



DOMOVNÍ ŘÁD



Tento Domovní řád upravuje společná pravidla soužití pro klienty Domova pro seniory Krč, jejich rodinné příslušníky, blízké osoby a návštěvníky, kteří se v Domově pohybují. Stanovuje základní normy spoluzití klientů, jejich práva i povinnosti. Slušné a zdvořilé chování k sobě navzájem je základní podmínkou klidného soužití. Věříme, že vzájemné respektování těchto pravidel pomůže předejít případným nedorozuměním a neshodám a přispěje k vytvoření příjemné atmosféry.

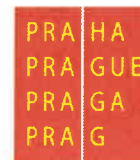
Obsah:

1. Obecná ustanovení	2
2. Ubytování	2
3. Odpovědnost za škody	4
4. Úschova cenných věcí a peněžní hotovosti	4
5. Výplata důchodů	4
6. Hygiena	5
7. Ošacení a prádlo	5
8. Poskytnutí stravy	6
9. Zdravotní péče a služby sociální péče	7
10. Fakultativní činnosti	8
11. Doba nočního klidu	8
12. Návštěvy	8
13. Pohyb klientů a pobyt mimo Domov	9
14. Kulturní a společenský život	9
15. Vztahy mezi klienty, zaměstnanci a návštěvami	9
16. Rada klientů	10
17. Stížnosti a jiná podání	11
18. Závěrečná ustanovení	13



DOMOV PRO SENIORY KRČ

Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč



I. Obecná ustanovení

- 1) Posláním Domova pro seniory Krč (dále jen Domov) je zajistit prostřednictvím pobytové služby důstojné a bezpečné zázemí, nahrazující domácí prostředí občanům, kteří vzhledem ke svému věku a zdravotnímu stavu nemohou žít ve svém přirozeném prostředí a potřebují pomoc a podporu při zvládnání běžných denních činností.
- 2) Domov poskytuje sociální služby seniorům, kteří dosáhli věku 65 let, mají sníženou soběstačnost a jejichž potřeba sociální a zdravotní podpory je taková, že jim neumožňuje pobyt v domácím prostředí.
- 3) Domov je jako pobytové zařízení určen k celoročnímu pobytu klientům se zajištěnou celodenní péčí a stravou.
- 4) Domovní řád upravuje základní normy soužití klientů, jejich práva a povinnosti, požadavky na zaměstnance s cílem vytvářet příznivé podmínky klidného života a spolupůsobit na seberealizaci, kulturní a společenské potřeby v Domově. Slušné a zdvořilé chování jak k sobě navzájem, tak i k zaměstnancům Domova, je základní podmínkou klidného soužití.
- 5) Domovní řád je závazný pro všechny klienty, zaměstnance Domova a jsou povinny se jím řídit i návštěvy klientů.
- 6) Porušováním Domovního řádu ze strany klientů jsou porušována ustanovení Smlouvy o poskytování sociální služby a v případě závažného nebo opakovaného porušování Domovního řádu může být tato Smlouva o poskytování sociální služby ze strany Domova vypovězena.

II. Ubytování

- 1) Klient se po svém příchodu do Domova ubytuje v předem připraveném pokoji. Pokoj je označen jménem a příjmením klienta, společně s uvedením klíčového pracovníka. O osobních věcech klienta je pořízen soupis věcí, který je založen do osobního spisu klienta uloženém na sociálním úseku. Pořizování nových nebo likvidaci starých věcí rodinou je nutné nahlásit staniční sestře na příslušném patře pro účely úpravy soupisu. Do pokoje klienta není povoleno vstupovat bez předchozího zaklepaní, ohlášení a souhlasu klienta.
- 2) Klient se může rozhodnout, zda se chce v Domově přihlásit k trvalému pobytu nebo zůstane přihlášen na původní adrese. S vyřízením nového OP pomůže sociální pracovnice Domova, zpravidla však nejdříve po měsíci pobytu v Domově. Klient má právo užívat pokoj s příslušenstvím a ostatní společné prostory určené pro užívání všemi klienty dle Smlouvy. Z důvodu zajištění bezpečí mají klienti zakázán vstup do prádelny, kuchyně a jiných provozně-technických místností.
- 3) Doplnění vybavení pokoje a jeho výzdoba je možná pouze po dohodě se staniční sestrou a vedoucí hospodářského úseku. V případě doplnění pokoje vlastním nábytkem je klient povinen umožnit provádět zaměstnancům Domova jeho pravidelnou desinfekci.
- 4) Klient může používat vlastní televizi, rádio nebo PC, které je povinen předložit k elektro revizi, kterou zprostředkuje Domov.

