



DOMÁCÍ ŘÁD
DOMOV SENIORŮ SVĚTICE, s.r.o., V ZAHRADÁCH 363,
251 01 SVĚTICE, IČ 020 57 654

Článek I.

Úvodní ustanovení

Článek II.

Poslání, principy a zásady poskytování sociální služby a cílová skupina Domova

Článek III.

Základní lidská práva a svobody klientů

Článek IV.

Základní povinnosti klienta

Článek V.

Přijetí do Domova a přidělení klíčového pracovníka

Článek VI.

Rozsah poskytovaných služeb

Článek VII.

Ubytování

Článek VIII.

Stravování

Článek IX.

Základní sociální poradenství

Článek X.

Úkony péče

Článek XI.

Dodržování zásad hygieny, estetiky a bezpečnosti

Článek XII.

Volnočasové, aktivizační a zájmové aktivity

Článek XIII.

Zdravotní, ošetrovatelská a rehabilitační péče

Článek XIV.



Domov seniorů Světice

V Zahradách 363

251 01 Říčany – Světice

Praha Východ

+420 603 113 771 | info@ddsvetice.cz

www.domovseniorusvetice.cz

ID:9980846

IČ: 02057654

DIČ: CZ02057654

BANKA: Komerční banka a.s.

107-5489190227/0100



Úschova cenných a jiných věcí

Článek XV.

Platba za služby, výplata zůstatku důchodu a příspěvek na péči

Článek XVI.

Poštovní zásilky, telekomunikační služby a internet

Článek XVII.

Doba nočního klidu

Článek XVIII.

Návštěvy

Článek XIX.

Pobyť klientů mimo Domov

Článek XX.

Odpovědnost za škody

Článek XXI.

Stížnosti, podněty a připomínky "

Článek XXII.

Opatření proti porušování Domácího řádu

Článek XXIII.

Upozornění

Článek XXIV.

Přechodná a závěrečná ustanovení



Domov seniorů Světice

V Zahradách 363

251 01 Říčany – Světice

Praha Východ

+420 603 113 771 | info@ddsvetice.cz

www.domovseniorusvetice.cz

ID:9980846

IČ: 02057654

DIČ: CZ02057654

BANKA: Komerční banka a.s.

107-5489190227/0100



Článek I.

Úvodní ustanovení

1) Domov pro seniory Světice (dále jen „Domov“) v souladu se zákonem č.108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádí některá ustanovení Zákona o sociálních službách v platném znění, Zřizovací listina Domova, platnými bezpečnostními, požárními a hygienickými předpisy a v souladu se Smlouvou o poskytování sociálních služeb (dále jen „Smlouva“), kterou uzavírá Domov s klienty, vydává tento domácí řád.

2) Domácí řád upravuje pravidla vzájemného soužití při poskytování a využívání sociální služby v Domově.

3) Pravidla vycházejí z principů zachování lidské důstojnosti, z respektu k jejich názorům a rozhodnutím, kladou důraz na dodržování lidských a občanských práv. Domácí řád je závazný pro všechny klienty, zaměstnance a návštěvníky Domova.

Článek II.

Poslání, principy a zásady poskytování sociální služby a cílová skupina Domova

Posláním Domova pro seniory Světice je pomoc a podpora starších lidí, kteří nejsou schopni, nebo již nemohou žít sami ve vlastní domácnosti, a to ani za pomoci jejich blízkých nebo pomoci terénních sociálních a zdravotních služeb, a kteří podporu a pomoc potřebují.

Nabídnutá pomoc, podpora a péče obyvatel domova vychází z jejich individuálních potřeb, respektuje a zachovává jejich důstojnost a jejich základní lidská práva. Snaží se je podporovat v jejich aktivitách, činnostech, tvořivosti i v udržování vztahů s jejich přirozeným sociálním prostředím a v zapojování se do místního komunitního života. Klademe důraz na poskytování kvalitní služby, která podporuje a pomáhá obyvatelům Domova v přiměřené soběstačnosti a podle potřeb, formou individuální podpory, jim chce umožnit přiblížení se běžnému způsobu života, jakým žili doma, a jakým žijí jejich vrstevníci. V případě, že to vylučuje jejich zdravotně sociální stav, zajistit jim důstojné prostředí a zacházení.

1) Hlavní cíle Domova

- Poskytovat pobytovou sociální službu „Domov pro seniory“ podle Zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb. v platném znění.
- Poskytovat sociální služby seniorům, se sníženou soběstačností z důvodu věku, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby.
- Poskytovat pomoc a podporu seniorům, kteří nejsou schopni, nebo již nemohou žít sami ve vlastním domácím prostředí, a to ani za pomoci svých blízkých, za pomoci terénních sociálních a zdravotních služeb.



Domov seniorů Světice

V Zahradách 363
251 01 Říčany – Světice
Praha Východ
+420 603 113 771 | info@ddsvetice.cz
www.domovseniorusvetice.cz

ID:9980846
IČ: 02057654
DIČ: CZ02057654
BANKA: Komerční banka a.s.
107-5489190227/0100



- Pomáhat a podporovat klienty Domova vychází na základě jejich individuálních potřeb. Jedná se o udržení, zlepšení stávajících dovedností (hrubá, jemná motorika), o eliminaci nežádoucích poruch chování (deprese, neklid, bloudění, úzkost), o pozitivní vliv na emoční stav (zvýšení sebevědomí, sebedůvěry, uplatnění v kolektivu), pravidelný režim (udává řád, bezpečí, stabilitu) a verbální a neverbální komunikaci,
- Klást důraz na poskytování kvalitní sociální služby, která podporuje a pomáhá klientům Domova v přiměřené soběstačnosti a samostatnosti. Snahou je vytvářet a přibližovat se přirozenému prostředí - domovu.
- Respektovat a zachovávat důstojnost klientů a dodržovat jejich základní lidská práva.

2) Zásady pro poskytování sociální služby

Domov poskytuje výše uvedené sociální služby na základě následujících zásad:

1. Poskytovat bezpečné a odborné služby, které respektují důstojnost klientů a jsou založeny na principech Etického Kodexu.
2. Snižovat následky nepříznivé situace klientů, pro kterou nás vyhledali.
3. Podporovat klienty ve využívání místních služeb a institucí, udržovat přirozené vztahové sítě – žít běžným způsobem života.
4. Respektovat svobodu jako nejvyšší hodnotu člověka.
5. Zamezovat porušování práv klientů.
6. Aktivně informovat zájemce na základě pravidel o nabízené sociální službě, včetně podmínek způsobu poskytování služeb a jejich ceny.
7. Zjišťovat spokojenost klientů se službami a zjištěné skutečnosti využívat při přípravě plánů na zlepšení služeb
8. Chránit klienty před předsudky a negativním hodnocením, ke kterému by mohlo dojít v důsledku poskytované služby.
9. Napomáhat adaptaci klientů na nové prostředí.
10. Napomáhat jejich aktivizaci a případné seberealizaci.
11. Rozvíjet kvalitu ubytování a stravování klientů, kvalitu a estetiku prostředí.
12. Podporovat pocit bezpečí klientů zvláště z hlediska sociální a zdravotní péče.

