



Provozní řád

Bytového domu Samcova 3, Praha 1

Provozovatel: Středisko sociálních služeb se sídlem Dlouhá 23, Praha 1

Zřizovatel: Městská část Praha 1

Funkce domu

Bytový dům (dále jen BD) je zřízen Městskou částí Praha 1 a jeho provozovatelem je Středisko sociálních služeb.

Je určen občanům, u nichž je z důvodu zhoršujícího se zdravotního stavu nutná pomoc druhé osoby – sociální služby, pečovatelská služba, systém tísňové péče atd. Jednou z podmínek je alespoň částečná soběstačnost nájemce.

Řízení domu

O řádný provoz a kvalitu se stará koordinátorka pečovatelské služby, v jejíž pracovní náplni je i vedení BD. Vzájemnou zastupitelnost mají mezi sebou vedoucí DPS U Zlaté studně 1 s vedoucí DPS Pštrossova 18 a vedoucí DPS Dlouhá 23 a BDPS Benediktská 13 s vedoucí DPS Týnská 17, vedoucí BD Samcova v její nepřítomnosti zastupuje sociální pracovnice, a dále dle potřeby. Každá nepřítomnost koordinátorek a jejich zástup je hlášen zástupkyni ředitelky.

Přijímání do BD

O přidělení bytu v BD rozhoduje Rada Městské části Praha 1 dle pravidel pro přijímání obyvatel do DPS. Žadatel podá žádost včetně doporučení lékaře na odbor sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 1, Vodičkova 18. Žádost je projednána Umisťovací pracovní skupinou a Komisí sociální MČ Praha 1. Je provedeno místní šetření a konečný návrh je předložen na jednání Rady Městské části Praha 1. Žadatel je následně vyrozuměn a statutární orgán Střediska sociálních služeb se žadatelem sepíše nájemní smlouvu. Součástí nájemní smlouvy je předávací protokol pronajímaného bytu, domovní a provozní řád a následně evidenční list, který vydá správcovská firma.

Ubytování

Nájemci jsou dle sjednané nájemní smlouvy ubytováni v jednotlivých samostatných bytech se základním vybavením. Nájemné a úhrady za služby spojené s bydlením hradí měsíčně v určených termínech.

Provozní doba BD

Koordinátorka PS: telefonicky k zastížení po, út, čt – od 7.30 do 16.00 hodin, st – od 7.30 do 17.30 hodin, pá – od 7.30 do 14.30 hodin; v BD přítomna dle domluvy.

Sociální pracovnice: po, út, čt – od 8.30 do 17.00 hodin, st – od 8.30 do 18.00 hodin, pá – od 8.30 do 16 hodin.

Pečovatelky v denním provozu: denně od 7.30 do 16.00 hodin.

Pohyb obyvatel v bytech a vymezených prostorách BD je neomezený.

Doba nočního klidu

Dobu nočního klidu je nutno důsledně dodržovat, a to od 22.00 do 6.00 hodin. Je třeba omezit hlučnost rozhlasových a televizních přijímačů tak, aby nedocházelo k rušení klidu ostatních obyvatel. Je zakázáno rušit noční klid i jiným způsobem.

Poskytované sociální služby

Nájemcům BD jsou poskytovány sociální služby dle jejich potřeb na základě písemného smluvního ujednání a stanovení úhrad dle schváleného sazebníku. Služby klient sjednává dle svého výběru ve spolupráci s koordinátorkou PS dle popisu služeb uvedených v sazebníku tak, aby mu vyhověly v rozsahu a frekvenci osobních potřeb a s ohledem na jeho stávající zdravotní stav. Služby je možné průběžně rozšiřovat, při každé změně rozsahu služeb PS je sepsán dodatek ke smlouvě.

Služby jsou poskytovány během dne od 7.30 do 16.00 hodin dle uzavřené smlouvy.

Provoz pečovatelské služby:

Pečovatelky jsou pro obyvatele BD k dispozici průběžně během dne dle dohody a na základě uzavřené smlouvy.

v denním provozu:

v pracovní dny od 7.30 do 16.00 hodin – přítomnost pečovatelky v BD

Koordinátorka PS je přítomna v kanceláři v DPS Dlouhá 23 v pracovní době:

po, út, čt – od 7.30 do 16.00 hodin

st – od 7.30 do 17.30 hodin

pá – od 7.30 do 14.30 hodin

Do BD Samcova dochází dle domluvy.