Tel.: 241 091 921, fax: 241 091 924, e-mail: info@dskrc.cz, web: www.dskrc.cz
adresa: Domov pro seniory Krč, Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč, zřizovatel: Hlavní město Praha



DOMOV PRO SENIORY KRČ

Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč



- V případě špatného technického stavu elektrospotřebičů má Domov právo zakázat klientovi v prostorách Domova tento spotřebič používat.
 - Za dobrý technický stav elektrospotřebičů zodpovídá a jejich opravy zajišťuje klient na své náklady.
- 5) Za užívané spotřebiče (televizor, rádio) hradí klient ze svých vlastních prostředků poplatky plynoucí ze zákona. Poplatky za spotřebovanou elektrickou energii klient nehradí. Domov nepřebírá žádnou odpovědnost za úhradu těchto poplatků. Při používání spotřebičů nesmí klient rušit ani omezovat ostatní klienty.
 - 6) V Domově není dovoleno přechovávat nebezpečné předměty a chemikálie, věci hygienicky závadné a potraviny rychle podléhající zkáze. V Domově není možné ubytování společně se zvířaty.
 - 7) Na pokojích je z bezpečnostních důvodů zakázáno používat tepelné spotřebiče (vařiče, ohřívače, varné konvice...) Pro tyto účely je na každém patře k dispozici spotřebiči plně vybavená kuchyňka, která je volně přístupná k užívání všem klientům, jejich rodinným příslušníkům i zaměstnancům.
 - 8) Z důvodu ochrany zdraví klientů a majetku Domova není dovoleno:
 - a) přechovávat na pokojích potraviny podléhající zkáze a sušit pečivo
 - b) vyhazovat z oken odpadky a zbytky jídla
 - c) krmit ptáky z oken pokojů
 - d) poškozovat okenní rámy, fasádu kolem oken a nábytek např. vrtáním otvorů pro háčky
 - e) kouřit mimo kuřárnu a vyhrazené prostory
 - f) používat otevřený oheň nebo nepovolené elektrické spotřebiče
 - g) zasahovat bez souhlasu Domova do technologií nebo instalací nebo provádět jakékoliv změny
 - 9) Na pokojích je přísně zakázáno kouřit. Pro kouření je vyhrazen prostor ve 2. patře, v místnosti označené nápisem Kuřárna.
 - 10) Pokud klient požádá o klíč od pokoje, je mu vyhověno. Vydání klíče je zaznamenáno a klient podepisuje, že si v případě ztráty klíče nechá na své náklady zhotovit nový. Náhradní klíče má v úschově staniční sestra. Na sesterně každého patra je v pracovním stole v zalepené obálce uložen universální klíč. O každém použití univerzálního klíče je vytvořen písemný záznam.
 - 11) Domov si vyhrazuje možnost přestěhovat klienta na jiný pokoj, a to při změně zdravotního stavu, neshodách se spolubydlicími (které nelze vyřešit smírem) nebo z provozních a organizačních důvodů.
 - 12) Ukončení pobytu v Domově, zejména výpovědní důvody a výpovědní lhůty, se řídí ustanoveními Smlouvy.

III. Odpovědnost za škody

- 1) Klient odpovídá za úmyslně způsobenou škodu a za škodu z nedbalosti na majetku Domova. Za posouzení vzniklé škody zodpovídá vedoucí úseku péče o klienta a hospodářského úseku.
- 2) V případě odstranění škody externím dodavatelem (oprava, nákup nového předmětu)

Tel.: 241 091 921, fax: 241 091 924, e-mail: info@dskrc.cz, web: www.dskrc.cz
adresa: Domov pro seniory Krč, Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč, zřizovatel: Hlavní město Praha



DOMOV PRO SENIORY KRČ

Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč



uhradí klient způsobenou škodu ve výši faktury (dokladu) od dodavatele. V případě odstranění škody (opravy) zaměstnanci údržby Domova, uhradí klient cenu použitého materiálu a náklady na počet odpracovaných hodin. Hodinová sazba zaměstnance údržby pro tyto účely je stanovena ve výši 150 Kč.

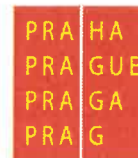
- 3) Klient je povinen neprodleně nahlásit škodu či závadu na pokoji nebo ve společných prostorách zaměstnancům Domova, nebo upozornit na škodu, která by mohla vzniknout, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo odvrácení.

