



VNITŘNÍ ŘÁD

Zpracovala: Barbara Stružíková
Schválil: PhDr. Svatopluk Aniol
Účinnost: 11. 3. 2025

1. Základní informace o organizaci

Název organizace:	Čtyřlístek - centrum pro osoby se zdravotním postižením
Sídlo organizace:	Ostrava, příspěvková organizace,
IČ:	Hladnovská 751/119, 712 00 Ostrava - Muglinov
Statutární zástupce:	70631808
Telefon:	PhDr. Svatopluk Aniol, ředitel organizace
E-mail:	555 132 201
Http:	sekretariat@ctyrlistekostrava.cz
Zřizovatel:	www.ctyrlistekostrava.cz
	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
Název zařízení:	Domov na Liščině
Druh sociální služby:	domov pro osoby se zdravotním postižením
Adresa zařízení:	Hladnovská 751/119, 712 00 Ostrava - Muglinov
Vedoucí zařízení:	Barbara Stružíková
Telefon:	555 132 127
E-mail:	struzikova.barbara@ctyrlistekostrava.cz

Místo poskytování sociální služby:

Vývozní 706/42, 711 00 Ostrava - Hrušov
Na Liščině 704/12B, 711 00 Ostrava – Hrušov
Kanczuckého 705/10, 711 00 Ostrava – Hrušov
Uhrova 107/23, 713 00 Ostrava – Heřmanice
Trnkovecká 2126/122, 716 00 Ostrava – Radvanice

2. Základní informace o zařízení

Domov na Liščině poskytuje služby, které jsou směřovány k tomu, aby lidé s mentálním postižením zůstávali součástí přirozeného prostředí, vedli aktivní život a zachovali si či rozvíjeli své individuální schopnosti a dovednosti. Domov podporuje jejich nezávislost a udržování vztahů s rodinou a přáteli.

Domky Na Liščině, Kanczuckého, Trnkovecká a Vývozní jsou tvořeny dvěma samostatnými domácnostmi s bezbariérovým přístupem, krytou terasou a zahradou. Areál domku je oplocen. Domek Uhrova tvoří dvě samostatné domácnosti v dvoupodlažní budově se zahradou. Celý areál je oplocen.

3. Ubytování

Jednotlivé domky disponují jednolůžkovými a dvoulůžkovými pokoji, které jsou vybaveny nábytkem, lůžkovinami a dalším potřebným vybavením pro bydlení a poskytování sociální péče.

Klienti si mohou pokoj vyzdobit vlastními dekoračními a užitnými předměty nebo i vlastním nábytkem, neomezuje-li takové vybavení práva druhého spolubydlícího. V případě, že se spolubydlící na pokoji nedohodnou, konečné rozhodnutí je v kompetenci vedoucí domku.

Zařízení nezajišťuje opravy vybavení pokoje, které není jeho majetkem.

Vlastní elektrospotřebiče může klient používat za podmínky, že má kladnou revizní zprávu o stavu elektrospotřebiče po celou dobu užívání v zařízení.

V případě používání televize a rádia si klient hradí koncesionářské poplatky.

Klienti mají možnost uzamykání pokoje v případě, že jsou tomuto účelu dveře uzpůsobeny.

V případě ztráty klíče hradí náklady na zhotovení nového klíče klient.

4. Zásady společného bydlení

Klient je povinen:

- Chovat se ke spolubydlícím ohleduplně, neobtěžovat a neomezovat je hlukem, zápachem, nepořádkem, slovním a fyzickým napadáním či sexuálním obtěžováním.
- Respektovat právo na nedotknutelnost obydlí ostatních uživatelů, tj. nevstupovat do jejich pokojů, pokud jsou nepřítomni a nemanipulovat s jejich osobními věcmi.
- Při využívání společných prostor udržovat pořádek.
- Respektovat právo klientů na soukromí při provádění osobní hygieny a používání toalety, tj. nevstupovat do koupelny a WC v případě, že jsou obsazeny, do koupelny a z koupelny chodit vždy oblečen, v koupelně a na WC po sobě uklízet a znečištěné prádlo a použité pomůcky odkládat na určená místa.
- Chovat se hospodárně v používání věcí pro společnou spotřebu, např. neplýtvat vodou, elektřinou, toaletními potřebami apod.
- Vlastnit domácí zvíře, pokud zvládá péči o něj a souhlasí s tím ostatní spolubydlící.