3) Komu je sociální služba určena

- seniorům, kteří mají sníženou soběstačnost z důvodu věku nebo trvalých změn zdravotního stavu, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby,
- seniorům, kteří potřebují komplexní péči, jež jim nemůže být zajištěna členy rodiny v jejich domácím prostředí, ani terénními službami sociální péče.
- poskytuje pomoc a podporu seniorům, kteří nejsou schopni, nebo již nemohou žít sami ve vlastním domácím prostředí, a to ani za pomoci svých blízkých, za pomoci terénních sociálních a zdravotních služeb,
- pomoc a podpora klientům Domova vychází z jejich individuálních potřeb.





4) Cílová skupina „Domova pro seniory“

□ Osoby, které jsou pro trvalé změny zdravotního stavu závislé na pomoci jiné fyzické osoby. Do Domova nemohou být přijaty osoby, jejichž zdravotní stav vyžaduje poskytnutí péče ve zdravotnickém zařízení, nebo osoby, které nejsou schopny pobytu v zařízení sociálních služeb z důvodu akutní infekční nemoci, nebo osoby, jejichž chování by z důvodu duševní poruchy závažným způsobem narušovalo kolektivní soužití,

5) Sociální služba Domova nemůže být poskytována

- a) osobám, jež nespádají do cílové skupiny sociální služby „Domov pro seniory“,
- b) osobám, jejichž zdravotní stav vyžaduje poskytnutí ústavní péče ve zdravotnickém zařízení,
- c) osobám, které mají akutní infekční onemocnění,
- d) osobám s takovou mírou demence, (vč. Alzheimerovy choroby), jejichž stav vyžaduje pobyt v Domově se zvláštním režimem,
- e) osobám, jejichž chování by závažným způsobem narušovalo kolektivní soužití, či jsou sociálně nepřizpůsobiví,
- f) osobám, které potřebují specializovanou psychiatrickou péči, mají psychiatrické onemocnění nebo trpí chronickým duševním onemocněním,
- g) osobám s mentálním nebo mentálním a kombinovaným postižením,
- h) osobám, jejichž smyslové postižení je ve formě úplné ztráty zraku nebo sluchu,
- i) osobám závislým na návykových látkách (drogy, alkohol).

Článek III.

Základní lidská práva a svobody klientů

1) Podporujeme zachování přirozených vztahů, ochrany lidských práv a občanských svobod. Základní lidská práva a svobody se zaručují všem lidem bez rozdílu.

Klienti mají právo především na:

- a) zachování lidské důstojnosti,
- b) neporušení listovního tajemství,
- c) soukromí,
- d) na vzdělání,
- e) ochranu před jakýmkoli formami zneužívání, nucenými pracemi, diskriminací,
- f) svobodu pohybu,
- g) svobodu myšlení,
- h) náboženského vyznání,
- i) ochranu osobních a citlivých údajů (podle zák. č. 101/2000 Sb.),
- j) podávání stížností nebo připomínek na poskytované služby,
- k) aktivní spoluúčast při rozhodování o své osobě,
- l) přijímání návštěvy.





Článek IV.

Základní povinnosti klienta

- 1) Klient dodržuje pravidla slušného chování k ostatním obyvatelům, k personálu Domova a ostatním návštěvníkům Domova.
- 2) Klient dodržuje podle svých schopností a možností základní pravidla hygieny a bezpečnosti.
- 3) Klient se podílí na hospodaření s vodou a energiemi Domova, udržuje čistotu v budově i jejím okolí.
- 4) Kouření je zakázáno v celém objektu Domova.
- 5) S majetkem Domova zachází podle jeho určení, bez úmyslného poškozování a ničení. Přemisťování nábytku je možné pouze s vědomím a svolením vedoucí zdravotního úseku nebo vedením Domova. Škodu způsobenou úmyslně, případně v podnapilém stavu, klient uhradí.
- 6) Klient odpovídá za škodu, kterou způsobil na majetku Domova nebo na majetku či zdraví jiných osob.
- 7) Způsobí-li škodu prokazatelně více osob, odpovídají za ni podle míry své účasti.
- 8) Za úmyslně způsobenou škodu je považována i škoda, kterou klient způsobil nedodržováním ustanovení tohoto Domácího řádu a platných právních norem.
- 9) Klient je povinen upozornit zaměstnance Domova na škodu, která by mohla vzniknout nebo již vznikla tak, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odvrácení nebo odstranění.
- 10) Do cizího pokoje klient mimo závažných důvodů nebo bez vyzvání zde ubytované osoby nevstupuje a ctí nedotknutelnost osobního vlastnictví a soukromí ostatních.
- 11) Klient umožní zaměstnancům Domova provedení úklidu v potřebném rozsahu jak na pokoji, tak ve skříni a nočním stolku. Skříň a noční stolek se uklízí vždy za přítomnosti klienta. V případě potřeby otevřít stolek, či skříň klienta v jeho nepřítomnosti (např. z důvodu hygienických, bezpečnostních apod.) je provedeno vedoucí zdravotního úseku se dvěma přítomnými svědky (pracovník přímé péče Domova, klient Domova).
- 12) Klientovi se doporučuje respektovat pokyny zaměstnanců Domova a dodržovat opatření, doporučená lékařem.
- 13) Požívání alkoholu není výslovně zakázáno, pokud jde o osobní potřebu v míře společensky únosné a tolerovatelné. Tedy do míry, kdy není klient ohrožen úrazem a zdravotními komplikacemi v podnapilosti. Nedoporučuje se obstarávat, donášet a nabízet alkohol klientovi užívajícímu léky, jejichž kombinace s alkoholem by mohla způsobit zdravotní komplikace.
- 14) Na pokojích není dovoleno chovat jakákoliv zvířata. Případné individuální požadavky klienta je možno řešit v rámci areálu Domova. Návštěvy nesmějí do objektu vodit zvířata. Výjimka je možná pouze po projednání s vedoucí zdravotního úseku nebo sociální pracovnící.
- 15) Každý klient poslechne pokynů personálu ve výjimečných, krizových situacích, při kterých hrozí ohrožení života a zdraví.
- 16) Každý klient se řídí běžnými společenskými normami.
- 17) Pokud chce klient opustit Domov a ubytovací prostory je vhodné, aby z důvodu své bezpečnosti nahlásil svůj odchod i příchod zaměstnanci ve službě.



Domov seniorů Svěstice

V Zahradách 363
251 01 Říčany – Svěstice
Praha Východ
+420 603 113 771 | info@ddsvetice.cz
www.domovseniorusvetice.cz

ID:9980846
IČ: 02057654
DIČ: CZ02057654
BANKA: Komerční banka a.s.
107-5489190227/0100



- 18) Pokud klient odchází mimo Domov, je vhodné, aby z důvodu své bezpečnosti nosil u sebe občanský průkaz nebo kartičku se jménem, bydlištěm a telefonem – pro případ nouze.
- 19) Počkat na pomoc zaměstnance, pokud po zaměstnanci požaduje pomoc, dokud zaměstnanec neukončí činnost, kterou právě provádí; výjimku tvoří činnosti, u nichž hrozí nebezpečí z prodlení.
- 20) Klient nesmí zneužívat ostatní klienty a zaměstnance pro různé „posluhy“.
- 21) Klient nesmí omezovat nepřiměřeně životní prostor ostatních klientů svými věcmi ani svou činností.
- 22) Klient nesmí fyzicky ani slovně napadat ostatní klienty, návštěvy Domova a zaměstnance.
- 23) V době nočního klidu neruší svými činnostmi ostatní klienty.

