

ČTYŘLÍSTEK



CENTRUM PRO OSOBY SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM OSTRAVA
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE



DOMOV BAREVNÝ SVĚT

VNITŘNÍ ŘÁD

Účinnost: 1. 9. 2010
Aktualizace: 29. 4. 2014

Zpracovali: Mgr. Ivana Kostková – vedoucí zařízení
a kolektiv zaměstnanců DBS
Schválil: PhDr. Svatopluk Aniol

Obsah:

1	ZÁKLADNÍ INFORMACE O ORGANIZACI	3
2	ZÁVAZNOST	3
3	ZAŘÍZENÍ DOMOV BAREVNÝ SVĚT	4
3.1	Popis zařízení	4
3.2	Osoby v zařízení	7
4	BYDLENÍ	8
4.1	Rodinky	8
4.2	Pravidla a povinnosti v rodince	9
4.3	Vlastní zvířata klientů v zařízení	10
4.4	Pravidla průběhu návštěv	11
4.5	Odpovědnost za škodu	11
5	STRAVOVÁNÍ A MANIPULACE S POTRAVINAMI	12
6	SOCIÁLNÍ PORADENSTVÍ	13
7	ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE	13
8	VOLNÝ POHYB	14
9	POSTUP PŘI PORUŠENÍ VNITŘNÍHO ŘÁDU	15

1 ZÁKLADNÍ INFORMACE O ORGANIZACI

Název organizace: **Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, příspěvková organizace**
Sídlo organizace: Hladnovská 751/119, 712 00 Ostrava - Muglinov
IČ: 70631808
Statutární zástupce: PhDr. Svatopluk Aniol, ředitel organizace
Telefon: 596 223 211
E-mail: sekretariat@ctyrlistekostrava.cz
Http: www.ctyrlistekostrava.cz
Zřizovatel: statutární město Ostrava (usnesení zastupitelstva č. 617/14 ze dne 27.9.2000 s účinností ke dni 1.1.2001), zřizovací listina v platném znění

Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování sociálních služeb osobám se zdravotním postižením v rozsahu a za podmínek stanovených platnými právními předpisy a další služby vyplývající ze zřizovací listiny.

Předmětem činnosti je poskytování pobytových, ambulantních a terénních sociálních služeb a plnění základních činností v rozsahu a za podmínek stanovených platnými právními předpisy osobám se zdravotním postižením mentálním i kombinovaným v zařízeních organizace:

- **Domov na Liščině**, Na Liščině 611/10, Ostrava - Hrušov, domov pro osoby se zdravotním postižením,
- **Domov Barevný svět**, Hladnovská 751/119, Ostrava - Muglinov, domov pro osoby se zdravotním postižením,
- **Domov Beruška**, Jandova 3023/4, Ostrava – Zábřeh, domov pro osoby se zdravotním postižením,
- **Domov se zvláštním režimem Hladnovská**, Hladnovská 886/119b, Ostrava – Muglinov, domov se zvláštním režimem,
- **Stacionář Třebovice**, Třebovický park 5376/1, Ostrava - Třebovice, týdenní stacionář
- **Centrum pracovní činnosti**, Holvekova 611/38b, Ostrava - Kunčičky, sociálně terapeutické dílny,
- **Chráněné bydlení Thomayerova**, Thomayerova 11/1338, Ostrava - Vítkovice
- **Chráněné bydlení Martinovská**, Martinovská 3158/148, Ostrava - Martinov,
- **Podpora samostatného bydlení** se sídlem na Hladnovské ul. 757/119a v Ostravě – Muglinově, terénní sociální služba.

Cílem poskytovaných sociálních služeb je umožnit klientům žít v maximální míře plnohodnotným způsobem života, který se co nejvíce přibližuje životnímu standardu věkově srovnatelné populace. Jde především o vytvoření příjemného, inspirujícího prostředí, naplnění života klientů zájmovými činnostmi a rozvíjení jejich osobnosti, tělesných i duševních schopností. Společnou snahou je vyrovnání příležitostí a předcházení sociálnímu vyloučení s důrazem na rozvíjení a respektování citového života klientů, navazování přátelských mezilidských vztahů a zároveň udržování a posilování kontaktů s jejich rodinami.

