

Domov sociálních služeb Liblín, příspěvková organizace
Liblín čp. 1
331 41 Kralovice

NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD DOMOVA

Účinnost od dne 1. května 2021

Návštěvní řád je určen všem návštěvníkům domova a jeho dodržování je závazné

Návštěva:

- veřejnost (obědy do jídelnosičů, rehabilitační služby, kadeřnické služby, turisté a návštěvníci parku)
- zájemci o službu, jejich příbuzní či zástupci a opatrovníci
- návštěvy uživatelů
- návštěvy zaměstnanců
- návštěvy ředitele a vedení domova
- kontrolní orgány
- dodavatelské subjekty (služby, zdravotnický materiál, potraviny, pelety..)

Řád stanovuje pravidla upravující pohyb a chování cizích osob v budovách a venkovních prostorách Domova. Organizace jimi směřuje k zajištění bezpečí, ochraně soukromí a práv svých uživatelů a zaměstnanců. Hlavním úkolem je zajištění bezproblémového chodu domova a ochrana majetku.

Tento řád je k dispozici ve vrátnici domova, u sociálních pracovníků, vedoucích oddělení, na informační nástěnce u hlavního vchodu, na webových stránkách domova www.dssliblin.cz.

PRAVIDLA PRO NÁVŠTĚVY ZAŘÍZENÍ

1. Příchod a odchod návštěvy

POVINNOSTI VRÁTNICE – zápis údajů:

- Jméno, příjmení
- Čas příchodu a odchodu
- Jméno a příjmení navštíveného klienta
- Předání visačky s označením Návštěva
- Telefonické ohlášení návštěvy na příslušný úsek

2. Pohyb osob v areálu domova

- Obědy si mohou lidé vyzvednout ve skříni, k tomu určené, u hlavního vchodu naproti vrátnici. Doba pro vyzvednutí je nejdříve v 10,45 hodin do konce směny vrátnice.
- Zájemci o službu, jejich zástupci nebo blízké osoby, mohou navštívit sociální pracovníci nebo vedoucí sociálního úseku (popřípadě vedoucí zdravotního úseku), které je seznámí s prostředím domova a podají adekvátní informace.

- Sociální pracovníce jsou k dispozici ve všední den od 7:00 – 15:30 hod. Doporučujeme domluvit si návštěvu telefonicky předem na tel.: 371 795 203 nebo mobil: 773 788 866
- V hlavní budově v 1. patře napravo od výtahu má kancelář vedoucí sociálního úseku, sociální pracovníce má kancelář ve 2. patře nalevo od výtahu.
- Kadeřnické a masážní služby se poskytují po předchozí objednávce v Chatě1 za hlavní budovou, v prostorách bývalých finských domků.
- Prostory parku mohou využít jak náhodní turisté, tak návštěvy domova, které jsou zapsány na vrátnici a dodržují návštěvní řád parku vyvěšený na vývěsní tabuli.

Návštěva uživatele

- Doba návštěv je od 10,00 hodin každý den, je třeba brát ohled na čas stravování, provádění hygieny, odpoledního klidu a soukromí uživatelů.
- Návštěvy mimo stanovenou dobu jsou možné po předchozí domluvě s ředitelem domova, vrchní sestrou či sociální pracovnící
- Pokud je to možné, v případě mobilního klienta, doporučujeme návštěvu uživatele trávit ve společných prostorách domova, aby byl spolubydlícím umožněn klid a soukromí. Společnými prostory domova jsou společenské místnosti na oddělení A a B, terasa nad hlavním vchodem domova, zadní terasa, prostory parku.
- V době nočního klidu od 22,00 do 6,00 hodin mohou přijít návštěvy jen ve výjimečných případech a s předchozím souhlasem vedoucí zdravotnického úseku nebo ředitele domova.
- Návštěvy na pokojích uživatelů jsou možné se souhlasem zdravotnického personálu a spolubydlících.
- Nachází-li se uživatel mimo zařízení (vyšetření, hospitalizace, dovolenka) je návštěva cizí osoby možná v odůvodněných případech pouze za doprovodu personálu.
- Pokud by si uživatel přál, aby do jeho pokoje v jeho nepřítomnosti vstoupily osoby blízké (vyšetření, dovolenka), musí být o tomto písemný záznam. Jestliže blízká osoba odnáší z pokoje pro uživatele věci, je toto zapsáno pracovníkem, který je toho svědkem, do Knihy hlášení.
- Uživateli není povoleno umožnit cizí osobě přespání ve svém pokoji ani v budově domova.
- Bez označení mohou do objektu cizí osoby, pouze v případě společenských akcí pořádaných domovem.

Návštěva zaměstnance

- Soukromé návštěvy zaměstnanců jsou povoleny pouze v době přestávky na jídlo a oddech, a to ve společných vnitřních nebo venkovních prostorech domova.
- Návštěvy se mohou pohybovat pouze v doprovodu dotyčného zaměstnance ve venkovních prostorách u vrátnice, v parku a v chodbě u hlavního vchodu.

