



Ř 02 – Návštěvní řád

Platnost:	Všechny úseky
Účinnost od:	dnem 14.8.2023
Vypracovala a předkládá:	Mgr. Ivana Novotná
Schválila:	Ing. Kateřina Šimková

Článek 1 - Úvodní ustanovení

1. V souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhláškou č. 505/2006 Sb., k zákonu o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a se zřizovací listinou příspěvkové organizace Domov pro osoby se zdravotním postižením Bystřice nad Úhlavou, příspěvková organizace, se sídlem Bystřice nad Úhlavou, 340 22 Nýrsko schválenou zřizovatelem, má Domov pro osoby se zdravotním postižením, p. o. (dále jen „Domov“) stanoven návštěvní řád.
2. Návštěvní řád upravuje pravidla chování návštěvníků Domova. Dále popisuje povinnosti pracovníků Domova, které plní v souvislosti s návštěvami v Domově. Organizací jsou návštěvy vítány, protože podporují přirozené sociální vazby uživatele. Návštěvník se může v některých případech stát prostředníkem mezi uživatelem a organizací. Může např. ve prospěch uživatele podávat stížnosti a s vedením Domova vyřizovat jiné další okolnosti průběhu a způsobu poskytování služby, pokud je to vhodné s ohledem na zdravotní stav nebo přání uživatele.

Článek 2 - Vstup do objektů Domova

1. Do prostor Domova vstupují uživatelé a návštěvy hlavním vchodem. Vstup do objektů Domova monitoruje vrátný a kamerový systém.
2. Vchod Hlavní budovy (dále jen „HB“) je otevřen v době od 7.30 hodin do 19.30 hodin. V době od 19.30 hodin do 7.30 hodin (v době nočního klidu) je hlavní vchod budovy v rámci bezpečnosti a ochrany uzamykán. Současně jsou uzamykány i vjezdové a výjezdové brány. Za uzamykání hlavního vchodu a vjezdových a výjezdových bran odpovídají v době od 19.30 hodin do 6.30 hodin všeobecné sestry.
3. V prostorách před HB a vedle prádelny Domova jsou místa vyhrazena k parkování. Dále jsou vyhrazena místa pro parkování vozů pracovních návštěv.
4. Vstup do areálu Domova s domácími zvířaty je povolen za předpokladu, že jsou zdravá, řádně očkovaná (ručí majitel) a nesmí rušit či ohrožovat ostatní uživatele, zaměstnance či návštěvy. Po celý čas návštěvy na zvíře dohlíží jeho majitel. Zvíře musí být na vodítku. Úklid po případném znečištění interiéru či areálu Domova těmito zvířaty je záležitostí návštěvy.
5. Vstup do provozních místností Domova (prádelna, sklady, dílny a garáže, apod.) je návštěvám i uživatelům zakázán.
6. Návštěvy i uživatelé mohou využívat vnitřní i venkovní společné prostory Domova.
7. Venkovní prostory Domova nejsou veřejnosti přístupné, vyjma akcí pořádaných Domovem.

Článek 3 - Návštěvy uživatelů

1. Domov je otevřený typ zařízení sociálních služeb, který poskytuje pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a blízkými osobami.
2. Návštěvy uživatelů Domova nejsou v době od 9.00 hodin do 17.00 hodin nijak časově omezeny. Musí být však brán ohled na dobu stravování, provádění hygieny, odpoledního klidu, soukromí uživatelů, pracovní režim Domova apod.
3. V době stanoveného nočního klidu nejsou povoleny návštěvy tj. od 22.00 do 6.00 hodin.
4. Návštěvy uživatelů nahlásí vrátnému Domova své jméno a příjmení a jméno uživatele, za kterým přicházejí na návštěvu. Vrátný vše zaznamená do knihy návštěv. Vše probíhá v souladu s ochranou osobních údajů.
5. Návštěva může probíhat v návštěvní místnosti, ve venkovních prostorách zařízení nebo i na oddělení. Návštěvy uživatelů na pokojích jsou povinny respektovat soukromí ostatních uživatelů a vstupovat pouze s jejich vyjádřeným souhlasem.
6. Návštěvy se mohou procházet s uživateli i v okolí zařízení. V případě, že se bude jednat o několika hodinové opuštění Domova, oznámí návštěva tuto skutečnost pracovníci na oddělení. Předpokládaný návrat je třeba oznámit při odchodu z budovy na vrátnici.
7. Návštěvy uživatelů mohou být omezeny, případně na určitou dobu zcela zrušeny, a to z důvodu mimořádných událostí nebo v rámci hygienicko-epidemiologických opatření. Návštěvy může omezit nebo zcela zakázat ředitelka organizace, v době nepřítomnosti její zástupce.
8. Návštěvy se mohou po dohodě s uživatelem a personálem zapojit do péče o uživatele.
9. Návštěvy nesmí bez vědomí personálu přemisťovat inventář, manipulovat s elektrospotřebiči a jiným majetkem Domova. Během návštěvy musí zachovávat klid a pořádek.
10. Návštěvy jsou povinny oznámit službu konajícímu personálu změny (pořízení nebo odebrání) v hmotném majetku uživatele. Službu konající personál tyto změny zaneše neprodleně do soupisu majetku uživatele na sociálním úseku.
11. Pokud si návštěva pro potřeby uživatele zapůjčí kompenzační nebo ortopedickou pomůcku je povinna zápůjčku oznámit službu konajícímu personálu.
12. Kouření je v budovách a areálu Domova povoleno pouze ve vyhrazeném venkovním prostoru.