2 ZÁVAZNOST

Tento vnitřní řád obsahuje pravidla kolektivního soužití v zařízení Domov Barevný svět. Je závazný všem klientům, pracovníkům a dalším osobám, které se v zařízení pohybují. Všichni jsou povinni tento Vnitřní řád dodržovat.

3 ZAŘÍZENÍ DOMOV BAREVNÝ SVĚT

3.1 Popis zařízení

Domov Barevný svět (dále jen „DBS“) poskytuje sociální službu v komplexu budov, jež se nachází v **Ostravě - Muglinově na ulici Hladnovská 751/119**. DBS je dostupný městskou hromadnou dopravou. Tvoří jej budovy určené pro bydlení klientů, správu organizace a prostory pro technické zabezpečení provozu včetně pracoven specializovaných oddělení. Areál má rozlehlou zahradu a dvě terasy. Celá budova a zahrada má bezbariérový přístup.



Přístup do jednotlivých prostor v DBS je pro klienty označen těmito symboly:



**Prostory klientům
nepřístupné**



**Prostory klientům
přístupné po předchozí
domluvě s pracovníkem**



**Prostory klientům
přístupné**

Vstup do budovy je povolen pouze přes vrátnici, je opatřen kamerovým systémem, který nepřetržitě zajišťuje bezpečnostní agentura. Vstup do budovy je v pracovní dny **od 16,00 do 16,15 hod. uzavřen** z provozních důvodů.



Ve vstupní hale jsou umístěny vestavěné boxy, které vytváří oddělené prostory pro setkávání s návštěvami. Ze vstupní haly je přístup do prostor správy organizace, které jsou klientům přístupné pouze po předchozí domluvě s příslušným pracovníkem.



Prostory pro bydlení klientů jsou umístěny ve čtyřpodlažní budově, která je také přístupná ze vstupní haly. Klienti bydlí v jednotlivých patrech, přístupných po schodišti nebo výtahem, v tzv. „rodinkách“, do kterých se vstupuje ze společného prostoru chodby. Klienti mohou využívat výtahy bez doprovodu za předpokladu jejich správného používání a nezneužívání, např. bezúčelným několikanásobným pojižděním. Výtah určený pro převoz znečištěného materiálu je klientům nepřístupný. Je označen symbolem.

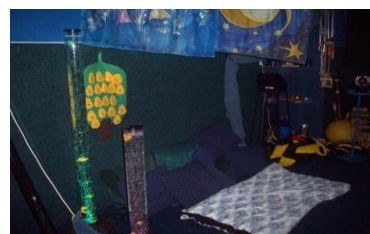


V přízemí je umístěna kancelář vedoucího DBS, vedoucí sestry a vedoucí úseku ošetrovatelské péče, administrativního pracovníka, pracovní vychovatelů, rehabilitace, tělocvična. Kanceláře sociálních pracovníků jsou umístěny v přízemí, v 2. a 3. patře, ošetrovna všeobecných sester v přízemí, v 1. a 3. patře. Klienti bydlící v 2. patře se mohou obrátit na všeobecné sestry v ošetrovně 1. patře. Tyto prostory mohou klienti navštívit vždy pouze za přítomnosti příslušného pracovníka.



Některé další prostory, nacházející se v budově určené pro bydlení klientů, jsou klientům nepřístupné. Jedná se o denní místnosti pracovníků, úklidové prostory, sklady, balkóny na chodbách jednotlivých podlaží, pracovnu švadleny, WC personálu.

Dvě místnosti multimyslové terapie Snoezelen mohou klienti využívat pouze v doprovodu pracovníka.



Všechny další prostory DBS jsou klientům nepřístupné. Jedná se o technické zázemí zařízení, provozy kuchyně, prádelny, autodopravy, úklidové komory, sklady, sklepní místnosti a střechy objektů, šatny pracovníků, kotelnu.

Klienti mohou využívat zahradu a terasu během dne neomezeně. Uzamyká se v letních měsících od 20,00 do 5,00 hodin a v zimních měsících od 18,00 hodin do 5,00 hodin z bezpečnostních důvodů.



Ve všech vnitřních prostorách DBS je zakázáno kouření. Klienti mohou využít pro kouření prostor před vřátnicí a na zahradě pod terasou, kde jsou také umístěny popelníky.