Článek V.

Přijetí do Domova a přidělení klíčového pracovníka

- 1) Přijetí do Domova se uskutečňuje na základě vzájemné dohody mezi žadatelem a Domovem, stvrzené podpisem smlouvy, která musí být podepsána nejpozději v den nástupu žadatele do Domova. Před přijetím do Domova se žadatel seznámí s Domácím řádem Domova a individuálně vypracovanou Smlouvou o poskytování sociální služby, která specifikuje práva i povinnosti uživatele a poskytovatele.
- 2) Žadatel musí mít možnost Smlouvu předem prostudovat a seznámit se s ní (e-mail, doporučeným dopisem, osobním kontaktem).
- 3) Proces uzavírání, či změn Smlouvy za Domov s klientem provádí sociální, Smlouvu podepisuje jednatelka nebo ředitelka Domova.
- 4) Smlouva se uzavírá podle § 88 odst. i) Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění a Občanského zákoníku v platném znění, všechny povinnosti z ní vyplývající jsou pro obě zúčastněné strany právně vymahatelné, při uzavírání Smlouvy o poskytnutí sociální služby seznámí sociální pracovnice žadatele o službu s obsahem a účelem Smlouvy.
- 5) Domov má stanovena Vnitřní pravidla pro plánování a průběh služby. Plán služby zahrnuje detailní popis postupu zaměstnanců při poskytování péče, aby bylo zajištěno, že bude vyhověno všem aspektům poskytování zdravotní a sociální péče jednotlivým osobám, kterým jsou poskytovány pobytové služby.
- 6) Klient po uzavření smlouvy dostává svého klíčového pracovníka, který je odpovědný za naplňování potřeb, dohlíží na poskytnutí sjednané podpory a péče, odhaluje případné nedostatky a přichází s podněty. Klíčový pracovník odpovídá za proces individuálního plánování konkrétního klienta.
- 7) Pro stanovení rozsahu služeb je důležité vycházet z toho, co je klient schopen zvládnout a s čím potřebuje pomoc. Klíčový pracovník se zaměřuje na přednosti, zájmy a talent člověka spíše než na jeho omezení. Naplánovaný cíl musí být především cílem klienta a vychází z jeho potřeb. Jsou vedeny písemné individuální záznamy o průběhu poskytování sociální služby, které jsou pravidelně hodnoceny a aktualizovány s ohledem na měnící se osobní cíle, potřeby, schopnosti a zdravotní stav.





Článek VI.

Rozsah poskytovaných služeb

1) Domov poskytuje klientům, kteří mají s Domovem uzavřenou smlouvu (dále jen „klient“), úkony péče, které jsou definovány ve vyhlášce č.505/2006 Sb., v platném znění, v: § 15 pro klienty sociální služby „Domov pro seniory“:

- a) základní sociální poradenství
- b) poskytování ubytování
- c) poskytování stravy
- d) pomoc při zvládnutí běžných úkonů o vlastní osobu
- e) pomoc při osobní hygieně nebo podmínek pro osobní hygienu
- f) sociálně terapeutické činnosti
- g) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- h) aktivizační činnosti
- i) pomoc při uplatnění práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Článek VII.

Ubytování

- 1) Objekt Domova je částečně bezbariérový, má vlastní pozemek, který je uzpůsoben k odpočinku klientů. Celková kapacita Domova je 25 lůžek.
- 2) Pokoje v Domově jsou jednolůžkové, dvoulůžkové a jeden pětilůžkový. K pokoji náleží koupelna se sprchovým koutem, umyvadlem a WC. Standardní vybavení pokoje je stůl u lůžka, šatní skříň nebo komoda, polička. Po dohodě se sociální pracovníci nebo vedením Domova si klient může vybavit pokoj vlastními doplňky (fotografie, hrnečky, obrázky na poličku). Musí však respektovat názor dalšího klienta v pokoji a také možnosti Domova s ohledem na vnitřní uspořádání pokojů, ostatních ubytovacích prostor a všeobecné podmínky bezpečnosti, ochrany zdraví, hygieny a protipožární ochrany.
- 3) Klient je seznámen se spolubydlicími, prostředím a ostatními společnými prostory k užívání (jídelna, kulturní a společenská místnost, sociální zařízení, ošetrovna sester a pečovatelek, zahrada, terasa atd.).
- 4) Věci přidělené klientovi Domovem zůstávají majetkem Domova. Klient je povinen s nimi zacházet šetrně a při trvalém odchodu z Domova je vrátit ve stavu, který odpovídá přiměřenému opotřebení v závislosti na době jejich používání.
- 5) Věci, které jsou v majetku Domova, nelze bez předchozího souhlasu vedoucí zdravotního úseku přemísťovat do jiných prostor a skladovat a využívat jiným způsobem než k jakému jsou určeny, aby nedošlo k jejich poškození nebo ztrátě.
- 6) Připevňovat jakékoliv předměty na zeď smí pouze údržbář Domova. Připevňovat předměty a zařízení na plášť budovy je zakázáno.
- 7) Manželům a klientům, kteří o to požádají, je v rámci provozních možností Domova umožněno společné bydlení.
- 8) Klient má právo požádat o přemístění na jiný pokoj, avšak nárok na přemístění nemá. Cennosti a hotovost může mít klient uschované v trezoru, který je umístěn v kanceláři vedení Domova.





9) V nepřítomnosti klienta nesmí ani jeho nejbližší příbuzní bez vědomí pověřených pracovníků zařízení provádět jakoukoliv manipulaci s jeho osobními věcmi. "

10) Klienti jsou oprávněni využívat způsobem obvyklým společné prostory v zařízení poskytovatele. Společnými prostory se pro účely této smlouvy rozumí: prostory, které jsou určeny i jiným klientům, zaměstnancům poskytovatele a prostory, kam není zakázán vstup.

11) U majetku, který si klient sám zakoupí nebo přinese do Domova a u něž obecně platné předpisy, vyhlášky nebo normy nařizují pravidelné revize, kontroly či prohlídky, si tyto pravidelné revize, kontroly či prohlídky zajistí klient na svoje náklady. Zprávu o této revizi, kontrole či prohlídce je klient povinen odevzdat sociální pracovníci. Klient má možnost objednat si uskutečnění pravidelných revizí, kontrol či prohlídek.

