 272	razakova@zamekbrezany.cz
Koordinátor úseku zdravotní péče:	515 277 512	zdravotni@zamekbrezany.cz
	601 347 404	
Koordinátor úseku aktivizačních činností:	702 289 923	aktivizace@zamekbrezany.cz
Sociální pracovnice:	515 277 513	cuperova@zamekbrezany.cz
	515 277 513	hrabalikova@zamekbrezany.cz

Pokladna pro platby v hotovosti: provozní doba v pracovní dny od 7:00-15:30 hodin

1. Tato Pravidla služby jsou zpracována na základě zákona o sociálních službách podle § 48 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění.

1. Účel

1.1. Pravidla služby Domova pro osoby se zdravotním postižením Březany (dále jen Domova), sociální služby poskytované příspěvkovou organizací Zámek Březany p. o., stanovuje základní pravidla pobytu uživatelů Domova a pravidla pro zaměstnance Domova při poskytování služeb, podpory a péče v souladu s platným zákonem o sociálních službách a v souladu s naplňováním základního poslání, principů a cílů Domova.

1.2. Pravidla vycházejí z principů zachování lidské důstojnosti a respektování individuálních potřeb a osobních cílů uživatelů a kladou důraz na dodržování základních lidských a občanských práv a svobod.

2. Poskytování sociální služby

2.1. Služby Domova jsou poskytovány v rozsahu § 48 zákona č. 108/2006 Sb. a dle § 14 vyhlášky č. 505/2006 Sb.

2.2. Domov poskytuje:

- Celoroční ubytování, úklid, praní, žehlení a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení
- Zajištění celodenní stravy v rozsahu 4 jídel denně (snídaně, oběd, svačina, večeře)
- Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu
- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- Sociálně terapeutické činnosti
- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

2.3. Nad rámec poskytované sociální služby jsou nabízeny fakultativní služby v rozsahu uvedeném v Příloze č. 3 - Fakultativní služby, která je součástí Smlouvy o poskytování sociální služby v Domově. Tyto služby jsou v případě jejich využití hrazeny z finančních prostředků uživatele.

3. Zahájení poskytování sociální služby

3.1. Uživateli je poskytována sociální služba na základě uzavření Smlouvy o poskytování sociální služby v Domově.

4. Organizace služby

4.1. Služba je poskytována v celoročním nepřetržitém provozu:

- pracovníci přímé obslužné péče - denní směna 07:00-19:00 hodin
  - noční směna 19:00-07:00 hodin
- všeobecná zdravotní sestra - denní směna 06:30-18:30 hodin
  - noční směna 18:30-06:30 hodin
- pracovníci aktivizačních činností - 7:00-15:30 hodin v pracovní dny

4.2. Objekt je dostupný po celý den. Uzamčení objektu je prováděno ve večerních hodinách noční službou, a to v zimě v době 20.00-06.00 hodin a v létě v době 22.00-6.00 hodin.

5. Ubytování

5.1. Ubytování na domácnostech je formou rodinného bydlení. Základní organizační jednotkou v zařízení je domácnost, která je kompletně vybavená – společná denní místnost, ložnice a sociální zařízení, tj. WC a koupelna.

5.2. Uživatel má možnost zařídit a vyzdobit si po dohodě se spolubydlícím pokoj dle vlastního vkusu, např. vlastními výrobky, fotografiemi, plakáty atd.
Není dovolena výzdoba, která má pornografický, rasistický, vulgární nebo lidskou důstojnost snižující charakter.

5.3. Uživatel má možnost si vybavit pokoj (pokud to dovolí prostorové podmínky) drobnými bytovými doplňky (např. křeslo, polička) a elektrickými spotřebiči (např. televizor, rádio, varná konvice, DVD, lampička, nabíječky, osobní počítač).
Podmínkou používání elektrických spotřebičů je dodržování bezpečného používání, které neohrožuje zdraví a život uživatelů či zaměstnanců Domova. Každý elektrospotřebič musí 1xročně projít revizí, která je hrazena z finančních prostředků uživatele.
V případě vlastního televizoru a rádia uživatel hradí televizní a rozhlasový poplatek z vlastních finančních prostředků. Vyřízení těchto poplatků zajistí sociální pracovnice na žádost uživatele.