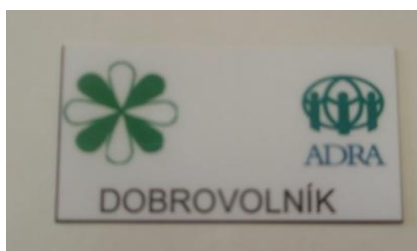
Právo klienta na svobodu pohybu ve společných prostorách domova může být omezeno zejména v následujících případech:

Popis omezení	Kdo o omezení rozhoduje	Důvod omezení	Rozsah omezení
Omezení návštěv v rodinkách v případě vyhlášení protiepidemiologických opatření hygienikem nebo je v domově nákaza, která by mohla ohrozit návštěvy a další osoby	Vedoucí zařízení DBS	Zamezení rozšíření epidemiologických onemocnění a nákaz	Do odvolání
Omezení užívání určitých prostor, a to v případě nouzových a havarijních situací	Vedoucí úseku soc. péče (v jeho nepřítomnosti vedoucí směny)	Riziko úrazu klienta	Po dobu nouzové a havarijní situace
Omezení užívání určitých prostor, a to v případě technické poruchy, provádění údržby, stavebních úprav	Vedoucí zařízení DBS	Riziko úrazu klienta	Po dobu do odstranění nebo odvolání
Omezení ve využívání výtahu, a to v případě, pokud je klientem zneužíván opakovaným bezúčelným poježděním	Kterýkoliv službu konající pracovník	Riziko omezení práva na využití výtahu u jiné osoby, ekonomické důvody	

3.2 Osoby v zařízení

V zařízení DBS můžeme potkat pracovníky, kteří se starají o řádný chod zařízení: vedoucí zařízení, vedoucí úseku sociální péče, vedoucí úseku ošetrovatelské péče. Jim jsou podřízeni ostatní zaměstnanci DBS: pracovníci v sociálních službách, všeobecné sestry, sociální pracovníci, vychovatelé, kuchařky a kuchaři, pracovníci prádelny, švadlena, administrativní pracovník. Dále se po zařízení pohybují: pracovníci provozně-technického útvaru, psycholog, nutriční terapeut. Pracovníci v přímé péči s klientem pracují v ochranném pracovním oděvu. Pracovníci kuchyně a prádelny pracují v bílém pracovním oděvu.

Další osoby, které může klient v zařízení potkat, jsou pracovníci úklidové firmy, kteří pracují v ochranném pracovním oděvu, pracovníci ostrahy, kteří pracují v uniformách. V zařízení můžeme potkat také učitelky ze ZŠ Těšínská v Ostravě, lékaře, rodinné příslušníky, kamarády a známé klientů, servisní službu při poruchách, např. výtahu, dobrovolníky, kteří jsou označeni visačkou, praktikanty, exkurze (např. studenti zdravotní, sociální a pedagogické školy).



Organizace pořádá každoročně „Den otevřených dveří“, kdy se v zařízení pohybují návštěvníci, vždy s doprovodem pracovníka. Předem o termínu konání této akce klienty informujeme.

Kontroly v zařízení provádějí pracovníci, kteří nejsou označeni visačkou, pouze se prokazují legitimací: Magistrátu města Ostravy, Úřadu městských obvodů (sociální pracovníci), Zdravotní pojišťovny, Kanceláře veřejného ochránce práv – Ombudsmana, Inspekce kvality sociálních služeb, Krajské hygienické stanice.

DBS se snaží, aby při kontrolách byl co nejmenší zásah do života klientů. Pokud známe dopředu termín a předmět kontroly, informujeme klienty, kterých by se kontrola mohla dotknout.

4 BYDLENÍ

4.1 Rodinky

Klienti DBS žijí v tzv. rodinkách, které se nachází v jednotlivých patrech budovy (0. – 3. patro). Rodinky mají společnou chodbu, společenskou místnost s balkónem, kuchyňku, koupelnu, WC a šatnu, kde má každý klient k dispozici uzamykatelnou šatní skříň. Do soukromých pokojů klientů se vchází ze společné chodby.



V zařízení jsou jednolůžkové, dvoulůžkové, třílůžkové a čtyřlůžkové pokoje. Pokoje jsou zařízeny standardním vybavením. Kuchyňka je vybavena kuchyňskou linkou, lednicí.