12) Klient může v pokoji používat běžné elektrické spotřebiče (rádio, přehrávač CD/DVD, televizi, video, počítač, lampičku) s platnými revizemi, prohlídkami a dodržováním návodu k použití výrobcem. Klient nesmí v Domově používat topná tělesa (elektrická, plynová aj.), ohříváče vody bez samovypínací pojistky, žehličky, elektrické deky, mikrovlnné trouby, ponorné vařiče a klimatizační zařízení. Jiné než zde vyjmenované elektrické spotřebiče může klient používat jen se souhlasem vedoucí zdravotního úseku, je zakázáno používat elektrospotřebiče, které nevyhovují ČSN.

13) Při používání spotřebičů, které vytváří hluk, je klient povinen dbát, aby nerušil ani neomezoval ostatní klienty Domova. Používá-li klient na vícelůžkovém pokoji spotřebič se zvukem (televize, rádio, počítač, CD přehrávač, apod.), je povinen používat při poslechu tohoto spotřebiče sluchátka.

14) Přihlášení a platbu koncesionářských poplatků za televizi a/nebo rádio, které jsou v majetku klienta, si klient zajišťuje sám. Není-li klient schopen sám si přihlášení koncesionářských poplatků zařídit, zajistí jeho přihlášení nejbližší příbuzní. Případné sankce stanovené platnými předpisy za používání nepřihlášených přijímačů si klient hradí z vlastních prostředků.

15) Klient nesmí skladovat v pokoji nebo ve společných prostorách Domova žádné potraviny rychle podléhající zkáze. K tomuto účelu slouží vyhrazená lednice. Klient též nesmí skladovat zbytky jídel od denního menu.

16) Každá osoba pohybující se v Domově je povinna dbát požárních předpisů a řídit se v této oblasti pokyny zaměstnanců Domova. Kouření a používání otevřeného ohně v budově Domova je zakázáno. Nesmí se používat zápalky, svíčky nebo svítidla s otevřeným ohněm a to ani při výpadku elektrického proudu (v objektu jsou nouzová světla). Jakákoliv manipulace s ohněm v budově Domova je porušením protipožárních předpisů.

17) Klient nesmí v Domově schraňovat věci v nadměrném množství (prázdné lahve, sklenice, noviny, apod.) a přechovávat zde zbraně, hygienicky závadné předměty a potraviny, nebezpečné chemikálie, narkotika a jiné zdraví a životu škodlivé látky a předměty.

18) Úklid Domova zajišťuje personál Domova minimálně v rozsahu:

- a) 1 x denně úklid (vytření) pokojů, včetně sociálního zařízení a společných prostor
- b) 1 x denně likvidace komunálního odpadu
- c) 1 x týdně utření prachu v pokojích a ve společných prostorách





d) 2 x ročně mytí oken.

19) Podle potřeby a v souladu s individuálním plánem péče, provádí personál úklid Domova nad rámec předchozího odstavce tak, aby byly zajištěny odpovídající hygienické podmínky.

20) Klient dbá na úklid svých osobních věcí a svého pokoje v rámci svých schopností. Klient se v rámci individuálního plánování péče domluví se svým klíčovým zaměstnancem, jakým způsobem a v jakém rozsahu se bude na úklidu sám podílet.

21) Klient je povinen zajistit si úklid svých drobných osobních předmětů (sošky, hrníčky, vázičky, apod.).

22) Odpadky klient vyhazuje pouze do nádob k tomu určených. Vyhazování odpadků zbytků jídel z oken, jakož i do umyvadel nebo klozetů je zakázáno.

23) Klient je povinen šetřit náklady na energie - voda, topení, elektrická energie; případné zjištěné závady je klient povinen ohlásit službu konajícímu personálu.

24) Klient nesmí poskytnout jiné osobě ubytování ve svém pokoji.

25) Chování domácích zvířat v pokojích klientů je zakázáno. Výjimku z tohoto ustanovení může povolit ředitel pouze na základě písemné dohody s klientem, kde budou stanoveny veškeré další podrobnosti a podmínky chovu.

26) Klient je povinen si veškeré osobní prádlo (spodní prádlo pouze bílé barvy), které na domově používá, diskrétně označit z důvodu zamezení záměny a zcizení. Pokud se tak nestane, není domov zodpovědný za eventuální ztrátu těchto věcí. Prádlo musí být pratelné minimálně na 60 stupňů.

27) Praní prádla zahrnuje:

- a. výměnu ložního prádla 1x týdně nebo dle potřeby
- b. praní a žehlení přehozů, záclon, ubrusů, apod.
- c. praní osobního prádla,

28) Dle potřeby a v souladu s individuálním plánem péče, provádí personál výměnu ložního a osobního prádla nad rámec předchozího odstavce tak, aby byly zajištěny odpovídající hygienické podmínky.

29) Pokoje klientů se nezamykají z důvodu bezpečnosti.

Článek VIII.

Stravování

1) Stravování se poskytuje v souladu se zásadami správné výživy a s ohledem na zdravotní stav klientů. Obědy a teplé večeře jsou dováženy. Snídaně, svačiny a studené večeře zajišťuje služba konající personál.

2) Změna doporučené diety na normální je možná, jestliže o ni klient požádá. V takovém případě je poučen o zdravotních rizicích. Má právo při zhoršení zdravotního stavu požádat o změnu diet na zdravotně doporučenou.

3) Během dne se podává a konzumuje strava v jídelně (ve vyhrazených prostorách přízemí) nechodícím klientům na pokoji. Skladbu jídelníčku pravidelně kontroluje dietní poradce dle doporučení lékaře.

4) Výdej stravy je určen časovým rozvrhem.



Domov seniorů Svěstice

V Zahradách 363

251 01 Říčany – Svěstice

Praha Východ

+420 603 113 771 | info@ddsvetice.cz

www.domovseniorusvetice.cz

ID:9980846

IČ: 02057654

DIČ: CZ02057654

BANKA: Komerční banka a.s.

107-5489190227/0100



Časový rozvrh výdeje stravy:

Snídaně 8,00 - 8,45 hod.

Dopolední svačina (je vydávána v rámci snídaně)

Oběd 12,00 – 13,00 hod.

Odpolední svačina 15,00 – 15,30 hod.

Večeře 17,30 – 18,30 hod.

5) Jídelní lístky sestavuje dietní poradce, který externě spolupracuje s Domovem, na základě zásad racionální výživy, věku klientů, jejich zdravotního stavu a potřebám dietního stravování. Strava se poskytuje dle potřeb klientů (racionální D3, diabetická D9, žlučnicková D4). Stravu je možno z důvodu zdravotního stavu pro klienta mixovat. Dietu klientovi doporučuje lékař, za nedodržení diety klientem nenese Domov žádnou odpovědnost.

6) **Domov si vyhrazuje právo změny v jídelním lístku.** Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku a podle interních předpisů poskytovatele, jídelní lístek je umístěn na nástěnce v přízemí, imobilním klientům jsou informace poskytovány ústně nebo na vyžádání předány v tištěné podobě.

7) Strava se klientům podává ve společné jídelně v přízemí. V případě nemoci klienta nebo jeho upoutání na lůžko se mu strava poskytuje přímo v pokoji. Aktuální stav klienta posoudí službu konající personál.

8) Strava se klientům neposkytuje do přenosných nádob.