IV. Úschova cenných věcí a peněžní hotovosti

- 1) V den přijetí do Domova je společně s klientem sepsán seznam jeho ošacení a cenných věcí do formuláře „Protokol předmětů a věcí“. Je nutné, aby v průběhu pobytu docházelo ze strany klienta k jeho aktualizaci, aby tato změna mohla být zaznamenávána v uvedeném formuláři.
- 2) Úschova cenných věcí - při nástupu nebo v průběhu pobytu v Domově může klient požádat pokladní Domova o převzetí cenných věcí do úschovy (dále jen „depozita“). Pokladní potvrdí převzetí věcí klientovi předáním Složního listu. Uloženou věc si může klient kdykoliv vybrat a jakkoliv s ní dále disponovat. Při dobrovolném ukončení pobytu vydá pokladní klientovi uschované věci, který jejich převzetí potvrdí.
- 3) Úschova peněžní hotovosti (dále jen depozita) – na základě uzavřené Dohody o správě finančních prostředků může být zavedena evidence finanční hotovosti klienta. Klient uloží své *prostředky v hotovosti* u pokladní a obdrží potvrzení o vkladu (příjmový pokladní doklad). Další peněžní operace (příjmy a výdaje) může klient provádět dle své potřeby a uvážení v době pokladních úředních hodin. Při každém pohybu na svém osobním hotovostním účtu obdrží řádný pokladní doklad. Nahlédnutí do evidence případně pořízení celkového výpisu pohybů a stavu finančních prostředků vyhotoví pokladní na požádání zdarma.
- 4) **Za cenné věci a peněžní hotovost, které nebyly převzaty do úschovy, Domov neodpovídá. Stejně tak neodpovídá za věci uložené v uzamykatelné skříňce v pokoji klienta.**

V. Výplata důchodů

- 1) Výplatu důchodů dle hromadných seznamů z České správy sociálního zabezpečení provádí za příslušný měsíc pokladní a vedoucí sociálního úseku, popřípadě sociální pracovnice Domova každého 15. dne v měsíci s tím, že pokud připadne 15. na sobotu, neděli nebo státní svátek, vyplácí se důchod následující pracovní den. Důchod je vyplácen osobně klientovi do vlastních rukou, případně na základě plné moci, i jiné osobě.
- 2) Převzetí důchodu potvrdí klient svým podpisem na výplatní listině. Nemůže-li klient převzetí důchodu podepsat, potvrdí jeho převzetí klientem svědek a důchod je uložen v depozitu.



VI. Hygiena

Hygiena prostředí

- 1) Ve všech prostorách Domova musí být udržován pořádek a čistota.
- 2) Běžný úklid společných prostor se provádí denně a dále dle potřeby.
- 3) Pokoje klientů se uklízejí denně a dále dle potřeby.
- 4) Dvakrát ročně se provádí velký úklid celého objektu.
- 5) Případné připomínky k úklidu vyřizují staniční sestry.
- 6) Jedenkrát týdně se provádí desinfekce společných prostor i pokojů prostředky dle desinfekčního plánu Domova.

Osobní hygiena klientů

- 1) O osobní hygienu pečují klienti sami nebo za pomoci zaměstnanců úseku péče o klienta. V rámci podpory soběstačnosti zaměstnanci motivují a podporují klienty k provádění základních denních úkonů, dbají o čistotu šatstva, prádla, obuvi a o pořádek na pokojích.
- 2) Na dodržování pořádku v pokoji dbají zaměstnanci úseku péče o klienta za účasti klienta.
- 3) V případě, že klient nedodržuje základní hygienické zvyklosti, a tím ohrožuje zdraví ostatních klientů, nebo je jinak omezuje (např. zápachem), je povinen umožnit zaměstnancům Domova provést potřebná opatření (úklid, dezinfekce, vyprání oblečení, větrání).
- 4) V Domově je dodržována ranní a večerní hygiena, 1x týdně je prováděna celková koupel včetně stříhání nehtů, mytí vlasů a péče o kůži.
- 5) Kadeřnické služby a pedikúru zajišťuje Domov za předem určenou cenu externími poskytovateli.
- 6) Nákup základních hygienických potřeb a drogerie si zajišťují klienti sami z vlastních prostředků, v případě potřeby jsou za účelem nákupu doprovázeni personálem do Kiosku.

VII. Ošacení a prádlo

- 1) V Domově se zdarma provádí označování prádla nažehlovacími technologiemi - klient se může rozhodnout, zda využije označení prádla nažehlovacími technologiemi. Tato informace je sdělena sociálnímu úseku a úseku péče o klienta. Pokud klient bude využívat těchto služeb, sociální pracovníce zajistí vyhotovení štítků a předá je staniční sestře. Pracovnice v přímé péči vytřídí prádlo, které nelze označit nažehlovacími technologiemi a dále bude vytříděno a sepsán seznam prádla vhodného k označení v prádelně. Nově přinesené osobní prádlo nahlásí klient zaměstnancům příslušné stanice, aby mohlo být označeno štítkem se jménem. Je třeba nezapomínat na to, že je potřeba označit i věci nové, které klient získá v průběhu pobytu. V případě, že rodina přinese klientovi v průběhu jeho pobytu další ošacení nebo prádlo, je nutné nahlásit tuto skutečnost personálu z důvodu označení věcí za účelem prevence ztráty

Tel.: 241 091 921, fax: 241 091 924, e-mail: info@dskrc.cz, web: www.dskrc.cz

adresa: Domov pro seniory Krč, Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč, zřizovatel: Hlavní město Praha



nebo záměny věcí.