Článek 4 - Soukromé návštěvy zaměstnanců, ostatní návštěvy

1. Soukromé návštěvy zaměstnanců jsou povoleny pouze v době přestávky na jídlo a oddech, a to ve společných vnitřních nebo venkovních prostorách Domova. Návštěvy zaměstnanců na budovách HB a Stacionář zapisuje vrátný do knihy návštěv. Zápis musí obsahovat datum, hodinu příchodu a odchodu, jméno a příjmení návštěvníka a koho navštěvuje.
2. Návštěvy mimo přestávku na jídlo a oddech povoluje jen ve výjimečných případech vedoucí zaměstnanec.
3. V době nočního klidu nejsou soukromé návštěvy povoleny.
4. Návštěvy dealerů a jiných podomních prodejců jsou v Domově zakázány.

Článek 5 - Mimořádné situace

1. Vystane-li nutnost intervence pracovníků (zejména zdravotníků) u některého uživatele Domova je každý návštěvník, který je přítomný takové situaci povinen uposlechnout pokynů pracovníků Domova, zejména pokynu k dočasnému opuštění místnosti. V případě vzniku jiných nouzových nebo havarijních situací, je návštěvník povinen řídit se pokyny zaměstnanců Domova.

Článek 6 - Povinnosti vrátných

1. Obsluhuje telefonní ústřednu a poskytuje informace o příslušnosti a telefonních linkách pracovišť a zaměstnanců.
2. Obsluhuje vjezdová a výjezdová vrata na elektrický pohon. Organizuje parkování vozidel na odstavných plochách před budovou a zajišťuje stálou průjezdnost komunikace.

3. Eviduje návštěvníky Domova na budovách (HB a Stacionáře), provádí zápisy do knihy návštěv a telefonicky hlásí službu konajícímu personálu příslušného oddělení. Zápis musí obsahovat datum, hodinu příchodu a odchodu, jméno a příjmení návštěvníka – společnosti a koho navštěvuje.
4. Eviduje dodavatele a informuje příslušného vedoucího pracovníka o vstupu do objektu.
5. Vrátní jsou povinni se seznámit se směrnicemi, řády a souvisejícími dokumenty BOZP, PO a seznámit návštěvy Domova s možnými riziky.
6. Od zápisu do knihy návštěv se upouští v době konání hromadných akcí.
7. Návštěvy k zaměstnancům předem ohlašuje.
8. Podává informace pro lepší orientaci návštěvníků po budově, případně je doprovází.
9. Ve výjimečných případech provádí kontroly příchodů a odchodů zaměstnanců Domova (v době nefunkčnosti docházkového systému). K zajištění ochrany majetku uživatelů a Domova provádí namátkové kontroly příručních zavazadel odcházejících zaměstnanců a návštěv.
10. Poskytuje pomoc a podporu v poskytování sociálních služeb uživatelům v době jejich pobytu ve venkovních společných prostorách Domova. Eviduje jejich příchody a odchody a informuje službu konající pracovníky v sociálních službách.

Článek 7 - **Důvody pro vyloučení návštěvy**

Službu konající zaměstnanec může vyloučit návštěvu z těchto důvodů:

- osoba je v podnapilém stavu nebo pod vlivem psychotropních látek,
- osoba vykazuje známky nemoci, která by ohrožovala zdraví uživatelů a zaměstnanců,
- přítomnost osoby by mohla mít rušivý vliv na klid, pořádek a bezpečnost chodu Domova,
- osoba nerespektuje Návštěvní a Domácí řád.

Článek 8 - **Závěrečná ustanovení**

1. Všichni zaměstnanci, uživatelé i návštěvníci Domova jsou povinni se seznámit s tímto návštěvním řádem a důsledně jej dodržovat.
2. Návštěvní řád je pro zaměstnance, uživatele i návštěvníky k dispozici v návštěvní místnosti a kanceláři sociálních pracovníků. Tento návštěvní řád nabývá účinnosti dne 14.8.2023 a tímto řádem se ruší Návštěvní řád ze dne 1.3.2019.



Ing. Kateřina Šimková
ředitelka organizace

**DOMOV PRO OSOBY
SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM**
Bystřice n. Úhlavou, příspěvková organizace
340 22 Nýrsko, tel.: 376 571 270
KB Nýrsko č.ú. 13438-351/0190
IČ: 492 07 309
(1)