Provoz Střediska osobní hygieny (dále jen SOH)

V prostoru SOH je poskytována základní péče o vlasy a nehty po domluvě předem. Dále je v SOH pro klienty PS k dispozici sprcha a vana, které mohou klienti využívat během dne, vždy po předchozí domluvě s pečovatelkou, dle uzavřené smlouvy. V prostoru SOH je k dispozici bezbariérové WC.

Ostatní prostory

Ostatní prostory, např. prádelna, sklady, kotelna, nejsou určeny k užívání nájemcům, a tudíž do nich nájemci nemají přístup.

V přízemí je recepce s nepřetržitým provozem.

Naproti recepci v přízemí je prostor s popelnicemi.

Dle zájmu mohou nájemci za poplatek využívat garážové stání.

Nájemci mohou využívat malou terasu v 2. podlaží a střešní terasu v 7. podlaží.

Jídelna v 1. podlaží může být v průběhu týdne využívána k volnočasovým aktivitám pro seniory, vždy dle předem zveřejněného programu.

Pohyb osob, které nejsou v hlavním zaměstnaneckém poměru Střediska sociálních služeb a nejsou obyvateli BD

Tyto osoby jsou povinny ohlásit se v recepci a jsou zapsány v knize návštěv. Pokud se jedná o návštěvy klientů, recepční je doprovodí k bytu klienta a zjistí pravost návštěvy, a to s ohledem na prevenci krádeží a podvodů osob přicházejících zvenčí. Osoby, které jsou v BD pracovně v rámci provozu BD a nejsou zaměstnanci Střediska sociálních služeb, jsou rovněž povinny ohlásit se v recepci.

Léčebně-preventivní péče, zdravotní péče

Nájemci, kteří jsou mobilní, si lékařskou péči zajišťují u praktického lékaře sami. Imobilním nájemcům na jejich žádost zajistí kontakt s lékařem pracovníci Střediska sociálních služeb.

Stravování

Stravování si nájemci mohou zajišťovat sami nebo s pomocí pečovatelky. Klienti rovněž mohou využívat donášky/dovozu obědů v rámci pečovatelské služby Střediska sociálních služeb, a to 7x týdně. Od pondělí do pátku přebírá dovezené obědy pečovatelka ve výdejně BD a připravuje je klientům do bytů nebo do jídelny. O víkendech a svátcích se obědy dovážejí v jídlonosičích a řidič nebo závozník je roznáší do bytů klientů. Klientům je k dispozici jídelna v 1. podlaží, otevřená pro tento účel od pondělí do pátku, kdy obědy pro klienty v jídelně vydává pečovatelka.

Práva a povinnosti obyvatel

Práva a povinnosti obyvatel vyplývají ze samotné struktury BD, nájemní smlouvy, domovního řádu, provozního řádu a dalších platných směrnic a nařízení provozovatele BD, dále z hygienických, bezpečnostních a protipožárních směrnic a nařízení v platném znění.

Připomínky a stížnosti se řídí platnou směrnicí. V BD je umístěna schránka na stížnosti a podněty.

Nájemce je povinen řídit se platným domovním a provozním řádem, požární a bezpečnostní směrnicí a dalšími platnými předpisy. Domovní řád, provozní řád, požární a bezpečnostní směrnice a etický kodex pracovníka v sociálních službách jsou k dispozici na nástěnce a u koordinátorky PS, případně u sociální pracovnice.

Administrativa

Koordinátorka vede celou agendu a administrativu, zejména z titulu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Pečovatelky řádně vyplňují a vedou agendu výkaznictví o službách poskytovaných klientům. To vše v souladu s platnými právními předpisy.

Provozní záležitosti týkající se správy BD konzultuje koordinátorka s vedoucí hospodářské správy organizace a poskytování sociálních služeb se zástupkyní ředitelky.

Zaměstnanci

Všichni zaměstnanci Střediska sociálních služeb se řídí zákoníkem práce, zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, standardy kvality sociálních služeb, etickým kodexem pracovníka v sociálních službách a dalšími platnými předpisy, směrnicemi a nařízeními.

Zaměstnanec Střediska sociálních služeb je povinen se na vyžádání prokázat platným průkazem zaměstnance.

Tento provozní řád byl projednán a schválen koordinátorkami PS a vedením organizace dne 28. 6. 2016.

Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2016.

Bc. Helena Čelišová
ředitelka Střediska sociálních služeb