5.4. Veškeré lůžkoviny a ložní prádlo je uživateli poskytováno v potřebném množství.

5.5. Při příchodu do Domova je osobní prádlo uživatele označeno monogramem a číslem domácnosti. Způsob označení prádla a obuvi nesmí snížit důstojnost uživatele a je umístěno tak, aby nebylo viditelné při nošení.

5.6. Ve všech prostorách domova platí zákaz kouření. Ke kouření je vyhrazené místo ve venkovních prostorách služby – u vstupu od parkoviště.

5.7. Uživatel nesmí nadměrným požíváním alkoholických nápojů obtěžovat nebo ohrožovat ostatní uživatele zařízení, příp. personál.

5.8. Uživatel je povinen chovat se ohleduplně k ostatním uživatelům, respektovat soukromí ostatních uživatelů a osobní vlastnictví uživatelů a pracovníků služby.

5.9. Noční klid je po dohodě s uživateli stanoven na dobu 22:00-06:00 hodin.

6. Uzamykání pokoje

6.1. Uživatel má možnost vlastnit klíč od svého pokoje. Vlastnictví klíče je individuální, vycházíme ze schopností uživatele v této oblasti. Klíč zajišťuje koordinátor dané domácnosti. V případě ztráty nebo zničení klíče si uživatel hradí nový klíč z vlastních finančních prostředků.

6.2. Pracovníci domácnosti mají k dispozici náhradní klíč, kterým se v případě potřeby (např. při ohrožení zdraví a života, zajištění bezpečí v případě vycházejícího kouře, zavření oken v případě bouřky, řešení akutní havárie na pokoji apod.) mohou dostat do pokoje uživatele. S tímto mimořádným využitím je uživatel seznámen.

6.3. Uživatel má právo vyjádřit nesouhlas, aby pracovníci domova vstupovali do pokoje, který užívá, v době jeho nepřítomnosti. Výjimku tvoří osoby, jejichž přítomnost je nutná z důvodu zajištění ochrany zdraví, hygieny a bezpečnosti uživatele (bezpečnostní technik, orgány Hasičského záchranného sboru, hygienické služby, zřizovatele, kontrolní orgány apod.) mohou vstoupit na užívaný pokoj v přítomnosti pracovníka domova.

6.4. Při vstupu do pokoje v době přítomnosti informuje pracovník uživatele o důvodu vstupu.

7. Služby pro klienty

7.1. Úklid v zařízení zajišťují pracovníci, avšak uživatel v rámci svých možností pečuje o pořádek ve svém pokoji i ostatních společných prostorách.
7.2. Běžné úklidové práce jsou prováděny dle potřeby, alespoň 1x denně.
7.3. Výměna ložního a osobního prádla se provádí dle potřeby uživatele.
7.4. Praní a žehlení ložního a osobního prádla zajišťuje Domov v centrální prádelně. Čisté prádlo je vydáváno pracovníkům domácnosti, případně klientům, v doprovodu pracovníka.. K praní osobního prádla klientů jsou k dispozici také pračky a sušičky na domácnostech. Uživatel v rámci svých možností může tuto činnost provádět na domácnosti sám nebo s dopomocí.
7.5. Drobné opravy prádla (přišívání knoflíků, navlékání gumy,…) provádí pracovnice na domácnosti. Opravy většího rozsahu se provádí formou zakázky u externí švadleny. Opravu osobního prádla hradí uživatel z vlastních finančních prostředků.