V zařízení má klient možnost vybavit si pokoj svým majetkem (nábytek, poličky, křeslo, židle aj.) s přihlédnutím k prostorovým možnostem a se souhlasem vedoucího zařízení.

V případě, že klient chce používat vlastní elektroniku, je nezbytné, aby veškerá elektronika měla kladnou revizní zprávu o stavu elektrospotřebiče, v případě používání televize a rádia si klient hradí koncesionářské poplatky, jiné elektrospotřebiče na pokoji klienta jsou nepřipustné.



Z důvodu zaměnitelnosti majetku klienta s majetkem organizace je vždy majetek klienta označen, aby se dal odlišit od majetku organizace a ostatních klientů.

4.2 Pravidla a povinnosti v rodince

Klienti mají právo na soukromí a intimitu. Současně jsou pracovníci a klienti povinni respektovat právo na soukromí a intimitu ostatních klientů a dodržovat pravidla soužití klientů na rodince.

Vstup do rodinky

Po ústní dohodě mezi spolubydlíci, klientem a pracovníkem může do pokoje vstoupit zvaná návštěva, jiní klienti, úklidová firma (jejíž časový harmonogram práce je zveřejněn na chodbě každého patra), údržba. Před vstupem do kterékoliv místnosti v rodince pracovníci i klienti zaklepu, vstoupí na vyzvání. V případech možného ohrožení zdraví či života klienta a u verbálně nekomunikujícího klienta vstupuje pracovník do pokoje po uplynutí 10 vteřin i bez vyzvání. WC a koupelny jsou označeny cedulkou VOLNO-OBSAZENO.



Úklid pokoje

Úklid pokoje je součástí poskytovaných služeb v souvislosti s bydlením klienta. Klient je povinen strpět pravidelnou desinfekci prováděnou pracovníky či úklidovou firmou na základě provozního řádu schváleného Krajskou hygienickou stanicí a dle stanoveného harmonogramu.



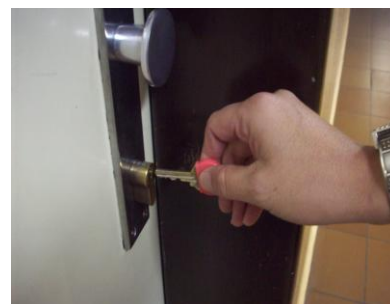
Změna pokoje

Dbáme na to, aby klienti měli svůj stálý pokoj, svou rodinku, na kterou jsou zvyklí a kde se jim dobře žije.

Ke změně stávajícího pokoje za jiný může dojít na žádost klienta, nebo z důvodu rizika ohrožení ostatních klientů (klient je agresivní, nesnášenlivost mezi klienty navzájem, apod.) nebo z provozních důvodů (rozšiřování prostorových možností, transformace sociální služby, apod.). Tyto změny jsou možné v případě prostorových možností, po poradě se všemi zainteresovanými (vedoucím zařízení, vedoucími úseku sociální péče, klienty, vedoucími rodinek, sociálními pracovníky, zdravotním personálem). Může dojít ke změně smlouvy.

Zamykání pokoje

Pokud se spolubydlíci dohodnou a všichni klienti bydlící v daném pokoji umí prokazatelně manipulovat s klíčem, je možno si svůj pokoj uzamykat. Náhradní klíč je uschován u pracovníka, který může v době nepřítomnosti klienta odemknout pokoj a vpustit osoby provádějící úklid či řešící nouzové či havarijní situace. Pokud jeden ze spolubydlících nezvládá manipulaci s klíčem, pokoj zůstává neuzamčen. Pokud klient klíč od pokoje ztratí, je povinen uhradit nákup nového klíče.



Pravidla soužití klientů v rodince

Klient musí dodržovat hygienické zásady, v pokoji udržovat pořádek, neskladovat odpadky, znečištěné oděvy či předměty, nevyhazovat nic z okna a balkónu, apod. Jídlo, kterému uplynula doba trvanlivosti,



nesmí klient skladovat v rodince. Pracovníci mají právo takovou stravu vyhodit.