- Návštěvy mimo přestávku povoluje jen ve výjimečných případech vedoucí zaměstnanec
- V době nočního klidu nejsou návštěvy povoleny

Pravidla pro dodavatelské subjekty

- Při příjezdu dodavatele je vrátným zaznamenána SPZ vozidla a čas příjezdu.
- Řidič musí být seznámen, jak se chovat v areálu domova – zpomalit jízdu a dát pozor na pohyb uživatelů.
- Po odjezdu vozidla je zaznamenán čas

Všeobecná pravidla

- V domově jsou provozy, kam platí přísný zákaz vstupu nepovolaným osobám z důvodu nebezpečí úrazu.
Patří sem: stravovací provoz s přílehlými prostorami, prádelna a údržba s přílehlými prostorami.
- Před vstupem do areálu (vývěsní tabule) jsou návštěvníci informováni, že areál domova je monitorován kamerovým systémem
- K zajištění bezpečnosti uživatelů, zaměstnanců a majetku domova slouží pravidla pro uzamykání budov a vstupní brány.
- Domov si vyhrazuje právo na omezení nebo zákaz návštěv vyhlášený hygienickou stanicí v odůvodněných případech v důsledku eliminace vnesení nákazy zvenčí (např. pandemie COVID 19, pandemie chřipky apod.).
- Návštěvník je odpovědný za škody na majetku poskytovatele, kterou mu způsobil nedodržením vnitřních předpisů v opilosti, či pod vlivem omamných látek, kouřením v prostorách domova, manipulací s otevřeným ohněm apod. Je povinen tyto škody v plné výši uhradit.
- Je zakázáno přinášet do domova nebezpečné či zdravotně závadné věci. V případě nutnosti je vhodná konzultace s personálem domova.
- Je zakázáno odnášet z domova věci, které jsou majetkem zařízení. Přemísťovat majetek domova bez vědomí zaměstnanců (zejména vybavení pokojů).
- Návštěva se psem nebo jiným zvířetem v areálu domova není možná (výjimku tvoří canisterapie pro klienty).
- Návštěvy mohou podat stížnost na kvalitu, způsob poskytování sociálních služeb, chování a jednání personálu, a to dle SQ7 - Stížnosti na kvalitu a poskytování sociálních služeb.
- Návštěvy prodejců, dealerů a drobných obchodníků povoluje ředitel domova.
- Návštěvy domova nesmí rušit klid, soukromí, pořádek a pracovní režim domova.

Možnost vykázaní návštěvy

Personál domova má možnost vykázaní v případě:

- Osoba je zjevně pod vlivem alkoholu nebo omamných a toxických látek, a svým chováním narušuje klid a bezpečnost uživatelů i zaměstnanců.
- Osoby, které nedodržují Návštěvní řád a pokyny personálu domova.
- Osoby, které nerespektují soukromí uživatelů.
- Osoby, které si uživatel nepřije, aby jej navštěvovaly.
- Osoby postižené přenosnou nemocí, která ohrožuje zdraví uživatelů a zaměstnanců.
- Osobu, která znečistila nebo poškodila záměrně či pod vlivem omamných látek prostory domova a neuposlechla vykázaní z prostor domova - je přivolána Policie ČR.

Pravidla nakládání s osobními údaji

Nakládání s osobními údaji dle Nařízení EP a Rad\ (EU) č. 216/679 O ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním OÚ a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně OÚ)

Shromažďování, zpracování a uchování osobních údajů v Knize návštěv je nezbytné pro plnění právní povinnosti správce údajů

Účel – ochrana majetku a osob DSS Liblín (uživatelé, zaměstnanci)

Příjemce a zpracovatel OÚ – Domov sociálních služeb Liblín, p.o., Liblín 1, 33141

Kategorie údajů – jméno, příjmení, čas příchodu a odchodu, č. OP., označení firmy, SPZ, jméno a příjmení navštíveného klienta, dodavatelská služba

Lhůta pro vymazání – údaje se uchovávají po dobu 1 roku.

Údaje nejsou předávány třetím osobám.

V Liblíně dne 1. 5. 2021

Vypracovala: P. Škubalová

Domov sociálních služeb Liblín,
příspěvková organizace

Mgr. Petr Kounovský, v. r.
ředitel

Domov sociálních služeb Liblín, příspěvková organizace

Návštěvní řád domova 2021

Stvrzuji svým podpisem, že jsem převzal (a) Návštěvní řád domova 2021 a s tímto dokumentem včetně jeho příloh jsem se seznámil(a) a všemu porozuměl (a).
S tímto dokumentem budou seznámeni všichni podřízení zaměstnanci vedoucích úseků.

Podpis:

Mgr. Kounovský Petr, ředitel



Bc. Kolmanova Daniela, ved.soc. úseku



Brožíková Jana, ved. zdravotního úseku



Hanzlík Jiří, ved. stravování



Telínová Jitka, ved.ekonomického a
provozního úseku



Karlová Ivana, personální úsek, vrátnice



Zodpovídá: Škubalová Pavlína, DiS, sociální pracovník

V Liblíně dne 28. 4. 2021



Příloha Návštěvního řádu

Zpracování osobních údajů při vstupu do areálu a budov Domova

Vrátnice – kniha návštěv

Správce osobních údajů:

Domov sociálních služeb Liblín, p. o., Liblín 1, 331 41 Kralovice

Statutární zástupce: Mgr. Petr Kounovský

Účel zpracování:

zpracování osobních údajů dle § 5 odst. 2 písm. e) ZOOÚ

(zákon č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů)

Zpracování osobních údajů, nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných
zájmů správce, příjemce nebo jiné dotčené osoby.

Kategorie osobních údajů:

- Jméno a příjmení,
- datum a čas příchodu a odchodu,
- název firmy, SPZ
- Oddělení a jméno navštíveného klienta nebo úseku

Doba uchování:

údaje se uchovávají po dobu 1 roku v Knize návštěv, skartace se provádí po
uzavření knihy za jeden kalendářní rok.

Správce osobních údajů postupuje dle Nařízení EP a Rady (Eu) č. 216/679 O ochraně fyzických
osob v souvislosti se zpracováním OÚ a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice
95/46/Es (obecné nařízení o ochraně OÚ).

V Liblíně 1. 6. 2021

Zpracovala: Škubalová P.