8. Návštěvy

8.1. Uživatel má právo přijímat v prostorách Domova návštěvy.
8.2. Návštěvu na domácnosti ve společné místnosti lze uskutečnit po domluvě s pracovníkem, který vyhodnotí individuální potřeby klientů.
8.3. Návštěvy je možné uskutečňovat ve vnitřních i venkovních prostorách objektu. **Na vícelůžkovém pokoji lze návštěvu uskutečnit jen po dohodě se spolubydlícími**, pokud jsou přítomni.
8.4. Uživatel má na vícelůžkovém pokoji právo odmítnout návštěvy ostatních uživatelů. Tento nesouhlas (a jeho důvody) je s uživatelem v rámci dobrých vztahů projednán. Následně je sdělen spolubydlícím.
8.5. Návštěvy jsou povinny dodržovat v prostorách služby základní pravidla slušného chování, respektovat soukromí ostatních uživatel a pracovníků služby, neničit majetek poskytovatele ani dalších uživatelů služby a udržovat pořádek.
8.6. Z bezpečnostních a hygienických důvodů je do vnitřních prostor domova ze strany návštěvy zakázáno vodit a přinášet jakákoliv zvířata.
8.7. Poskytovatel si vyhrazuje právo přijímat v prostorách domova pracovní návštěvy (sponzory, donátory, potencionální zaměstnavatele uživatelů, pracovníky místních samospráv, potencionální zájemce o službu, pracovníky jiných sociálních zařízení, zřizovatele, kontrolní orgány atd.) Při přijímání návštěv se poskytovatel zavazuje zajistit maximálně možný hladký průběh návštěvy a nejnižší možnou míru zasahování do běžného chodu domova a jednotlivých domácností.
8.8. Na základě doporučení Krajské hygienické stanice JMK v případě výskytu epidemie může ředitel Domova návštěvy zakázat.

9. Domácí zvířata

9.1. Uživatel může v Domově chovat malá domácí zvířata (např. křeček, morče, králík, akvarijní rybičky) jen po předchozí domluvě s ředitelem zařízení a za předpokladu, že je schopen se o zvíře přiměřeně postarat, zajistit mu nezbytnou veterinární péči a má dostatek finančních prostředků na jeho zaopatření.

9.2. Chov vlastního domácího zvířete je dále podmíněn souhlasem ostatních uživatelů, kterých se to dotýká, případní spolubydlící na pokoji.
9.3. Cizí zvířata není možné do prostor nijak vnášet či vodit (výjimku tvoří aktivizační činnosti se zvířaty).

10. Strava

10.1. Stravování je zajištěno vlastním stravovacím provozem.
Strava je z centrální kuchyně dovážená v transportním vozíku na domácnosti, kde se podává dle individuální potřeby uživatele.
Jídla připravujeme dle individuálních požadavků v různých konzistencích (celá, krájená, mletá, mixovaná strava) a na základě doporučení lékaře (dietní, diabetická, bezlepková).
V rámci stravy je zajištěn také pitný režim.
10.2. Uživatel má možnost výběru variant ze dvou příloh a alespoň 2x týdně výběr variant ze dvou jídel. Tento výběr probíhá za podpory pracovnice ve všední dny a na domácnosti jsou k tomuto k dispozici jídelníčky v obrázkové podobě.
10.3. Strava je podávána 4x denně v následujícím časovém rozpětí – snídaně, oběd, svačina a večeře.
10.4. Strava je připravována podle schváleného jídelního lístku. Na jeho tvorbě se mohou podílet uživatelé svými podněty a připomínkami, které jsou dle možností zohledňovány.
Jídelní lístek je umístěn na jeden kalendářní týden na každé domácnosti a na informační tabuli u kuchyně Domova.

11. Pomoc a podpora

11.1. Poskytování služby vychází z individuálních potřeb každého uživatele.
11.2. Za individuální plánování služby odpovídá klíčový pracovník uživatele.
11.3. Každý uživatel má zpracován plán péče, který je minimálně jednou ročně revidován.
V plánu péče jsou zachyceny činnosti, ve kterých uživatel potřebuje pomoc a podporu pracovníka. Denně jsou tyto úkony pomoci a podpory zaznamenávány do realizace péče.
11.4. Každý uživatel má zpracován také individuální plán.
Uživatel si ve spolupráci s klíčovým pracovníkem stanovuje osobní cíl, který je v souladu s cíli služby a v průběhu poskytování služby si jej plní. Individuální plán je zpracován písemně a uživatel má právo si osobní cíl změnit.
Hodnocení osobních cílů se provádí 1 x měsíčně.