9) Oznámi-li klient pozdní příchod na některou stravu (oběd, večeře), může se domluvit se službu konajícím personálem o jejím uschování. Strava se uchovává po dobu nezbytnou s ohledem na provozní řád Domova.

10) Nápoje mají klienti k dispozici v jídelně. Pokud si klient přeje jiný druh nápoje, než které jsou Domovem nabízeny, zajišťuje si jej sám.

11) Klient má možnost nechat si kdykoliv během dne uvařit vodu ve varné konvici, která je umístěna v prostorách jídelny a na sesterně Domova a obsluhuje ji personál Domova.

12) Z hygienických důvodů si klient nesmí ponechávat v pokojích zbytky jídel ani další potraviny podléhající rychlé zkáze. Personál Domova si vyhrazuje právo upozornit klienta na nevhodné a dlouhé skladování potravin a při zjevném porušení základních hygienických zásad rozhodnout (je-li klient přítomen v Domově, pak s vědomím klienta) o jejich likvidaci.

13) Domov neručí za zdravotní nezávadnost potravin, které nepodává.

14) V případě, že klient požádá o výdej jídel v jinou hodinu, než je uveden v rozvrhu pro klienty, bude mu vyhověno po předešlé dohodě s vedením Domova.

15) Poskytovatel poskytuje klientovi za úplaty celodenní stravování, jehož cena je v souladu s platným zněním vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, v platném znění (dále jen „Vyhláška k ZSS“).

16) Finanční hodnota podávané stravy se řídí vyšší stravovací jednotky, kterou stanovuje vedení Domova při stanovení výše úhrady za stravování.



Domov seniorů Světice

V Zahradách 363

251 01 Říčany – Světice

Praha Východ

+420 603 113 771 | info@ddsvetice.cz

www.domovseniorusvetice.cz

ID:9980846

IČ: 02057654

DIČ: CZ02057654

BANKA: Komerční banka a.s.

107-5489190227/0100



Článek IX.

Základní sociální poradenství

- 1) Základní sociální poradenství poskytuje Domov pro klienty zdarma.
- 2) Základní sociální poradenství poskytuje vedení Domova, sociální pracovnice a zaměstnanci v přímé péči v rozsahu, v jakém jsou jim informace známy. V případě, že zaměstnanec není schopen podat klientovi dostatečné informace, odkáže klienta k nadřízenému zaměstnanci.

Článek X.

Úkony péče

- 1) Úkony péče se poskytují všem klientům Domova. Úkony péče, které jsou zaměstnanci Domova povinni klientovi poskytovat, si sjedná klient v individuálním plánu péče. Individuální plán péče sestaví s klientem (umožňuje-li to jeho zdravotní stav) do 60 dnů od nástupu do Domova klíčový zaměstnanec. Tato doba se prodlužuje o dobu celodenního pobytu klienta mimo Domov v průběhu této doby. Individuální plán péče je aktualizován na základě zhoršení zdravotního stavu klienta, požadavku klienta nebo nejdéle 1 x za 12 měsíců. Přechodné zhoršení zdravotního stavu není důvodem ke změně individuálního plánu péče.
- 2) Každý klient má stanoveného svého klíčového zaměstnance, který s ním individuální plán péče a osobní cíle sestavuje, průběžně hodnotí a přehodnocuje. V době nástupu do Domova je klientovi klíčový zaměstnanec přidělen. Klient má právo kdykoli v průběhu platnosti smlouvy požádat vedoucí zdravotního úseku o změnu klíčového zaměstnance. Nového klíčového zaměstnance stanoví po dohodě s klientem. Má-li se na přání klienta stát klíčovým zaměstnancem zaměstnanec mimo přímou péči, musí s tím tento zaměstnanec souhlasit.

Článek XI.

Dodržování zásad hygieny, estetiky a bezpečnosti

- 1) V Domově pečují klienti o osobní čistotu, o čistotu šatstva, obuvi a pořádek ve svém pokoji i ve společných prostorách, pokud jim to zdravotní stav dovolí, samostatně.
- 2) Koupání se provádí dle potřeby, nejméně však jedenkrát do týdne dle předešlé dohody. V případě návštěvy zástupců rodiny je při koupání umožněna jejich účast, pokud si to klient přeje. Klient má při hygieně zajištěno soukromí, pouze v případě, že to nedovoluje jeho zdravotní stav nebo jeho soběstačnost, je na základě individuálního plánu péče hygiena prováděna s potřebnou pomocí personálu.
- 3) Pokud klient není sám schopen samostatného použití WC, je povinen mu s tímto pomoci personál Domova. Je-li to nutné, lze při hygieně použít i toaletní křeslo. Při používání toaletních křesel je personál povinen zajistit klientovi soukromí.
- 4) Zaměstnanci Domova pomáhají klientům při základní péči o vlasy a nehty (mytí vlasů 1 x týdně, česání dle potřeby a stříhání nehtů 1 x měsíčně). Každý klient má nárok 1x



Domov seniorů Světice

V Zahradách 363
251 01 Říčany – Světice
Praha Východ
+420 603 113 771 | info@ddsvetice.cz
www.domovseniorusvetice.cz

ID:9980846
IČ: 02057654
DIČ: CZ02057654
BANKA: Komerční banka a.s.
107-5489190227/0100



měsíčně využít služeb pedikéra i kadeřníka. Tyto služby jsou zahrnuty v ceně za pobyt klienta.

- 5) K dodržování osobní hygieny patří také výměna osobního prádla dle potřeby. Personál Domova si vyhrazuje právo upozornit klienta na situaci, kdy by jeho znečištěné oblečení a prádlo mohlo snížit jeho společenské postavení a následně mu taktně pomoci s nápravou.
- 6) Znečištěné prádlo předává klient službu konajícím zaměstnancům Domova k zajištění vyprání.
- 7) Čištění oděvu, který nelze prát v automatické pračce, si klient zajišťuje sám nebo v součinnosti se sociální pracovníci Domova, skladování znečištěného prádla v tomto případě nesmí odporovat hygienickým normám.
- 8) Na pokojích není dovoleno prát a sušit prádlo a jiný materiál na radiátorech.
- 9) Není dovoleno přechovávat v pokojích urny s popelem zemřelých.

Článek XII.

Volnočasové, aktivizační a zájmové aktivity

- 1) Formou sociálně terapeutických činností aktivizační pracovníci, terapeuti, dobrovolníci a pracovníci přímé péče zajišťují a vybírají aktivity, které jsou smysluplné, vycházejí z prožitku a nemusí být zaměřeny na výsledek.
- 2) Klienti mohou navštěvovat kulturní, sportovní a zájmové aktivity i mimo objekt Domova (kluby, zájmové kroužky, kino, divadlo, koncerty, zájezdy, rekreace apod.).
- 3) Domov ve svém objektu nabízí klientům volnočasové, aktivizační a zájmové aktivity, jejichž nabídka je zveřejněna na nástěnce. Před zahájením aktivity jsou klienti vyzváni k účasti.
- 4) Aktivity jsou nabízeny všem klientům. Každý klient má možnost vybrat si z nabízených aktivit podle svého přání.
- 5) Klientům je k dispozici společenská místnost (jídlna), v níž je k dispozici televizní přijímač. Volba televizního programu, který bude v dané chvíli sledován, je podřízena přání většiny klientů na společenské místnosti. Místnost je určena i pro setkávání klientů rodinných příslušníků, dobrovolníků apod.
- 6) Každý klient má zajištěnu svobodu náboženského vyznání a není mu bráněno v účasti na náboženských obřadech v Domově i mimo Domov.
- 7) Klienti se mohou věnovat i jiné zájmové činnosti, pokud tato činnost nenarušuje klid ostatních klientů a pokud tuto činnost provozní podmínky Domova dovolují.