Klient je povinen chovat se ke spolubydlícím ohleduplně a tak, aby jim nezpůsobil újmu na zdraví, či důstojnosti (např. ústní dohoda v rámci společného soužití v pokoji, dodržování klidu v době odpočinku či spánku ostatních spolubydlících, neobtěžování ostatních klientů např. hlukem, zápachem).



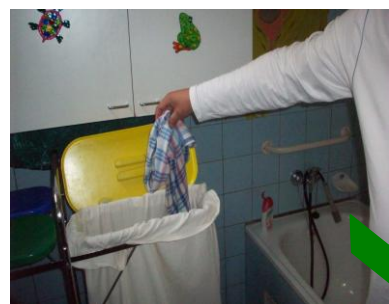
Klient nesmí používat cizí majetek bez souhlasu vlastníka majetku, klient nesmí verbálně ani fyzicky napadat ostatní klienty a pracovníky (křičení na klienty, násilí, sexuální obtěžování, apod.).



Pracovníci mohou v případě porušování povinností klienta zasáhnout a klient je povinen pokynu pracovníka uposlechnout.

Pravidla pro využívání WC a koupelny

- klient musí dbát na dodržování intimity své i ostatních klientů,
- klient nesmí plýtvat vodou,
- klient má povinnost dbát na svou bezpečnost v koupelně (nerozlévat vodu, drogerii, využívat protiskluzové podložky, madla),
- klient smí používat pouze svou vlastní drogerii,
- klient musí odkládat znečištěné prádlo na místa k tomu určená.



Pracovník má právo vstoupit na klientem právě využívané WC a do koupelny v případě:

- když pomáhá klientovi s prováděním hygieny,
- když hrozí klientovi újma na zdraví či životě (zhoršený zdravotní stav klienta, hrozící riziko, klient nepoužívá místnost v souladu s výše popsányými pravidly, apod.).

Pravidla pro využívání společných místností v rodince

- klient musí dodržovat bezpečnost při využívání balkonu a oken (nelézt přes bezpečnostní zábranu na balkóně, nenaklánět se z oken),
- klient musí dbát na dodržování bezpečnostních zásad při využívání kuchyňky (manipulace s elektrospotřebiči a vybavením kuchyňky, klient má možnost využít samostatné nebo asistované přípravy jídla v kuchyňce, klient dává pozor na bezpečnou manipulaci s noži, přístroje a dalším kuchyňským vybavením).



4.3 Vlastní zvířata klientů v zařízení

Klient má možnost chovat si vlastní zvíře, menšího vzrůstu. Je povinen dodržovat tato pravidla:

- klient zvládá péči o zvíře,
- dodržuje hygienická pravidla, udržuje zvíře a jeho okolí v čistotě, dle druhu zvířete vlastní očkovací průkaz,
- musí se s ostatními spolubydlícími dohodnout na soužití se zvířetem, zdravotní stav klienta ani ostatních



- spolubydlících nesmí být ohrožen (např. alergie),
- škody způsobené zvířetem hradí klient,
- očkování, stravu, veterináře, pokud je nutný poplatek za chov zvířete, přípravky k hygieně zvířete, náklady spojené s úmrtím zvířete si klient hradí sám,
- definitivní rozhodnutí o možnosti chovat zvíře je v kompetenci vedoucího zařízení.

V případě, že klient nedodržuje pravidla nebo týrá zvíře, bude zařízení hlásit tuto skutečnost kompetentním orgánům. Pokud klient nezvládá dále péči o své zvíře, může vedoucí zařízení rozhodnout o okamžitém ukončení pobytu zvířete v zařízení. Klient je povinen toto rozhodnutí respektovat a ukončení pobytu zvířete v DBS zařídit.

4.4 Pravidla průběhu návštěv

Klienti mají právo přijímat návštěvy. Každá návštěva je povinná zapsat se do knihy návštěv na vrátnici. Návštěvníci jsou povinni respektovat soukromí klientů a pracovní činnost zaměstnanců, pohybovat se pouze na místech k tomu určených, neznečišťovat a nepoškodovat prostory zařízení a klientů. Nechovat se hlučně nebo obtěžovat jiným způsobem ostatní klienty. Není povolen vstup osobám pod zjevným vlivem alkoholu a jiných omamných a psychotropních látek.