12. Aktivity

12.1. Je osobní volbou uživatele, zda využije nabídku aktivit v Domově nebo si sám zvolí jinou činnost.
12.2. V Domově jsou nabízeny následující aktivity: výtvarná dílna, keramická dílna, dřevařská dílna, tvořivá dílna, hipoterapie a animoterapie, muziko, wellness, snoezelen, bazální stimulace, sportovní a pohybové aktivity, kognitivní trénink a bazén.
12.3. Dále je uživatel podporován v účasti na kulturních, společenských a sportovních akcích v Domově i mimo něj.

12.4. Uživateli je také nabízena možnost využití duchovní činnosti, a to účastí mší svatých v klášterní kapli a farním kostele. Je-li potřeba a zájem, přijde po domluvě kněz za uživatelem na domácnost.

13. Zdravotní a ošetřovatelská péče

13.1. Uživatel má právo volby svého lékaře.
13.2. Lékařskou péči je možné využít přímo v zařízení, kterou zajišťují:
- praktický lékař, který ordinuje v zařízení 1x týdně
- psychiatr, který ordinuje v zařízení 1x za 14 dní
- odborný lékař / kožní, neurolog/ po individuální domluvě

13.3. Za lékaři specialisty je uživatel dopravován do specializovaných ambulancí. Návštěva lékaře specialisty je na doporučení praktického lékaře.
13.4. Domov poskytuje uživateli zdravotní a ošetřovatelskou péči 24 hodin denně dle zdravotního stavu a individuální potřeby. Tyto služby jsou poskytovány kvalifikovanými pracovníky – praktickými sestrami a všeobecnými sestrami s registrací.
13.5. Koordinátor úseku zdravotní péče vede evidenci léků, očkování uživatele, spolupracuje s lékaři ordinujícími v zařízení, objednává uživatele k vyšetření do specializovaných ambulancí, zajišťuje kompenzační pomůcky pro uživatele, odpovídá za vedení záznamů do zdravotní dokumentace uživatelů, za správné vedení a uložení ošetřovatelské dokumentace a zachování lékařské mlčenlivosti.
13.6. Koordinátor úseku zdravotní péče nebo pověřená službu konající všeobecná sestra informuje opatrovníka o změně léků, zhoršení zdravotního stavu, hospitalizaci či úmrtí uživatele.

14. Průběh dne v Domově

14.1. Ráno
- vstávání dle denní činnosti a dle domluvy
- hygiena, podpora při oblékání
- snídaně

Dopoledne
- zaměstnání, nabídka pracovně terapeutických činností, práce na osobních cílech a nácvicích, aktivizace v dílnách, aktivizace na domácnosti, individuální podpora, individuální trávení času, snoezelen, muziko, bazální stimulace, zájmová činnost, vycházky, odpočinek apod.
- oběd

Odpoledne
- osobní volno, zaměstnání, nabídka pracovně terapeutických činností, práce na osobních cílech a nácvicích, aktivizace v dílnách, aktivizace na domácnosti, individuální podpora, individuální trávení času, snoezelen, muziko, bazální stimulace, zájmová činnost, vycházky, odpočinek apod.
- svačina

Navečer, večer
- zájmová činnost, individuální program
- večeře
- hygiena

14.2. Noční klid: 22:00-06:00 hodin
14.3. O víkendu, tj. v sobotu a v neděli a svátcích je program odlišný.
Probíhají aktivity na domácnostech, procházky, zájmová činnost.

15. Přihlášení k trvalému pobytu

15.1. Přihlášení se k trvalému pobytu v zařízení není podmínkou poskytování služby.
15.2. Má-li uživatel zájem o přihlášení se k trvalému pobytu v Domově, může tak s písemným souhlasem majitele objektu učinit buď osobně, nebo v případě omezení svéprávnosti prostřednictvím opatrovníka.
15.3. Nemůže-li využít předchozích variant, zprostředkuje přihlášení k trvalému pobytu sociální pracovník.

