

Pravidla pro návštěvy Domova pro osoby se zdravotním postižením Kadaň

Podporou, jak přirozeně a nenásilně zvyšovat kvalitu života klientů a začleňovat je do běžného prostředí, aby mohli být součástí okolního společenství, jsou návštěvy fyzických osob, které nejsou rodinnými příslušníky, zákonnými zástupci, ani opatrovníky. Jedná se o přátele, známé a kamarády klientů, kteří je pravidelně navštěvují. Všechny návštěvy v Domově se řídí Pravidly pro návštěvy Domova pro osoby se zdravotním postižením Kadaň.

Návštěva rodičů klienta, opatrovníků, zákonných zástupců

1. Zaměstnanci zapíší každou návštěvu v Domově do knihy návštěv. Kniha návštěv obsahuje zápis o jméně návštěvy, jméno navštíveného klienta, datum a čas návštěvy.
2. Návštěva klienta musí dbát na to, aby nenarušovala zájmy a potřeby ostatních klientů.
3. Návštěva musí respektovat denní režim ostatních klientů a dbá pokynů a doporučení zaměstnanců, pokud jí o to požádají.
4. Návštěva může za klientem přijít do Domova každý den od 9.00 – 11.00 hod. a 13.00 – 17.00 hod. Pokud časové rozpětí rodinným příslušníkům nevyhovuje, mohou se domluvit předem telefonicky s vedením Domova nebo s všeobecnou sestrou na ošetřovatelském oddělení v době návštěvy, na jiném čase. V tom případě musí návštěva respektovat časový program ostatních klientů, aby nenarušovala jejich zájmy a potřeby.
5. Návštěva nebude umožněna osobě:
 - která bude projevovat známky požití návykových látek (alkohol, omamné látky), známky agresivního chování.
 - osoba, která nebude respektovat Pravidla návštěv a Domácí řád.
6. Návštěvu je vhodné vždy dopředu oznámit (telefonicky, písemně), aby byl klient informován a zdržoval se v Domově (vycházka, výlet, jiná akce mimo Domov).
7. Návštěva i klient se mohou domluvit, kde chtějí strávit společné chvíle v Domově. Rodinní příslušníci mohou zůstat na denní místnosti, mohou navštívit klienta na jeho pokoji s ohledem na zachování a respektování soukromí spolubydlících. Mohou požádat o poskytnutí samostatné místnosti (ergoterapeutická místnost, kuchyňka v suterénu, hala v 1. patře), vzhledem k tomu, že Domov nemá k dispozici návštěvní místnost. V případě vhodného počasí mohou využít zahradu v okolí budovy. Vždy je vhodné domluvit se se zaměstnanci na oddělení o tom, kde se návštěva bude zdržovat.
8. V případě, že bude návštěva s klientem opouštět Domov, podepíše odpovědná osoba formulář „Pobyt mimo Domov“, kde se uvádí časový údaj o odchodu a návratu klienta a kterým osoba přebírá za něj odpovědnost.
9. Pokud návštěva zanechá klientovi v Domově nějaké potraviny, je třeba informovat zaměstnance, kteří klientovi označí potraviny monogramem a uloží je do lednice na oddělení, aby nedošlo k jejich znehodnocení a klient je mohl včas zkonzumovat. V případě konzumace zkažených potravin by mohlo dojít k vážným zdravotním komplikacím.

10. Návštěva nemá povoleno:

- vstupovat do pokojů ostatních klientů bez jejich souhlasu
- rušit klienty nevhodným chováním nebo hlukem
- odnášet vybavení, které je majetkem Domova
- znečišťovat prostory Domova

Návštěvy fyzických osob, které nejsou v pracovněprávním vztahu k poskytovateli (přátelé a známí klientů)

1. Fyzická osoba, která chce navštívit klienty je předem ohlášena v Domově – vedoucí zařízení, sociální pracovníci nebo všeobecné sestře ve směně.
 - Elektronicky – bilkova@dsskm.cz, walterova@dsskm.cz
 - Telefonicky – 474 334 462, 474 331 676
 - Vedoucí zařízení – 725 989 682
 - Sociální pracovníce – 778 552 826
 - Ústně
2. Vedoucí zařízení, sociální pracovníce nebo všeobecná sestra ve směně podá fyzické osobě informace, zda je návštěva možná (zda se klienti zdržují v Domově, zda nejsou nemocní).
3. V případě nepříznivého počasí je vyhrazen prostor v Domově, kde se fyzická osoba může setkat s klienty (pokoje klientů, hala v 1. patře, kuchyňka v suterénu).
4. Fyzická osoba, která navštíví klienty v Domově, respektuje pokyny zaměstnanců a nezasahuje do činnosti na jednotlivých odděleních, aby nenarušovala průběh služby a soukromí ostatních klientů.
5. Návštěva fyzické osoby, která navštíví klienty v Domově a aktivita s klienty mimo Domov se týká maximálně dvou klientů (vycházka, kulturní akce, sportovní aktivity).
6. O fyzické osobě, která navštíví klienty, jsou vždy informováni zaměstnanci, kteří zajišťují službu.
7. Fyzická osoba, která navštíví klienty, respektuje doporučení zaměstnanců, kterých aktivit se klienti mohou účastnit.
8. V průběhu vycházky fyzická osoba dbá, aby nedocházelo k předsudkům a negativnímu hodnocení klientů a sociální služby ze strany společnosti (výchovně působí na chování klientů ve společnosti).
9. Pokud v průběhu vycházky dojde u klientů k nepředvídané situaci (nevolnost, pád, úraz, rizikové chování), je vždy nutné tuto situaci nahlásit zaměstnancům při návratu z vycházky.
10. Pokud se fyzická osoba dohodne s klienty, kteří mají samostatnou vycházku na cestě mimo město nebo jiném cíli vycházky, než klienti nahlásili, informuje o tom zaměstnance v Domově (tel.:474 334 462).
11. Fyzické osoby, které navštěvují klienty, jsou zavázány prohlášením o mlčenlivosti a nepředávají důvěrné informace o klientech jiným osobám.
12. Zaměstnanci zapíší návštěvu fyzické osoby do knihy návštěv a do denního hlášení.
13. Pokud fyzická osoba půjde s jedním nebo více klienty na vycházku vyplní zaměstnanci formulář „Pobyt mimo Domov“, který fyzická osoba podepíše a přejímá na sebe veškerou zodpovědnost za klienty.
14. Fyzická osoba nahlásí danému zaměstnanci přibližný čas návratu do Domova (doporučeno do 17.00 hod.).