Návštěvy mohou probíhat v pokojích klientů, v návštěvní místnosti, ve vstupní hale zařízení, na zahradě. Návštěvy v pokoji klienta v případě vícelůžkového pokoje mohou probíhat pouze se souhlasem spolubydlících. Návštěvy v rodinkách jsou umožněny pouze v omezeném počtu návštěvníků a omezenou dobu, tak aby nenarušovaly činnosti, klid a soukromí ostatních klientů.



Návštěvníkům není dovoleno přinášet do zařízení předměty, které jsou zdravotně závadné, ohrožující bezpečí klientů a pracovníků. Je zakázáno vstupovat se zvířaty. Doba návštěv v zařízení není časově omezena, pouze ve večerních, časných ranních a nočních hodinách jsou omezeny návštěvy v prostorách rodinek z důvodu respektování ostatních klientů (spánků, provádění hygieny).

Návštěvy klientů s nařízenou ústavní výchovou probíhají po předchozí dohodě se sociálními pracovníky a vedením zařízení.

V případě porušování pravidel průběhu návštěv v zařízení mohou být návštěvníci vykázáni ze zařízení pracovníky, při opakovaném narušování těchto pravidel může vedoucí zařízení zakázat vstup konkrétní osobě. Za případné škody na majetku zařízení nebo klientů, způsobené návštěvníkem, bude zařízení na původci škody vymáhat náhradu.

4.5 Odpovědnost za škodu

Klienti jsou povinni chovat se tak, aby nevznikla škoda na zdraví, životě a majetku. Odpovědnost za škody se řídí ustanoveními Občanského zákoníku, v platném znění. Dojde-li ke způsobení škod na majetku organizace nebo jiných osob, je klient, který tuto škodu způsobil, povinen plně ji uhradit na základě vyčíslených ztrát. DBS se vždy domlouvá s klientem, poté kontaktuje zákonného zástupce, rodinného příslušníka či opatrovníka takového klienta a snaží se na úhradě škody domluvit s ním. V případě, že klient, zákonný zástupce či opatrovník s úhradou škody nesouhlasí, je postupováno v souladu s platnými předpisy (věc je postoupena k šetření policií ČR). Rozsah škody a míru zavinění posuzujeme v jednotlivých případech s přihlédnutím ke schopnostem klienta posoudit následky svého jednání.

Jakoukoliv škodu se snažíme vždy vyřešit smírnou cestou. Když se někomu stane škoda, ve vlastním zájmu ji bez odkladu nahlásí pracovníkovi DBS.

5 STRAVOVÁNÍ A MANIPULACE S POTRAVINAMI

Klientům poskytujeme celodenní stravu z vlastní kuchyně. Během pracovních dnů má klient možnost vybrat si ze dvou obědových menu. Poskytujeme také stravu upravenou dle potřeb a zdravotního stavu klienta. Nabízíme racionální stravu, šetrící dietu, redukční dietu, výživnou stravu, diabetickou stravu. Klienti mají právo si stravu odhlásit za předpokladu, že tak učiní dva dny předem, v případě celodenního pobytu mimo DBS lze využít potravinový balíček.

Jídlo vydáváme ve společné jídelně klientů, případně v kuchyních rodinek, které jsou upraveny jako výdejní místa. Z těchto míst není dovoleno vynášet stravu podávanou na nádobí zařízení.

Z provozních důvodů je jídlo vydáváno v těchto časových intervalech:

snídaně	7:15 - 8:30
svačina	9:45 -10:15
oběd	11:30 -13:15
svačina	14:45 -15:15
večeře	17:30 -18:30

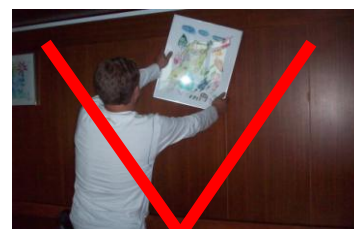
Mimo tuto dobu se jídlo z kuchyně zařízení nevydává, ale jídelna je přístupna klientům po celý den pro možnost konzumace vlastního jídla a přístupu k nápojům. Klient si může jídlo odnést na svém vlastním nádobí mimo prostory jídelny, nebo požádat jinou osobu o vyzvednutí (např. v případě krátkodobého pobytu mimo zařízení).