Klientům je zakázáno:

- Manipulovat s otevřeným ohněm.
- Vařit na pokojích.
- Skladovat na pokojích potraviny podléhající rychlé zkáze a potraviny s prošlou dobou spotřeby (poskytovatel provede likvidaci závadných potravin v případě, že uživatel tak neučiní sám ani po předchozím upozornění).
- Vyhazovat z oken odpadky a jiné věci.
- Kouřit ve všech vnitřních prostorách zařízení (kouření je možné na určeném místě mimo budovu).

5. Návštěvy

Klienti mohou přijímat návštěvy dle svých potřeb a přání. Příchozí návštěva je povinná oznámit svůj příchod do domácnosti klienta. Zaměstnanec domácnosti s ohledem na aktuální situaci (např. probíhající stravování a hygienickou péči, mimořádnou situaci) sdělí návštěvě, zda je možné navštívit klienta v domácnosti (platí i v případě, že návštěva pouze přináší klientovi osobní věci pro uložení v pokoji). Zaměstnanec domácnosti doprovodí klienta za návštěvou. Obdobně se postupuje v případě odchodu klienta domů. Návštěvy klientů ve dvoulůžkových pokojích mohou probíhat pouze se souhlasem spolubydlícího.

Doba návštěv není časově omezena, s výjimkou:

- doby od 22.00 hodin do 6.00 hodin (o výjimce rozhoduje vedoucí zařízení, vedoucí domku),
- doby trvání zákazu návštěv vyhlášeného ředitelem organizace na základě doporučení krajské hygienické stanice (např. z důvodu epidemie).

Příchozí návštěvy jsou povinny:

- respektovat soukromí klientů,
- neznečišťovat a nepoškozovat prostory zařízení,
- chovat se ohleduplně ke klientům a zaměstnancům,
- nechovat se hlučně a neobtěžovat ostatní klienty,
- respektovat zákaz kouření mimo vyhrazené a označené místo,
- chovat se v zařízení a domku tak, aby nezpůsobili škodu na majetku a zdraví klientů, zaměstnanců a ostatních osob nacházejících se v zařízení, domku.

V případě porušování pravidel stanovených v tomto Vnitřním řádu mohou být návštěvníci vykázáni ze zařízení, domku. Při opakovaném či zvláště závažném porušení stanovených pravidel je vedoucí zařízení, vedoucí domku oprávněn zakázat konkrétní osobě vstup do zařízení, domku.

6. Pobyt uživatelů mimo zařízení

Klienti mohou pobývat mimo zařízení. Z bezpečnostních důvodů klient při odchodu ze zařízení ohlásí službu konajícímu pracovníkovi, kam jde a kdy předpokládá, že se vrátí.

Všichni klienti mají právo na volný pohyb, přičemž jsou vystaveni rizikům s volným pohybem souvisejícím. Přihlížíme k rozdílným schopnostem klientů bezpečně se pohybovat. Společně s nimi volný pohyb nacvičujeme tak, aby rizika byla přiměřená.

Klienty podporujeme ve zvládnutí samostatného pohybu uvnitř i mimo zařízení.

Klienta nepředáme osobě, u které vzhledem k jejímu stavu hrozí, že nebude schopna náležitého dohledu nad konkrétním klientem (*podnapilost, vliv psychotropních látek, ...*)

Delší nepřítomnost, která má vliv na úhradu (*odhlášení stravy*) se oznamuje vedoucímu domku, a to nejpozději 4 pracovní dny předem do 8:00 hodin. Pokud není termín dodržen, není možné stravu již odhlásit. Klient má možnost si i v době nepřítomnosti stravu vyzvednout.