15. Fyzická osoba, která navštěvuje klienty, si je vědoma, že není v pracovně právním vztahu k poskytovateli, není profesionálním odborným pracovníkem v sociálních službách a neposkytuje klientům odbornou péči.
16. Fyzická osoba, která navštěvuje klienty a není jejich zákonný zástupce nebo opatrovník, ani není v příbuzenském poměru s klienty, neposkytuje jim odborné sociální poradenství, pečovatelskou a zdravotnickou službu, nejedná za klienty na úřadech, nezasahuje do manipulace s finančními prostředky klientů, nesjednává pro klienty činnosti u jiných organizací.
17. Fyzická osoba, která navštěvuje klienty, není povinna jim zajišťovat stravu, nákupy, nezajišťuje doprovod k lékaři, ošetřovatelskou péči.

Fyzickým osobám, které navštěvují klienty, je doporučeno poskytovatelem sociální služby očkování proti hepatitidě typu B.

Návštěva zaměstnance

1. O návštěvě zaměstnance by mělo být vždy informováno vedení Domova (vedoucí zařízení, vrchní sestra, všeobecná sestra ve směně, ředitelka organizace).
2. Návštěva zaměstnance je povolena na nezbytně nutnou dobu k vyřízení naléhavých soukromých záležitostí.
3. Návštěva zaměstnance nesmí narušovat průběh poskytované služby klientům. Nesmí zaměstnance zdržovat ve výkonu jeho povinností vůči klientům.
4. Návštěva zaměstnance se nesmí po Domově pohybovat bez doprovodu.

Pro všechny návštěvy v Domově

1. Návštěvy dodržují hygienická pravidla (např. přezouvání se, používání návleků z důvodu pohybu klientů na zemi).
2. Dodržují zásady bezpečnostní a požární ochrany v Domově.
3. Pohybují se po Domově v doprovodu.
4. Dbají pokynů zaměstnanců.
5. Návštěvy jsou povinny dbát veškerých bezpečnostních opatření, upozorňujících na možná nebezpečí úrazu v objektu:
 - příchod do Domova a odchod z Domova se hlásí zaměstnancům Domova
 - únikové cesty v objektu jsou značeny bezpečnostními tabulkami
 - dbát zákazů a upozornění na výstražných a bezpečnostních tabulkách
 - zákaz kouření a rozdělávání ohně v Domově
 - v objektu je rozmístěna hasební technika (PHP, PH)
 - nezasahovat jakýmkoliv způsobem do soukromí klientů
 - upozornění na pohyb vozíků imobilních klientů
 - upozornění na klienty a jejich specifické chování
 - jakékoliv zjištěné poškození na majetku DSSKM p. o. ihned nahlásit zaměstnancům
 - zákaz používání zařízení a vybavení DSSKM p. o. ke svým účelům (kopírky, tiskárny, počítače, stroje, apod.).
 - fyzická osoba svým podpisem stvrzuje, že seznámení s touto osnovou bere na vědomí, bude respektovat zákazy a příkazy a za případné škody, ke kterým dojde porušením předpisů, způsobené sobě, DSSKM p. o., navštívené osobě, ponese právní zodpovědnost.

Omezení popř. zrušení návštěv

Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko – epidemiologické povahy, může ředitelka organizace návštěvy omezit nebo je na určitou dobu zrušit. Pokud tato situace nastane, poskytovatel o této skutečnosti informuje vývěskou na dveřích u hlavního vchodu budovy Domova a rovněž na webových stránkách DSSKM – www.dsskm.cz

Seznam formulářů:

1. Pobyť mimo Domov

Účinnost od:**1. 1. 2026****Schválila dne:** 18. 11. 2025

Ing. Lenka Miláková, MBA
ředitelka organizace