Článek XIII.

Zdravotní, ošetrovatelská a rehabilitační péči

- 1) Odbornou zdravotní péči zajišťuje v Domově praktický (registrující) lékař 2x týdně.
- 2) Každý klient má právo na svobodnou volbu lékaře a zdravotní pojišťovny.
- 3) Je-li klient registrován u praktického lékaře, který do Domova nedochází, zajišťuje si lékařské ošetření, vyšetření, medikaci apod. sám, popř. za pomoci rodinných příslušníků. Klient je v tomto případě také povinen zajistit si a předat vedoucí zdravotního úseku



Domov seniorů Světice

V Zahradách 363
251 01 Říčany – Světice
Praha Východ
+420 603 113 771 | info@ddsvetice.cz
www.domovseniorusvetice.cz

ID:9980846
IČ: 02057654
DIČ: CZ02057654
BANKA: Komerční banka a.s.
107-5489190227/0100



výpis ze své zdravotnické dokumentace včetně případné medikace, pokud mu bude podávání léků zajišťováno zdravotnickými zaměstnanci Domova. Současně je povinen ve svém vlastním zájmu zajistit průběžné informování zdravotnického personálu Domova o změně svého zdravotního stavu, příp. medikace.

4) Pokud si klient (příp. jiná osoba) vyjedná z vlastní iniciativy lékařské vyšetření mimo Domov, zajišťuje si klient dopravu i příp. doprovod sám, eventuálně se zaměstnancem Domova.

5) Potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření hlásí klient službu konajícímu zdravotnickému zaměstnanci. Rovněž mu hlásí vlastní úraz nebo úraz jiné osoby.

6) Dostane-li klient od lékaře recept na léky, může si nechat zajistit dodávku předepsaných léků Domovem, nebo mu ho může vyzvednout rodinný příslušník nebo sám klient. Klient (opatrovník, zmocněnec) je povinen neprodleně uhradit léky, které jsou mu Domovem zajištěny, vč. regulačních poplatků. V případě, že i po urgenci klient dlužnou částku do 30 dní od nákupu léků neuhradí, bude po něm dlužná částka vymáhána a vyzvednutí dalších léků si již bude zajišťovat klient sám.

7) Domov zajišťuje klientům ošetrovatelskou péči dle § 36 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, zaměstnanci zdravotního úseku 24 hodin denně.

8) Ošetrovatelská a rehabilitační péče poskytovaná na základě indikace lékaře je hrazena ze zdravotního pojištění klienta. Není-li tato péče indikována lékařem, může si klient objednat poskytování ošetrovatelské a rehabilitační péče sám za úhradu.

9) V případě, že klientovi nepodává léky k užívání zdravotnický zaměstnanec Domova, odpovídá klient plně za správnost dodržování léčebného režimu. Domov v tomto případě nenese odpovědnost za zhoršení zdravotního stavu klienta, stejně tak jako v případě, že si klient sám vezme léky, které nemá lékařem předepsány.

10) Pokud klient odmítne hospitalizaci nebo vyšetření lékařem či lékařem naordinovanou léčbu, nenese Domov odpovědnost za zdravotní stav klienta.

11) Na základě písemného informovaného souhlasu klienta (v případě, že klient není schopen písemný požadavek podat, pak na základě písemného požadavku klíčového zaměstnance s ohledem na stanovená rizika), po souhlasném písemném stanovisku lékaře a písemném souhlasném stanovisku vedoucí zdravotního úseku mohou být klientovi poskytnuty postranice z důvodu zabránění jeho pádu z lůžka.

12) Klient má právo určit osobu, která bude v případě jeho nenadálé hospitalizace o tomto informována a zároveň určit časové rozmezí (čas od - do), ve které může být osobě zpráva podána. Klient je v tomto případě povinen předat na tuto osobu kontakt a v případě změny kontaktu informovat službu konající personál přímé péče o této změně.

13) Pokud klient odmítne hospitalizaci nebo vyšetření lékařem či lékařem naordinovanou léčbu, nenese Domov odpovědnost za zdravotní stav klienta.

14) Klient je povinen se podrobit hospitalizaci při podezření na infekční choroby nebo nemoci, které by mohly způsobit epidemii. Je rovněž povinen dodržovat veškerá protiepidemiologická opatření. To platí i o očkování nařízených vyhláškou nebo zákonem.





Článek XIV.

Úschova cenných a jiných věcí

- 1) Při příchodu klienta do Domova nebo v průběhu pobytu může klient požádat sociální pracovníci o převzetí cenných věcí, vkladních knížek do úschovy v trezoru.
- 2) Jako doklad o tomto uložení klient obdrží kopii protokolu o převzetí cenných věcí do úschovy.
- 3) Peněžní hotovost si klient může uložit na depozitní účet. Jako doklad o uložení hotovosti obdrží klient stvrzenku.
- 4) Účetní operace, které není klient schopen sám podepsat, provádí sociální pracovníce.
- 5) Klient má právo a možnost peníze z vkladů vybírat, peníze ukládat, nebo s nimi dle svého přání a potřeb jinak disponovat. Na vyžádání mu jsou všechny uložené věci vydány.
- 6) Bez vlastního podpisu klienta nemohou příbuzní ani jiné osoby s hotovostí a dalšími věcmi nijak nakládat. O vydání nebo bezhotovostní převod peněz klient žádá písemně a stvrzuje svým podpisem, žádá stejným způsobem i o vydání vkladních knížek a cenností. Jde-li o klienty omezené ve svéprávnosti v rámci hospodaření s finanční hotovostí, o manipulaci s penězi rozhoduje určený opatrovník.
- 7) Za klienty, kteří jsou omezeni ve svéprávnosti v oblasti hospodaření s majetkem a cennými věcmi, je převezme Domov do úschovy.
- 8) Uložené věci tohoto klienta, lze vydat pouze jeho zákonnému zástupci. Tento odstavec neplatí, týká-li se omezení svéprávnosti jiných oblastí než hospodaření s hotovostí a majetkem.
- 9) Cenné věci převzaté do úschovy musí být řádně označeny tak, aby byla vyloučena jejich záměna a musí být řádně uloženy. Za jejich poškození, zničení nebo ztrátu zodpovídá Domov. .
- 10) Domov neodpovídá za cenné věci (vč. peněžní hotovosti), které nepřevzal do úschovy.
- 11) Věci, které klient neuložil do úschovy, si může uložit do skříně v pokoji, kde je ubytován příp. do zásuvky nočního stolku. Za tyto věci si klient odpovídá sám.
- 12) Při ukončení pobytu klienta se vydávají cenné věci na základě soupisu. V případě dědictví jsou cenné věci vydány dědicům jen na základě pravomocného soudního rozhodnutí o dědickém řízení.