7. Stravování

Klientům je zajištěno celodenní stravování v rozsahu 5 jídel denně z Centrálního stravovacího provozu, pracoviště Liščina. Jídlo je podáváno v domácnostech. Na domky je jídlo převáženo autoprovozem organizace.

Pro bezpečnou manipulaci s potravinami a dováženou stravou mají jednotlivá pracoviště zpracovánu dokumentaci založenou na principech HACCP. Zbytky jídla se odevzdávají v nádobách k tomu určených do stravovacího provozu.

Klienti mají možnost uchovat a spotřebovávat také stravu pořízenou vlastními nákupy, donáškou či objednávkovou službou. K tepelné úpravě a zpracování vlastních potravin může

klient využít kuchyňských elektrických spotřebičů, které jsou součástí kuchyňky. Pokud hrozí u klienta bezpečnostní riziko při samostatné manipulaci s kuchyňskými spotřebiči, je způsob jejich používání upraven v individuálním plánu klienta, který zohledňuje míru rizika a potřebu podpory pracovníka.

Pro uchovávání vlastních potravin v lednicích v domácnostech platí následující pravidla:

- potraviny musí být označeny jménem a příjmením klienta a datem uložení do lednice,
- zaměstnanci v domácnostech, kteří provádějí pravidelné kontroly uchovávání potravin v lednicích, upozorní klienta na nutnost provedení likvidace potravin s prošlou lhůtou spotřeby a provedou likvidaci těchto potravin, pokud tak neučiní klient na jejich upozornění sám,
- neoznačené potraviny s prošlou lhůtou spotřeby budou zlikvidovány ihned.

8. Úklid a praní

Úklid všech společných prostor provádí smluvní úklidová firma.

Běžný úklid domácností a pokojů provádějí klienti sami za podpory personálu, důkladný úklid a dezinfekční mytí koupelen a WC v domácnostech provádí smluvní úklidová firma.

Zařízení zajišťuje praní ložního a osobního prádla v prádelně poskytovatele. Pokud klient využívá praní osobního prádla poskytovatelem, musí mít své osobní prádlo označeno iniciály jména, příjmení (nebo jiným nezaměnitelným identifikátorem) a zkratky zařízení (domku), aby nemohlo dojít k záměně. Na drobné osobní prádlo klientů je v každé domácnosti určena pračka, klienti za podpory pracovníků zde perou své běžně znečištěné prádlo. K dispozici zde mají i sušičku a žehličku.

Výměna ložního prádla se provádí podle potřeby, nejméně jednou týdně.

9. Hygienická péče

Rozsah poskytování pomoci a podpory při provádění osobní hygienické péče je dohodnut v rozsahu poskytování sociální služby (příloha ke smlouvě) a v dokumentaci klienta k individuálnímu plánování služby.

Nezbytná hygiena je provedena bezodkladně. Hygiena požadovaná klientem v jím určeném čase je prováděna s přihlédnutím k provozním možnostem.

10. Zdravotní a ošetrovatelská péče

Zařízení nemá vlastního lékaře. Klienti jsou registrováni u svých praktických a odborných lékařů, které navštěvují za doprovodu opatrovníků (rodinných příslušníků) anebo zaměstnanců. Ošetrovatelskou péči poskytují všeobecné sestry. S dobou, kdy je sestra přítomna v zařízení, a kdy dojíždí do domku, jsou klienti obeznámeni.

V době nepřítomnosti všeobecné sestry v zařízení či domku v případě ohrožení zdraví či života klienta přivolá zaměstnanec neprodleně zdravotnickou záchrannou službu a informuje o tom opatrovníka, vedoucího domku a ten pak vedoucí zařízení.

11. Kulturní, společenské, zájmové a pracovní aktivity

Klienti se mohou věnovat své zájmové činnosti buď přímo v zařízení (domku) v rámci aktivizačních činností anebo využíváním veřejně dostupných služeb mimo zařízení za doprovodu zaměstnance zařízení.