Pro uchovávání jídla slouží lednice v kuchyňkách rodinek, jídlo v lednici musí být označeno jménem klienta a datem uložení. Pracovník je oprávněn odstranit uchovávanou stravu, pokud její kvalita ohrožuje zdravotní stav klienta (jídlo s prošlou dobou určenou ke konzumaci). O této skutečnosti klienta vždy informuje.



Ve společné jídelně a výdejních místech existují tato pravidla:

- je zakázáno manipulovat s vybavením, dekoracemi,
- je zakázáno záměrně znečišťovat prostory a jejich vybavení,
- klient se nesmí chovat hlučně, rušit a obtěžovat ostatní klienty,
- po jídle je klient povinen odnést použité nádobí na určené místo,
- v případě, že klient využívá jídelnu v době úklidu, je povinen dbát zvýšené opatrnosti.



6 SOCIÁLNÍ PORADENSTVÍ

Sociální poradenství v zařízení poskytují **sociální pracovníci**, a to v **pracovní dny v době od 8,00 do 15,00 hod.** Sociální pracovník poskytuje základní sociální poradenství a služby klientům v oblastech souvisejících s činností organizace, zprostředkovává pro klienty jednání s úřady, pomáhá při obstarávání osobních záležitostí.

Úschova cenných věcí

Při nástupu nebo také v průběhu pobytu v zařízení může klient požádat o uložení cenných věcí, či peněžní hotovosti do úschovy zařízení, a to u pracovníka pověřeného vedením depozitní pokladny.

Zařízení neodpovídá za cenné věci, peněžní hotovost, které nepřevzalo do úschovy, pokud nebyly tyto věci bezpečně uloženy a chráněny proti zcizení či ztrátě (např. uzamykatelná skříň).



Poštovní zásilky

Úřední i neúřední poštovní zásilky a balíky určené klientům se neotevírají, jejich předání adresátovi zajišťuje zpravidla sociální pracovník.

7 ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE

Zdravotní a ošetrovatelskou péči zajišťujeme klientům **celodenně**. **Zdravotní péči** zajišťuje praktický lékař a další odborní lékaři, spolupracující s naším zařízením. Do zařízení pravidelně docházejí. Psycholog pracuje v zařízení pro klienty celoročně. Klient si může vybrat lékaře dle vlastní vůle. Zajišťujeme doprovod a dopravu klienta k lékaři. **Ošetrovatelskou péči** poskytují 24 hodin denně všeobecné sestry (podávání léků, vyzvedávání léků z lékárny, ošetření drobných poranění, podávání stravy sondou).

Při zhoršení zdravotního stavu klienta je volána rychlá záchranná služba nebo lékařská pohotovost, která rozhoduje o léčbě, případně o hospitalizaci v nemocničním zařízení.

Klient je povinen nechat se ošetřit při poranění nejen z důvodu hygieny, ale i pro zabránění šíření infekce.

Při nákaze infekčním onemocněním rozhoduje o karanténě vedoucí zařízení na základě doporučení lékaře či krajské hygienické stanice. V takovém případě je povinností každého dbát zabránění šíření infekce a řídit se pokyny zdravotníků. Nově nastupující klient je povinen podstoupit očkování proti žloutence typu B.

Podávání léků

Léky jsou uloženy v uzamčené lékárně v ošetrovnách a podávány všeobecnou sestrou. Léky, které si klient z lékárny vyzvedává sám, nesmí zůstat ležet volně (hrozí riziko požití jiným klientem).



Ochranná opatření omezující pohyb osob

V našem zařízení používáme výhradně ochranná opatření, jako jsou postranice u postelí a bezpečnostní pásy na vozíku, a to z důvodů bezpečnosti klienta a zamezení rizika pádu. Taková opatření jsou vždy použita po dohodě s klientem a na doporučení lékaře a pouze na dobu nezbytně nutnou. O používání ochranného opatření se vede dokumentace. Vždy se snažíme o to, aby zásah do práva klienta na volný pohyb byl minimální.



Pouze v případě rizika přímého ohrožení zdraví a života klientů či jiných osob pracovníci použijí restriktivní opatření omezující pohyb klientů (fyzické úchopy, umístění v místnosti pro bezpečný pobyt, jako nejkrajnější řešení pak podání léčivých přípravků na základě ordinace přivolaného lékaře a za jeho přítomnosti), ale pouze na dobu nezbytně nutnou.