- 2) Pokud si klient zajistí praní prádla mimo Domov (i částečně), informuje personál příslušné stanice, který tuto skutečnost zapíše do dokumentace klienta. V tomto případě Domov neručí za ztrátu či poškození prádla.
- 3) Ložní prádlo Domova se vyměňuje jednou týdně nebo podle potřeby.
- 4) Označené osobní prádlo klientů se sbírá podle potřeby a převážně následující den je klientům předáno zpět.

VIII. Poskytnutí stravy

- 1) Strava v Domově je přizpůsobena svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu klienta. Každý klient má možnost si v pracovní dny vybrat mezi dvěma variantami oběda. Výběr z jídelního lístku probíhá s pomocí nutriční terapeutky. Klient si vybere variantu oběda na měsíc dopředu. Jídelní lístek obdrží klient od nutričního terapeuta. Po zpracování jídelního lístku do programu na objednávání stravy obdrží klient jídelní lístek se svými výběry nazpět tak, aby věděl, co má na daný den objednáno.
- 2) Poskytnutí stravy probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku. Na jeho tvorbě se mohou klienti podílet svými názory a připomínkami sdělenými na Radě klientů nebo vhozením podnětu do schránky stížností, podnětů a připomínek.
- 3) Strava se podává v jídelnách na patře nebo dle domluvy s klientem individuálně na pokojích. Strava je klientům poskytována 3 x denně.
- 4) Strava se podává v následujícím časovém rozvrhu:

snídaně (svačina podávána při snídani)	8:00 - 9:00
oběd	12:00 -13:00
večeře	17:15 -18:00

Pokud klient neodebere stravu v uvedenou dobu, má možnost ji po dohodě s personálem odebrat dříve nebo později (např. z důvodu návštěvy lékaře). Stravu je možné ohřát v kuchyňce na příslušné stanici.

- 5) Klientům je zajištěn pitný režim. Na chodbách v každém patře je k dispozici uvařený čaj.
- 6) Při pobytu klienta mimo Domov (kromě hospitalizace) musí být strava odhlášena nejpozději dva dny předem u staniční sestry. V případě vyšetření ve zdravotnickém zařízení v době podávání hlavního jídla je klientovi jídlo uschováno a podáno po jeho návratu.

IX. Zdravotní péče a služby sociální péče

- 1) Domov poskytuje klientům zdravotní péči a služby sociální péče v rozsahu 24h denně po celý kalendářní rok podle časového harmonogramu Domova a individuálního plánu klienta, zpracovaného podle jeho požadavků a potřeb s případnými změnami a s platností po celou dobu trvání smluvního vztahu. Do Domova dochází praktický

Tel.: 241 091 921, fax: 241 091 924, e-mail: info@dskrc.cz, web: www.dskrc.cz

adresa: Domov pro seniory Krč, Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč, zřizovatel: Hlavní město Praha



DOMOV PRO SENIORY KRČ

Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč



- lékař a ambulantní specialisté v dohodnutých ordinačních hodinách, které jsou zveřejněny na nástěnkách a webových stránkách Domova. O změnách jsou klienti informováni prostřednictvím staničních sester.
- 2) Klient má možnost se zaregistrovat u smluvního praktického lékaře Domova. Pokud tak neučiní, je jakákoliv změna jeho zdravotního stavu konzultována s jeho praktickým lékařem, při akutním zhoršení jeho zdravotního stavu je vždy kontaktována záchranná služba a poskytnuta první pomoc do jejího příjezdu.
 - 3) Dovoz léků z lékárny je možné zajistit prostřednictvím Domova. Doplatky za léky a případné související poplatky hradí klient z vlastních finančních prostředků.
 - 4) Klienti by neměli tvořit vlastní zásoby léků, obstarávat a užívat jiné léky, než jsou jim předepsány ošetřujícím lékařem, nebo alespoň ošetřujícího lékaře o jejich užívání informovat prostřednictvím staničních sester. Klient má právo si léky ponechat u sebe a dávkovat si je samostatně, v případě potřeby nebo vzájemné dohody podává léky zdravotní personál Domova. Za léky, které neaplikuje zdravotní personál, Domov neručí, stejně jako za důsledky jejich vlivu na zdravotní stav klienta. Léky dávkuje a podávají zdravotní sestry dle ordinace lékaře. V případě odmítní léků, léčby a léčebného či dietního režimu je respektováno právo klienta na svobodnou volbu, klient je poučen o možných důsledcích svého jednání, o skutečnosti je učiněn zápis do dokumentace klienta a je informován lékař.
 - 5) Doprava sanitními vozy na ošetření do odborných ordinací a nemocnic se řídí pravidly zdravotních pojišťoven a předepsání sanitky je plně v kompetenci lékaře. Pokud lékař nepředepíše pro cestu do zdravotnického zařízení sanitku a klientovi nezajistí dopravu rodinní příslušníci, potom má klient možnost využít prostředky hromadné dopravy, převozovou sociální službu, taxi nebo je možno využít dopravu v rámci poskytování fakultativních činností Domova.
 - 6) Pokud si klient vyjedná z vlastní iniciativy lékařské vyšetření mimo Domov, zajistí si dopravu i doprovod na toto vyšetření samostatně. Klient je o tomto vyšetření povinen informovat staniční sestru a předat jí kopii lékařské zprávy pro informaci praktického lékaře.
 - 7) Při změně zdravotního stavu či hospitalizaci klienta je neprodleně o této skutečnosti zdravotním personálem Domova informována jeho kontaktní osoba.
 - 8) Klient je povinen informovat sociální úsek o svém záměru navázat smluvní vztah s terénními či jinými pečovatelskými službami v průběhu jeho pobytu v Domově.