V případě, že klienti provádějí některé domácí práce, pak pouze v rámci podpory k získávání či udržování základních dovedností v péči o domácnost, jejímž cílem je osamostatnění klientů. Jedná se o jednoduché úklidové práce, příprava ke stolování apod.

12. Volný pohyb

Klienti mají právo na volný pohyb a přiměřené riziko, které s ním souvisí.

Součástí individuálního plánu klienta je popis rizikových situací v různých oblastech života.

Volný pohyb klientů může být omezen v případě ohrožení zdraví/života klientů či jiných osob.

Zaměstnanci vykonávají nad klienty náležitý dohled s přihlédnutím k jejich individuálním schopnostem a omezením.

13. Úschova cenných věcí, správa svěřených peněžních prostředků

Každý klient v domku má pro uložení svých cenností a osobních financí k dispozici uzamykatelný trezor na svém pokoji, ve své skříni. Nebo může cennosti a finanční hotovost dát do úschovy u sociálního pracovníka.

Zaměstnanci poskytují klientům podporu při hospodaření s penězi dle jejich potřeb a schopností.

14. Stížnosti

Všichni klienti (opatrovníci, rodinní příslušníci, jiné osoby) mají právo podat stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby. Stížnost lze podat písemně (formou dopisu, emailu), ústně kterémukoliv zaměstnanci zařízení (domku), anebo ji podat anonymně vložení do schránky důvěry, která se nachází v každém domku.

Klienti s omezenou schopností verbální komunikace mají k dispozici pravidla ve zjednodušené formě.

15. Odpovědnost za škody

Odpovědnost za škody se řídí ustanoveními Občanského zákoníku, v platném znění.

Klient odpovídá za škody způsobené na majetku zařízení, klientů služby, zaměstnanců a jiných osob, které způsobil úmyslně, v opilosti či pod vlivem omamných látek anebo nedodržením bezpečnostních pravidel. Míra zavinění a náhrada škody je posuzována s přihlédnutím ke schopnostem klienta posoudit následky svého jednání.

Klient je povinen upozornit neprodleně kteréhokoliv zaměstnance zařízení na škodu, která mu vznikla, nebo by mu mohla vzniknout. V případě pozdě oznámené škody může být uplatnění a prokázání nároků na náhradu škody obtížné.

Pověření zaměstnanci mají právo kontrolovat stav majetku zařízení, domácností, které klient používá, a klient je povinen tuto kontrolu zaměstnancům umožnit.

16. Opatření při porušení pravidel vnitřního řádu

Při méně závažném porušení pravidel vnitřního řádu bude klient ústně upozorněn zaměstnancem, který porušení zjistil.

Při opakovaném méně závažném porušování pravidel vnitřního řádu nebo závažném porušení pravidel vnitřního řádu bude s uživatelem uskutečněn pohovor za účasti klíčového pracovníka, vedoucího zařízení (vedoucího domku), sociálního pracovníka a opatrovníka, který je k jednání vždy přizván. Z jednání bude pořízen zápis s upozorněním, že další porušování vnitřního řádu může mít za následek vypovězení smlouvy o poskytování sociálních služeb. Zápis se doručuje i opatrovníkovi.

V případě, že dojde k porušení vnitřního řádu zvláště závažným způsobem, může poskytovatel vypovědět klientovi smlouvu ihned.

Za zvláště závažné porušení vnitřního řádu je považováno zejména:

- fyzické napadení či opakovaná verbální napadení ostatních klientů, zaměstnanců, či jiných osob,
- úmyslné ničení majetku zařízení (domku) či majetku ostatních klientů,
- sexuální obtěžování ostatních klientů, zaměstnanců,
- krádeže.

Při posuzování závažnosti chování či jednání klienta, které je v rozporu s pravidly vnitřního řádu, se vždy přihlíží ke schopnostem klienta porozumět vnitřním pravidlům a posoudit následky svého jednání.