8 VOLNÝ POHYB

Všichni klienti DBS mají právo na volný pohyb a přiměřené riziko s volným pohybem související. Pouze v případě vysokého rizika ohrožení klienta na zdraví či životě může být klient omezen ve volném pohybu. Z důvodů rozdílných schopností našich klientů bezpečně a volně se pohybovat, k těmto jejich schopnostem v rámci poskytování služeb přihlížíme a společně s nimi volný pohyb nacvičujeme (individuální plánování), naše klienty se tak snažíme podporovat v tom, aby zvládali samostatný pohyb uvnitř i mimo zařízení DBS.

Pravidla pobytu mimo DBS

Z bezpečnostních důvodů musí mít zaměstnanec přehled o tom, kolik se v zařízení nachází klientů. Proto je důležité, aby klient při odchodu z DBS ohlásil službu konajícímu pracovníkovi, kam jde a kdy předpokládá, že se vrátí.

V případě, že se klient v předpokládané době a dále do následujících 2 hodin nevrátí ani neohlásí své zdržení (např. telefonicky), zaměstnanci DBS vynaloží veškeré možnosti k nalezení klienta (telefonují, hledají klienta, informují zákonného zástupce, opatrovníka, rodinného příslušníka), pokud klienta nenajdou, informují o skutečnosti policii ČR. V případech neohlášeného odchodu klienta z DBS se postupuje stejně. Pobyt klientů mimo DBS s doprovodem z řad pracovníků DBS je závislý na personálním zajištění služby.

Komu klienta nepředáme?

Klienta nepředáme osobě:

- která má styk s klientem úředně omezen či zakázán (nařízená ústavní výchova klienta),
- u které, vzhledem k jejímu stavu, hrozí, že nebude schopna náležitého dohledu nad konkrétním klientem (podnapilost, vliv psychotropních látek).

9 POSTUP PŘI PORUŠENÍ VNITŘNÍHO ŘÁDU

Při drobném porušení vnitřního řádu klientem, které nemá následky na zdraví, životě či majetku ostatních klientů, pracovníků či organizace je klientovi uděleno **ústní upozornění**. Toto upozornění mu může udělit kterýkoliv pracovník DBS, který o celé záležitosti informuje také vedoucího úseku sociální péče konkrétního klienta.

Při opakovaném porušení vnitřního řádu či nerespektování předchozích ústních upozornění bude pracovník porušování vnitřního řádu řešit s vedoucím úseku sociální péče, který udělí klientovi **písemné upozornění**.

Písemné upozornění s uvedením možnosti vypovědět smlouvu o poskytování sociálních služeb se klientovi DBS uděluje také při **hrubém porušení** vnitřního řádu. Za hrubé porušení vnitřního řádu se považuje zejména:

- opakované diskriminační chování z hlediska rasové, národnostní, etnické, náboženské a osobnostní odlišnosti vůči ostatním klientům a pracovníkům DBS,
- opakované agresivní verbální napadání ostatních klientů a pracovníků DBS,
- opakované úmyslné ničení majetku ostatních klientů, či majetku DBS,
- fyzické napadení jiného klienta nebo pracovníka DBS,
- sexuální obtěžování jiného klienta nebo pracovníka DBS.

Zařízení DBS při posuzování závažnosti chování či jednání klienta, které je v rozporu s pravidly vnitřního řádu, vždy přihlíží k schopnostem klienta porozumět vnitřním pravidlům, jeho zdravotnímu stavu a sociální situaci. Jednáme s klientem, vysvětlujeme mu, jaké chování a jednání se od něj očekává, poučíme ho o následcích, dále situaci řešíme se zákonným zástupcem nebo s opatrovníkem klienta.

V případě, kdy je klient **během roku** (12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích) **opakovaně písemně upozorněn na porušování vnitřního řádu**, či svým **chováním a jednáním způsobil vážnou újmu na zdraví nebo ohrozil život jiného klienta nebo pracovníka**, může být takovému klientu dána výpověď **ze smlouvy o poskytování sociálních služeb**.

Jedná-li se o chování či jednání, jež zakládá podezření ze spáchání trestného činu, podá vedení zařízení DBS trestní oznámení orgánům činným v trestním řízení (např. Policii ČR).