X. Fakultativní činnosti

- 1) Domov poskytuje kromě ubytování, stravy a služeb sociální péče i tzv. fakultativní činnosti. Fakultativní činnost „Doprava k lékaři a na úřady“ lze využít pouze v případě vyšetření zdravotního stavu, které je realizované na základě doporučení praktického lékaře Domova. V ostatních případech je nutné využít pomoci rodinných příslušníků nebo služeb z veřejných zdrojů. Kontakty na některé z nich jsou uvedeny v příloze Ceníku fakultativních činností.
- 2) Aktuální nabídka a ceník fakultativních činností je vyvěšen na nástěnce na každém patře a na webových stránkách Domova.

Tel.: 241 091 921, fax: 241 091 924, e-mail: info@dskrc.cz, web: www.dskrc.cz
adresa: Domov pro seniory Krč, Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč, zřizovatel: Hlavní město Praha



DOMOV PRO SENIORY KRČ

Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč



XI. Doba nočního klidu

- 1) Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 hod. do 6.00 hod. ráno.
- 2) Během nočního klidu má klient právo nebýt rušen. Výjimkou je podávání léků, nutná ošetrovatelská péče a neodkladná lékařská péče.
- 3) V době nočního klidu mohou klienti sledovat televizi nebo poslouchat rozhlas, pokud tím nenarušují klid ostatních klientů. V případě potřeby lze využít sluchátek, které na požádání na náklady klienta zajistí sociální pracovnice.

XII. Návštěvy

- 1) Klienti mohou přijímat návštěvy každý den od 8:00 hod. do 20:00 hod. V případě potřeby, je možné domluvit se s personálem na pozdějším času návštěvy. Je ovšem nutné dbát na ohleduplnost vůči ostatním klientům. Návštěvy by neměly rušit klid a pořádek v Domově nebo narušovat režim klientů. Děti se po budově pohybují v doprovodu dospělých.
- 2) Návštěvy se z důvodu bezpečnosti zapisují do Knihy návštěv umístěné v recepci ve vstupní hale recepce Domova. Při příchodu na příslušnou stanici, kde je klient ubytován, oznamují personálu svou přítomnost a zejména úmysl opustit s klientem stanici.
- 3) Při mimořádných událostech (např. chřipková epidemie nebo jiné vážné důvody) mohou být návštěvy ředitelem Domova a orgány ochrany veřejného zdraví omezeny. Poskytnutí ubytování či přenocování jiné osobě na pokoji je zakázáno.
- 4) Pro odkládání obuvi a svršků návštěvníků nejsou v Domově vyhrazeny prostory a Domov neručí za ztrátu odložených věcí.
- 5) Návštěvám je zakázáno donášet klientům léky, které jim nepředepsal lékař.
- 6) Při léčebných nebo ošetrovatelských úkonech prováděných u klientů jsou návštěvy povinné na požádání ošetrovatelského personálu opustit pokoj.
- 7) O zdravotním stavu klientů může příbuzné informovat pouze lékař nebo v omezené míře vedoucí úseku péče o klienta.
- 8) Psi mohou do areálu a budovy Domova pouze na vodítku, opatření bezpečným a nasazeným náhubkem a pod dohledem majitele psa. Důraz je kladen na čistotu.
- 9) V areálu Domova je zakázána jízda na kole.