16. Úschova cenných věcí a dokladů

16.1. Poskytovatel umožňuje uživateli úschovu cenných věcí a dokladů.
Jedná se především o doklady a průkazy uživatele, u kterého existuje vysoké riziko, že by mohl své doklady a průkazy poškodit, zničit nebo ztratit.
16.2. V ostatních případech má uživatel osobní doklady u sebe.

17. Odpovědnost za škodu

17.1. Movité věci, poskytnuté uživateli, zůstávají majetkem poskytovatele.
Uživatel je pracovníky veden k tomu, aby s majetkem zacházel šetrně, hospodárně a dbal na to, aby na věcech nevznikla škoda.
17.2. V případě poškozování majetku bude provedeno individuální šetření a posouzeno, zda uživatel škodu zaplatí, resp. nahradí z vlastních prostředků či nikoliv. Tým, který posuzuje náhradu škody – vedoucí DOZP, sociální pracovník a klíčový pracovník.
17.3. Více o odpovědnosti za škodu je popsáno ve Smlouvě o poskytování sociální služby v **Příloze č. 5: Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem a další práva a povinnosti smluvních stran.**

18. Stížnosti

18.1. Podněty, připomínky a stížnosti ke kvalitě a způsobu poskytovaných služeb může uživatel svobodně vyjádřit sám nebo prostřednictvím kterékoli osoby, na kterou se s důvěrou obrátí. O tomto právu a možnosti, jak jej využít, je uživatel informován při uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby a dále v průběhu poskytování sociální služby. Právo vznášet připomínky, nebo stížnosti má i veřejnost a instituce.
18.2. Stížnost může být podána ústně nebo písemně (poštou, emailem nebo anonymně do schránky umístěné v přízemních prostorách hlavní chodby Domova – u hlavního vestibulu).
18.3. Ředitel zařízení stížnost prošetří spolu s týmem pracovníků. Stížnosti jsou vyřizovány bez zbytečného odkladu nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne doručení (tuto lhůtu lze překročit pouze ve výjimečných případech, které musí být stěžovateli dány na vědomí).
18.4. Osoba, která stížnost podala je seznámena s výsledky šetření a obdrží písemné vyrozumění.

18.5. V případě, že uživatel (nebo jeho zástupce) není spokojen s tím, jak byla stížnost vyřízena, může podat odvolání k dalším institucím:

- **Krajský úřad Jihomoravského kraje,** Žerotínovo nám 449/3, 601 82 Brno, tel: 541 651 111
- **Kancelář veřejného ochránce práv,** Údolní 39, 602 00 Brno, tel: 542 542 888, email: podatelna@ochrance.cz
- **MPSV ČR,** Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, tel. 950 191 111
- **Český helsinský výbor**, Štefánikova 216/21, 150 00 Praha 5, tel: 773 115 951, email: info@helcom.cz

19. Pobyt uživatele mimo Domov a odhlašování stravy

19.1. Uživatelé mají právo trávit volný čas mimo Domov (procházky, nákupy, využívání veřejných služeb apod.). Pokud uživatel odchází z domova po 19:00 hodině, oznámí svůj odchod službu konajícímu pracovníkovi na domácnosti/na noční službě, aby mu poskytla odemčení areálu. V rámci dobré praxe vedeme uživatele ke sdělení místa pobytu a času návratu.

19.2. Uživatelé mohou realizovat pobyty mimo zařízení formou návštěvy u rodinných příslušníků, přátel či známých. Maximální doba pobytu mimo Domov v kalendářním roce je 150 dnů.

19.3. Pobyt uživatele mimo zařízení oznamují zákonní zástupci/opatrovníci/, příbuzní uživatele nebo jiné osoby, ke kterým uživatel odjíždí.