Článek XV.

Platba za služby, výplata zůstatku důchodu a příspěvek na péči

Kapesné (zůstatek důchodu po úhradě nákladů za ubytování, stravu a fakultativní služby) je vypláceno 15. den v měsíci. Pokud tento den připadne na sobotu, kapesné se vyplácí již v pátek. Pokud připadne výplatní den na neděli, kapesné se vyplácí v pondělí.

- a) Jestliže klient s ohledem na svůj zdravotní stav není schopen podepsat převzetí finančních prostředků, ale je schopen pochopit obsah a účel tohoto úkonu, akt předání peněz dosvědčí svým podpisem přítomný svědek..
- b) Pokud klient způsobilý k právním úkonům s ohledem na svůj zdravotní stav není schopen pochopit obsah a účel úkonu (předání peněz), Domov zváží vhodného



Domov seniorů Svěťice

V Zahradách 363
251 01 Říčany – Svěťice
Praha Východ
+420 603 113 771 | info@ddsvetice.cz
www.domovseniorusvetice.cz

ID:9980846
IČ: 02057654
DIČ: CZ02057654
BANKA: Komerční banka a.s.
107-5489190227/0100



zvláštního příjemce a ten na základě vyjádření lékaře požádá místně příslušný úřad (v jehož obvodu má klient místo trvalého pobytu) o ustanovení zvláštního příjemce klientova příjmu. Zvláštním příjemcem je formou správního rozhodnutí určen rodinný příslušník nebo pověřený zaměstnanec domova. Zvláštní příjemce je povinen příjem klienta použít pouze ve prospěch klienta.

c) Na podkladě posouzení odborného lékaře-psychiatra zajistí Domov postup směřující k podání návrhu na omezení svéprávnosti klienta k právním úkonům a určení opatrovníka. Pokud je klient omezen ve svéprávnosti, uděluje souhlas k nakládání s majetkovými hodnotami klienta jeho zákonný zástupce. Opatrovníkem nemůže být v žádném případě zaměstnanec Domova.

d) Předepsaná léčiva, která klient dostává, hradí buď v hotovosti nebo převodem z depozitního účtu.

Příspěvek na péči

Klientovi, který je příjemcem příspěvku na péči, jsou hrazeny z tohoto příspěvku tyto služby:

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

Článek XVI.

Poštovní zásilky, telekomunikační služby a internet

- 1) Poštovní zásilky v pracovní dny přejímá pro klienty Domova sociální pracovníce nebo pracovník přímé péče Domova.
- 2) Zásilky k odeslání podává na poštu pověřený pracovník a sociální pracovníce vyúčtuje klientům náklady poštovného.
- 4) Denní tisk je dispozici všem klientům a klíčoví zaměstnanci dbají na to, aby jim byl v případě zájmu zapůjčen. Klienti mají možnost odebírat tisk soukromě na vlastní náklady. Tento tisk je jim předáván osobně.
- 5) WIFI připojení je po celém objektu Domova

Článek XVII.

Doba nočního klidu

- 1) Denní provoz Domova začíná v 6:00 hod a končí ve 22.00 hod.
Doba nočního klidu je od 22:00 hod do 6:00 hod
- 2) Budova se uzavírá v letních měsících ve 21.00 hod., v zimních měsících v 19.30 hod., po této hodině je nutné zvonit na zvonek u brány, která je uzamčena ve stejném čase jako budova.





- 3) Sledovat televizi v době nočního klidu mohou klienti pouze ve společenské místnosti a s ohledem na ostatní klienty. Poslech rozhlasu v pokoji je dovolen jen s ohledem na ostatní klienty a při použití sluchátek.
- 4) V době nočního klidu nesmí být klienti na pokojích rušeni s výjimkou nutnosti podání léků, kontroly nebo poskytnutí nutné pečovatelské, ošetrovatelské nebo lékařské péče.
- 5) V době nočního klidu mohou klienti ve společných prostorách i na pokojích vykonávat pouze takovou činnost, při níž nebudou rušit ostatní klienty.
- 6) Při pozdějším návratu klienta do Domova, v době kdy je již hlavní vchod uzavřen, může klient využít zvonku vedle dveří hlavního vchodu, sloužící personál klientovi dveře otevře.

Článek XVIII.

Návštěvy

- 1) Přijímat návštěvy v Domově může klient bez omezení kromě doby nočního klidu. Návštěvy respektují upozornění a výzvy u vchodu, domácí řád a dodržují předpisy.
- 2) Návštěvy nesmí narušovat klid a pořádek v Domově. V případě déletrvajících návštěv na vícelůžkových pokojích doporučujeme klientovi, aby v zájmu nerušení spolubydlícího využívali společenské místnosti.
- 3) Pro odkládání oděvů a svršků návštěv nejsou v Domově vyhrazeny prostory. Domov neručí za ztrátu odložených věcí.
- 4) Klienti se mohou na pokojích navzájem navštěvovat za předpokladu, že neruší spolubydlícího.
- 5) Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy mohou být návštěvy omezeny, popřípadě na přechodnou dobu na příkaz Krajské hygienické stanice zakázány.
- 6) Do budovy Domova je zakázáno vodit zvířata. Službu konající personál však může povolit výjimku u klientů trvale upoutaných na lůžko. Přivedená (přinesená) zvířata do areálu Domova musí být zdravá a řádně očkovaná a nesmí rušit nebo ohrožovat ostatní klienty. Po celý čas návštěvy na zvíře dohlíží jeho majitel. Pes musí být vždy na vodítku a s náhubkem. Úklid po případném znečištění prostor či areálu Domova těmito zvířaty, je záležitostí návštěvy, v případě většího znečištění může být úklid vyúčtován klientovi jako fakultativní činnost.
- 7) Osobám, které jsou zjevně podnapilé, nebo svým jednáním narušují soužití klientů, je vstup do objektu a areálu Domova zakázán.

Článek XIX.

Pobyt klientů mimo Domov

- 1) Klienti mohou, s přihlédnutím ke svému zdravotnímu stavu, bezpečnosti a zvážení svých schopností bez omezení opouštět budovu Domova.
- 2) S každým klientem je po nástupu do Domova v případě jeho zájmu provedena ústní dohoda o tom, že v zájmu své bezpečnosti nebo poskytnutí rychlé lékařské pomoci,





ohlásí odchod z Domova službu konajícímu pracovníkovi. Současně sdělí i přibližnou dobu návratu

3) Klient může pobývat mimo Domov. Před odchodem zajišťuje zdravotní sestra odcházejícímu klientovi potřebné vybavení např. potřebné léky, aby nedošlo k narušení léčebného režimu.

4) Při vyhlášení karantény Krajskou hygienickou stanicí Středočeského kraje je třeba dodržovat zákaz návštěv až do odvolání. Zpráva o nařízení karantény bude vždy vyvěšena na vstupních dveřích. Klienti Domova budou o této skutečnosti včas informováni vedoucí zdravotního úseku.