XIII. Pohyb klientů a pobyt mimo Domov

- 1) Klienti se mohou v budově a areálu Domova pohybovat zcela volně, s výjimkou pokojů jiných klientů Domova a provozních prostor.
- 2) Mimo areál Domova mohou klienti vycházet a pobývat dle svého uvážení a potřeb. Vstupní brána je uzamčena ve 20.00 hodin, branka se uzavírá ve 22.00 hodin, oba vstupy se otevírají v 6.00 hodin. O sobotách, nedělích a svátcích je vjezdová brána trvale uzavřena a je otevřena pouze pro příjezd sanitky, zásobování apod. Hlavní vchod a bezbariérový vchod je uzamčen obdobně jako vstupní branka, tj. od 22.00 do

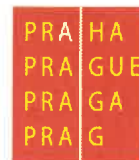
Tel.: 241 091 921, fax: 241 091 924, e-mail: info@dskrc.cz, web: www.dskrc.cz

adresa: Domov pro seniory Krč, Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč, zřizovatel: Hlavní město Praha



DOMOV PRO SENIORY KRČ

Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč



6.00 hodin. Klient má povinnost v zájmu své bezpečnosti ohlásit odchod z Domova na sesterně příslušné stanice, kde také nahlásí předběžnou dobu návratu. Pokud klient vlastní mobilní telefon, doporučuje se ho nosit s sebou a telefonní číslo dát k dispozici zaměstnancům příslušné stanice.

- 3) V době od 22.00 hodin do 6.00 hodin je areál Domova uzavírán. Klienti mohou areál opustit a navracet se do něj i po uzavření. Při odchodu požádá klient o odemčení zaměstnance recepcy a při návratu použije zvonek u hlavního vstupu, kterým opět zaměstnance recepcy přivolá.
- 4) Klienti mohou kdykoli odjet mimo Domov, např. na dovolenou. Tuto skutečnost je třeba nahlásit personálu nejméně 2 dny předem z důvodu včasného odhlášení stravy a přípravy léků.

XIV. Kulturní a společenský život

- 1) Domov zajišťuje kulturní a zájmovou činnost klientů prostřednictvím pracovníků aktivizační skupiny dle povahy aktivity ve vhodných prostorách
- 2) O denních aktivitách a kulturních činnostech jsou klienti informováni prostřednictvím předem zveřejněného programu vyvěšeného na nástěnkách na každém patře, v prostoru výtahové kabiny, v časopise „Tak jde čas“ a prostřednictvím klíčových pracovníků.
- 3) Každý klient má zajištěnou plnou svobodu náboženského vyznání a může se účastnit bohoslužby či mše konané podle časového harmonogramu.
- 4) Účast na všech kulturních a zájmových činnostech v Domově je výhradně dobrovolná.
- 5) Klienti mohou bez omezení využívat knihovnu umístěnou v Salónku, kde si mohou volně půjčovat knihy. K dispozici je zde PC s internetem.

XV. Vztahy mezi klienty, zaměstnanci a návštěvy

- 1) Základní podmínkou bezproblémového a spokojeného soužití klientů je slušné a zdvořilé chování klienta jak k ostatním klientům, tak zaměstnancům a návštěvám Domova. Klient nesmí vědomě narušovat kolektivní soužití a jeho chování nesmí být v rozporu s dobrými mravy.
- 2) Klient je povinen respektovat pravidla společenského soužití. Nesmí obtěžovat ostatní klienty kouřem z cigaret či jiným zápachem, nepřiměřeným osvětlením a hlukem.
- 3) Za hrubé porušení pravidel soužití je považováno:
 - Pokud klient vědomě slovně napadá jiné klienty, návštěvy či personál (např. urážky, zesměšňování, nevhodné pokřiky, hanlivá a nedůstojná oslovení apod.)
 - Pokud klient vědomě fyzicky napadá jiné klienty, návštěvy či personál (za fyzické napadení je považována jakákoliv aktivita, která by mohla způsobit či způsobit druhému bolest či zranění). V případě fyzického napadání je Domov oprávněn ihned přivolat Policii ČR.



DOMOV PRO SENIORY KRČ

Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč



- Pokud klient vědomě odcizí druhému klientovi, návštěvě či personálu cokoliv z jeho majetku. Domov je v případě podezření na krádež oprávněn řešit situaci s Policií ČR.
 - Pokud klient vědomě naruší soukromí jiného klienta (např. bez svolení klienta vstoupí do jeho pokoje nebo manipuluje s jeho osobními předměty, či jiným způsobem nerespektuje jeho vlastnictví).
 - Pokud klient opakovaně nadužívá alkohol, což má za následek narušování kolektivního soužití:
 - zjevná podnapilost obtěžující ostatní klienty a zaměstnance
 - ztěžování práce ošetřujícímu personálu
 - znečišťování prostor Domova v souvislosti s podnapilostí
 - rušení nočního klidu v souvislosti s podnapilostí.
 - pokud klient vědomě nerespektuje dobu nočního klidu a jakýmkoliv způsobem ruší ostatní klienty (hlasitě puštěný televizor, rádio, hlasitý hovor).
- 4) V případě úmyslného nerespektování výše popsaných pravidel je toto jednání považováno za porušení Smlouvy o poskytování sociální služby a klientovi může být tato Smlouva vypovězena. Nejprve je situace s klientem projednána individuálně ústně. Při opakujícím se porušení pravidel je klient písemně upozorněn (maximálně 2x) včetně uvedení důsledků dalšího takového porušení (výpověď Smlouvy o poskytování sociální služby). Při dalším porušení pravidel je klientovi Smlouva o poskytování služeb sociální péče ze strany Domova pro seniory Krč vypovězena.