19.4. Nahlašování pobytu se provádí:

- písemně na adrese: Zámek Břežany p.o., Břežany 1, 671 65
- telefonicky v době 07:00-15:30 hodin:
  515 277 513 - sociální pracovnice
  515 277 512, 733 642 348 – ordinace
- emailem na adrese: peckova@zamekbrezany.cz

19.5. Pobyt mimo zařízení je z důvodu vydávání potravin nutné hlásit nejméně 1 den před dnem předpokládaného odjezdu/příjezdu do 10:00 hodin. V případě odjezdu/příjezdu v neděli nebo v pondělí nejpozději v pátek do 10:00 hodin.

19.6. Pobyt uživatele ve zdravotnickém zařízení zapisují pracovníci zdravotního úseku přímo do programu Cygnus – přehled přítomnosti.

19.7. Neplánovaný pobyt ve zdravotnickém zařízení je považován vždy za předem odhlášený.

19.8. Plánovaný pobyt uživatele na akci, kterou pořádá Domov, hlásí pracovník pověřený zajištěním této akce.

19.9. V případě řádně odhlášené stravy a již zaplacené úhrady, vzniká uživateli přeplatek na úhradě za stravu a vrací se částka ve výši nákladů na potraviny za každé odhlášené jídlo.

20. Ochrana osobních a citlivých údajů

20.1. Poskytovatel se zavazuje nakládat s osobními údaji uživatele v souladu s platnými právními předpisy.

20.2. Poskytovatel se zavazuje, že zajistí pro uvedené údaje patřičnou ochranu, že data o uživateli nebudou zneužívána.

20.3. Každý uživatel Domova má svoji dokumentaci, která je pro kvalitní poskytování sociálních služeb potřebná (sociální dokumentace vedená sociální pracovnicí, dokumentace přímé práce s uživatelem vedená pracovníky domácností a ošetřovatelská dokumentace).

Uživatel/jeho zákonný zástupce/opatrovník má právo nahlížet do veškeré dokumentace, která je o něm v Domově vedena.

20.4. Pracovníci Domova jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, zpracovávat veškerou dokumentaci dle vnitřních pravidel organizace a v souladu s platnými právními předpisy.

21. Doručování poštovních zásilek

21.1. Uživatelé Domova mají možnost přijímat soukromé listovní a balíkové zásilky.

21.2. Každý uživatel má právo na zachování listovního tajemství – veškeré zásilky přebírá administrativní pracovník /případně jiný určený zaměstnanec v její nepřítomnosti/, která je v nejkratší možné době předá sociální pracovnici a ta zajistí předání zásilky jednotlivým adresátům. Uživateli je předána vždy zásilka /dopis, pohlednice, balík/ nerozlepená.

22. Setkávání s opatrovníky

22.1. S opatrovníky jsou minimálně 1x ročně uskutečňována společná neformální setkání (např. Den otevřených dveří, Vánoční besídka), anebo kdykoli v průběhu roku individuálně.

23. Vzájemná informovanost s uživateli

23.1. Sezení s uživateli probíhá na jednotlivých domácnostech (s přihlédnutím ke schopnostem uživatelů) 1 x za 4 měsíce. Sezení vede koordinátor dané domácnosti a sociální pracovník, kteří zjišťují spokojenost/nespokojenost uživatelů v různých oblastech, zjišťují, jak je uplatňována jejich vůle a jiné. O zjištěných skutečnostech se vedou zápisy a dále se s nimi pracuje.

24. Práva a povinnosti uživatelů

24.1. **Práva:**

- Uživatel má právo na rovnoprávné jednání od pracovníků a od ostatních uživatelů bez ohledu na své postižení.
- Právo na svobodnou volbu, rozhodnutí a přiměřené riziko.
- Právo na svobodné vyjádření názorů a podávání stížností a připomínek.
- Právo na svobodu pohybu.
- Právo na důstojné zacházení.
- Právo vlastnit majetek.
- Uživatel má právo na poskytování služby, při níž nebude vystaven stigmatizaci, nebo předsudkům v souvislosti s poskytovanou sociální službou.
- Uživatel má právo během využívání služby v co největší míře využívat vnějších zdrojů, účastnit se veřejných akcí a začleňování do společnosti.
- Uživatel má právo vyjednávat s poskytovatelem o průběhu a způsobu poskytování služby.