Pravidla celodenního a vícedenního opuštění domova – dlouhodobé opuštění:

6) Za celodenní pobyt mimo domov se považuje takové opuštění Domova, kdy klient neodebere ani jedno z plánovaných jídel. Za takový den náleží klientovi vrácení nákladů na suroviny v částce 170,-Kč. Klient ohlásí svůj odchod, místo a délku pobytu staniční sestře svého oddělení.

Článek XX.

Odpovědnost za škody

1) Pokud klient způsobí poskytovateli škodu, je povinen mu ji uhradit v souladu s platným zněním občanského zákoníku.

2) Klient odpovídá za škodu na majetku či zdraví, jestliže se prokáže, že rozuměl následkům svého jednání a byl schopen toto jednání ovládnout, nebo jednal pod vlivem návykových látek. V takovém případě prokázanou škodu uhradí.

3) Způsobí-li škodu vědomě více klientů, odpovídají za ni podle své účasti.

4) Klient je povinen upozornit pracovníka DS na škodu, která vznikla, vzniká, nebo by mohla vzniknout Domovu nebo jeho klientům, pracovníkům nebo jiným osobám, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění.

Článek XXI.

Stížnosti, podněty a připomínky

1) V případě nespokojenosti s kvalitou a způsobem poskytování služeb je klient nebo jeho zákonný zástupce, rodinný příslušník nebo fyzická či právnická osoba zastupující zájem klienta oprávněna podat stížnost.

2) Klienti se mohou kdykoli vyjádřit ke kvalitě poskytovaných služeb. Mohou podávat podněty, připomínky a stížnosti na služby poskytované Domovem, na vystupování a jednání zaměstnanců apod., a to ústní či písemnou formou.

3) Písemné stížnosti, podněty nebo připomínky může klient poslat poštou na adresu organizace, e-mailem na e-mailovou adresu domova, předat osobně jednatele nebo přímo ředitele Domova.





Ústní stížnosti se zapisují. Zápis může provést:

- sociální pracovnice
 - pověřený pracovník
- 4) Zápis musí obsahovat důvod stížnosti, popis události, jméno a podpis stěžovatele a jméno a podpis zapisovatele.
 - 5) Stěžovatel má právo zvolit si nezávislého zástupce k zastupování.
 - 6) Závažné stížnosti musí být ihned nahlášeny jednatele nebo ředitele Domova ke stanovení způsobu vyřízení, popřípadě pro urychlené zjednání nápravy.
 - 7) Podněty a připomínky klientů se projednávají v běžné komunikaci.
Stěžovateli podáním stížnosti nevzniká právní nárok, aby na základě jím podané stížnosti byly provedeny určité úkony, i když se jich domáhá, nebo aby byla stížnost prověřována jím stanoveným způsobem.
 - 8) Veškeré stížnosti jsou zaznamenávány a evidovány písemně pod pořadovým číslem v Knize stížností s číslovanými listy. Kniha stížností je uložena v kanceláři vedení Domova.

Článek XXII.

Opatření proti porušování Domácího řádu

- 1) Pro společné soužití v Domově je základní podmínkou slušné a zdvořilé chování klienta jak k ostatním klientům, tak i k zaměstnancům a návštěvám Domova.
- 2) Klient je povinen v rámci kolektivního soužití v Domově dodržovat pravidla slušného chování, zejména:
 - nenapadat slovně ani fyzicky ostatní klienty, návštěvy ani personál,
 - neomezovat a nezneužívat ostatní klienty,
 - nekřičet na chodbách ani v jiných společných prostorách,
 - při vstupu do jiného pokoje klepat na dveře a vyčkat na pozvání ke vstupu,
 - nenarušovat soukromí ostatních klientů, atd.
- 3) Chová-li se klient tak, že jeho jednání spadá do kompetence přestupkové komise města nebo do pravomoci policie či orgánů činných v trestním řízení, je vedení Domova povinno učinit neodkladně příslušná oznámení.

Článek XXIII.

Upozornění

- 1) Na klienty, návštěvníky a zaměstnance Domova se vztahují také obecně platné zákony, předpisy a ustanovení platné v České republice (občanský zákoník, požární, bezpečnostní a hygienické předpisy, apod.).
- 2) Při mimořádných událostech se všechny v Domově přítomné osoby (klienti, návštěvy, atd.) řídí pokyny službu konajícího personálu.
- 3) Klientům ani zaměstnancům není dovoleno bez souhlasu sociálního pracovníka nebo vedení Domova rozšiřovat množství elektrospotřebičů a přidávat prodlužovací kabely.
- 4) V Domově není povoleno přechovávat živá zvířata (která nebyla odsouhlasena vedením Domova), nebezpečné předměty, zbraně, chemikálie, věci hygienicky závadné, narkotika, alkohol v nadměrném množství apod. Nelze také skladovat potraviny nebo





některé další věci v nadměrném množství. Tyto předměty je povinen klient z Domova odstranit.

Článek XXIV.

Přechodná a závěrečná ustanovení

- 1) Porušování výše uvedených ustanovení bude projednáváno s ředitelkou Domova, sociální pracovnící, vedoucí zdravotnického úseku. O projednávání bude proveden zápis, jehož součástí budou i nápravná opatření. Opakovaná porušení domácího řádu mohou být důvodem k návrhu na ukončení pobytu.
- 2) Za porušování Domácího řádu je také považováno:
 - a) slovní nebo fyzické napadení spolubydlících, zaměstnanců a ostatních návštěvníků domova,
 - b) nevhodné chování v důsledku nadměrného požívání alkoholických nápojů nebo omamných látek,
 - c) manipulace s otevřeným ohněm.
- 3) Domácí řád nabývá účinnosti od 1. února 2016.
- 4) Tento Domácí řád je závazný pro klienty, návštěvníky i zaměstnance Domova.
- 5) Vedoucí úseku zajistí prokazatelné seznámení s tímto Domácím řádem všech stávajících zaměstnanců Domova. Seznámení s Domácím řádem potvrdí zaměstnanec svým podpisem.
- 6) Sociální pracovnice seznámí s tímto Domácím řádem stávající klienty. Seznámení s Domácím řádem potvrdí klient svým podpisem, pokud se není klient schopen podepsat, podepíše se na důkaz jeho seznámení svědek, který musí být přítomen po celou dobu seznamování klienta s tímto Domácím řádem.

Kontakty

Domov pro seniory Světice
V Zahradách 363
251 01 Světice
IČ: 020 57 654
e-mail: info@ddsvetice.cz
www.domovseniorusvetice.cz

Ředitelka

Jitka Havlíčková
tel.: 704 164 654

Jednatelka

Zdeňka Pelinková
tel. 603 113 771



Domov seniorů Světice

V Zahradách 363
251 01 Říčany – Světice
Praha Východ
+420 603 113 771 | info@ddsvetice.cz
www.domovseniorusvetice.cz

ID:9980846
IČ: 02057654
DIČ: CZ02057654
BANKA: Komerční banka a.s.
107-5489190227/0100