XVI. Rada klientů

- 1) Rada klientů je sdružení zástupců klientů Domova z jednotlivých stanic Domova, kteří se setkávají s vedením Domova za účelem vytvoření partnerského vztahu mezi klienty a vedením, prezentace přání, podnětů, pochval a stížností k poskytovaným službám. Členem Rady klientů se může stát kterýkoliv klient na základě návrhu kteréhokoliv zaměstnance, ostatních klientů nebo na svou vlastní žádost. Svůj zájem účastnit se Rady klientů oznámí sociálním pracovníkům.
- 2) Ostatní klienti předávají členům Rady své podněty, přání, stížnosti či pochvaly a ti takto získané informace prezentují vedení Domova na nejbližším zasedání Rady.
- 3) Vedení Domova podněty Rady klientů přijímá, zabývá se jimi a jejich řešení vnímá jako způsob zvyšování kvality poskytovaných sociálních služeb a vzájemného soužití.
- 4) Rada klientů se schází pravidelně jedenkrát měsíčně. V případě zájmu se setkání mohou zúčastnit také rodinní příslušníci klientů.

XVII. Stížnosti a jiná podání

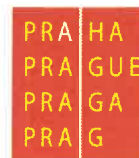
- 1) Každá stížnost, připomínka, podnět, návrh nebo pochvala jsou pro zaměstnance a vedení Domova zpětnou vazbou na poskytované služby nebo způsob jejich poskytování. Jsou také podnětem ke zlepšení. Stížnost může být podána písemně či ústně.
- 2) Právo podat si stížnost, připomínky, návrhy, podněty či pochvalu má klient a každá

Tel.: 241 091 921, fax: 241 091 924, e-mail: info@dskrc.cz, web: www.dskrc.cz
adresa: Domov pro seniory Krč, Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč, zřizovatel: Hlavní město Praha



DOMOV PRO SENIORY KRČ

Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč



- 3) fyzická či právnická osoba, která zastupuje práva klienta, dále zaměstnanec či jiná osoba, která uzná za vhodné vyjádřit se k poskytovaným službám.
- 4) Pro podání stížností má každý klient možnost si svobodně zvolit nezávislého zástupce (právnická nebo fyzická osoba, která stojí mimo struktury Domova). Každý klient má možnost přizvat si na jednání o stížnosti blízkého člověka. V případě potřeby zajistí Domov tlumočnicka.
- 5) Klient může využít práva podat stížnost anonymně do schránky stížností, případně osobně zaměstnanci Domova s přáním zůstat v anonymitě.
- 6) Ústní stížnost může být podána kterémukoliv zaměstnanci, ke kterému má klient důvěru. Každý zaměstnanec, který takto podanou stížnost přijme, zaznamená ji v písemné podobě a předá asistenci ředitele k dalšímu jednání. Při převodu do písemné podoby se respektuje přání stěžovatele zůstat v anonymitě.
- 7) Písemná stížnost může být podána na adresu Domova pro seniory Krč, osobně k rukám asistentky ředitele, do schránky stížností nebo ke zřizovateli, kterým je Hlavní město Praha.
- 8) Schránka podnětů, připomínek a stížností je umístěna v chodbě v přízemí Domova.
- 9) Osobu pověřenou vyřízením stížnosti určuje ředitel Domova dle povahy stížnosti.
- 10) Při stížnosti se vyjadřují všechny zúčastněné strany a následně jsou seznámeny s řešením. Je respektováno soukromí a lidská práva stěžovatele. Všichni zaměstnanci podílející se na přijetí, evidování a vyřízení stížnosti jsou povinni zachovávat mlčenlivost.
- 11) O průběhu prošetření stížnosti a jeho výsledku je vyhotoven písemný záznam, se kterým je stěžovatel seznámen. V případě anonymní stížnosti je stanovisko ke stížnosti uveřejněno na nástěnce ve vstupní hale Domova.
- 12) Lhůta pro vyřízení stížnosti je max. 30 dní, pokud nestanoví ředitel jinak.
- 13) Povinností zaměstnanců a klíčových pracovníků je sledovat a reagovat na projevy nelibosti u Uživatelů, kteří se nedokáží vyjádřit slovně.
- 14) klienti jsou srozumitelně informováni o možnostech a způsobech podání stížnosti, připomínky, podnětu, návrhu nebo pochvaly při přijímání do Domova, v časopise Domova a informačních nástěnkách na každém patře.
- 15) V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti má stěžovatel právo obrátit se ke zřizovateli Domova pro seniory Krč, tj. Hl. město Praha, případně k jinému nezávislému orgánu s podnětem k prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
- 16) Kontakty pro podání stížností jsou:

a) Přímo v Domově pro seniory Krč

Domov pro seniory Krč

Sulická 1085/53

142 00 Praha 4

zodpovědná osoba: Ilona Horejšová (asistentka ředitele)

email: horejsova@dskrc.cz

tel.: 241 091 921

Tel.: 241 091 921, fax: 241 091 924, e-mail: info@dskrc.cz, web: www.dskrc.cz
adresa: Domov pro seniory Krč, Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč, zřizovatel: Hlavní město Praha



DOMOV PRO SENIORY KRČ

Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč



b) Magistrát hlavního města Prahy

odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence

Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

tel.: 236 00 4100(4127), fax: 236 007 108

www.praha-mesto.cz

c) Nezávislé instituce

MPSV ČR (stížnosti na poskytování sociálních služeb)

Na Poříčnickém právu 1/376

Praha 2, 128 01

Tel.: 221 921 111, email: posta@mpsv.cz

Ministerstvo zdravotnictví ČR (stížnosti na poskytování zdravotní péče)

Palackého nám. 4

Praha 2, 128 01

Tel.: 224 971 111, email: mzcr@mzcr.cz

Právní poradna ČHV (Český helsinský výbor)

Štefánikova 216/21

Praha 5, 150 00

Tel.: soc. pracovnice – 257 221 141(2), email: poradna@helcom.cz

Veřejný ochránce práv

Veřejný ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno

informační linku: 542 542 888

www.ochrance.cz

d) Občanské poradny - poskytují rady, informace a pomoc těm, kteří se na ně obrátí, jsou bezplatné, nezávislé, nestranné a diskrétní

Občanská poradna Praha 1

Jakubská 3

110 00 Praha 1

Email: op.praha1@seznam.cz

Tel.: 222 310 110

www.obcanskeporadny.cz

Centrum sociálních služeb Praha-KONTAKT, Ječná 3, 120 00 Praha 2,

e-mail: iis@csspraha.cz, informační a poradenské centrum: 731 602 089, 220 562 323,

www.csspraha.cz.

e) Telefonní linky orientované na seniory:

- Senior telefon – tel: 800 157 157 – bezplatná linka pro seniory – funguje 24 h. denně, 7 dní v týdnu (organizuje Život 90), email: seniortelefon@zivot90.cz

Tel.: 241 091 921, fax: 241 091 924, e-mail: info@dskrc.cz, web: www.dskrc.cz

adresa: Domov pro seniory Krč, Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč, zřizovatel: Hlavní město Praha

DOMOV PRO SENIORY KRČ

Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4 – Krč

Centrum sociálních služeb Praha-KONTAKT, Ječná 3, 120 00 Praha 2,
e-mail: iis@csspraha.cz, informační a poradenské centrum: 731 602 089, 220 562 323,
www. csspraha.cz.

e) Telefonní linky orientované na seniory:

- Senior telefon – tel: 800 157 157 – bezplatná linka pro seniory – funguje 24 h. denně, 7 dní v týdnu (organizuje Život 90), email: seniortelefon@zivot90.cz
- Linka seniorů – tel.: 800 200 007 – anonymní a bezplatná linka důvěry pro seniory nabízí informace z lékařské, psychologické, právní či sociální oblasti (organizuje Nadační fond Elpida)

XVIII. Závěrečná ustanovení

- 1) Domovní řád nabývá účinnosti dne 1. 1. 2022. Vydáním tohoto Domovního řádu se ruší všechna jeho předchozí vydání, včetně dodatků, aktualizací a příloh.
- 2) Domovní řád je v písemné podobě uložen u vedoucí sociálního úseku, vyvěšen na nástěnkách v areálu a je veřejně dostupný na webových stránkách Domova.
- 3) Všichni vedoucí zaměstnanci mají povinnost s tímto dokumentem prokazatelně seznámit všechny své podřízené zaměstnance, kterých se dotýká.
- 4) Klient je seznámen s Domovním řádem před nástupem do Domova, je nedílnou součástí uzavřené Smlouvy o poskytování sociálních služeb a klient je povinen tento Domovní řád dodržovat.

Praha 1. 1. 2022

Ing. Otto Kechner
ředitel



Domov pro seniory Krč
zřizovatel hl. m. Praha
Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4
IČO: 70874212
Tel.: 241 091 921