24.2. **Povinnosti:**

- Dodržovat všechny závazky vyplývající ze Smlouvy o poskytování sociální služby a z Pravidel služby Domova.

- S ohledem na své možnosti se podílet na plánování průběhu poskytované sociální služby a na jejím průběžném hodnocení.
- Chovat se ohleduplně a s respektem k ostatním uživatelům i pracovníkům.
- Chovat se tak, aby předcházel vzniku jakýchkoliv škod na majetku svém, ostatních uživatelů Domova a škodám na zdraví.
- Respektovat soukromí ostatních uživatelů a osobní vlastnictví uživatelů i pracovníků.
- Umožnit vstup do pokoje pověřeným pracovníkům Domova i v době své nepřítomnosti (např. při ohrožení zdraví a života, zajištění bezpečí v případě vycházejícího kouře, zavření oken v případě bouřky, řešení akutní havárie na pokoji apod.) a také osobám, jejichž přítomnost je nutná z důvodu zajištění ochrany zdraví, hygieny a bezpečnosti uživatele (bezpečnostní technik, orgány Hasičského záchranného sboru, hygienické služby, zřizovatele, kontrolní orgány apod.) mohou vstoupit na užívaný pokoj v přítomnosti pracovníka domova.

25. Ukončení poskytování služby

25.1. Ukončení poskytování služby se řídí Smlouvou uzavřenou mezi uživatelem a zařízením:

- **uplynutím doby**, na kterou byla smlouva o poskytování sociální služby v Domově sjednána
- **dohodou** - obě smluvní strany /uživatel a zařízení/ se dohodnou na ukončení služby
- **písemnou výpovědí** z důvodu, že na straně uživatele došlo ke změně v jeho zdravotním stavu nebo zatajil důležité informace o svém zdravotním stavu, z důvodu kterých by nemohla být uzavřena smlouva o poskytování služby s ohledem na cílovou skupinu poskytovatele
- **písemnou výpovědí z důvodu porušení povinností ze smlouvy:**
  a) včasné neplacení úhrady
  b) nedoložení aktuální změny příjmů (v neprospěch poskytovatele), pokud je požadována snížená úhrada,
  c) závažné porušování dalších ujednání ve smlouvě či vnitřních pravidlech např. fyzické napadení a sexuální obtěžování ostatních uživatelů

  Závažné porušování pravidel může být důvodem k okamžité výpovědi smlouvy o poskytování sociální služby

  d) jestliže chování uživatele závažným způsobem narušuje kolektivní soužití
  e) jestliže se uživatel dopouští jiného, méně závažného nebo opakovaného (4x v průběhu šesti měsíců) porušování pravidel, např. vulgární výrazy nebo slovní napadání uživatelů a zaměstnanců, krádeže majetku ostatních uživatelů a zaměstnanců, nepřiměřené užívání alkoholu a omamných látek, v jejichž důsledku uživatel svým chováním narušuje běžná společenská pravidla, úmyslné poškození majetku uživatelů, zaměstnanců a majetku Domova, porušování bezpečnostních a protipožárních předpisů (např. kouření mimo místo k tomu určené, manipulace s otevřeným ohněm na pokojích a ve společných prostorách).

  V případě porušení pravidel je situace s uživatelem projednána, je učiněn zápis. Při opakujícím se porušení pravidel je uživatel písemně upozorněn maximálně 3x na možnost ukončení smlouvy. Po čtvrtém porušení pravidel může být uživateli vypovězena smlouva o poskytování sociální služby ze strany Domova.

26. Závěrečná ustanovení

26.1. Tato Pravidla služby nabývá účinnosti od 1.10. 2026
Tímto se ruší platnost Domácího řádu – aktualizace č.5 ze dne 1. 7. 2024.

26.2. Tato Pravidla se vztahuje na všechny uživatele a pracovníky Domova Březany.

Ing. Mgr. Vít Janků,v.r.
ředitel Zámku Březany, p. o.