



VNITŘNÍ PRAVIDLA SLUŽBY **CHRÁNĚNÉ BYDLENÍ** (dále jen vnitřní pravidla CHB)

**Vnitřní pravidla upravují život uživatelů služby chráněné
bydlení
v Centru Kociánka**

Úvod

Vnitřní pravidla jsou zpracována v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, standardy kvality sociálních služeb a vnitřními dokumenty Centra Kociánka (dále jen CK).

S vnitřními pravidly služby chráněné bydlení jsou seznámeni všichni uživatelé chráněného bydlení (opatrovníci/zmocněnci), (dále jen uživatelé) při uzavírání Smlouvy o poskytnutí sociální služby a v písemné podobě jej obdrží při podpisu smlouvy o poskytnutí sociální služby.

I. PRÁVA UŽIVATELE SOCIÁLNÍ SLUŽBY CHRÁNĚNÉ BYDLENÍ

1. Každý Uživatel má Poskytovatelem přiděleného klíčového pracovníka. Klíčový pracovník je kontaktní osobou při řešení jakýchkoliv záležitostí vyplývajících jak z užívání služby chráněné bydlení (dále jen CHB), tak i záležitostí týkajících se každodenního života Uživatele. Na počátku poskytování sociální služby sestaví Poskytovatel s Uživatelem společný individuální plán podpory Uživatele.
2. Individuální plány podpory jsou společně Poskytovatelem a Uživatelem vyhodnocovány a upravovány.
3. Uživatel má právo na informace o všech záznamech, které se o něm v rámci služby CHB vedou.
4. Uživatel, kterému je poskytována podpora se spravováním financí, má právo od Poskytovatele požadovat informace o hospodaření s jeho finančními prostředky. Pokud si Uživatel přeje posílat vyúčtování úhrad elektronicky, nahlásí klíčovému pracovníkovi svou e-mailovou adresu.
5. Uživatel a osoby jemu blízké mohou podávat stížnosti a připomínky na kvalitu a způsob poskytování sociální služby. Stížnosti přijímá vedoucí sociální služby (tel. **515 504 357**) nebo sociální pracovnice (tel. **515 504 256**). Uživatelé mohou rovněž stížnosti či připomínky anonymně vhodit do schránky umístěné ve vestibulu budovy A. Schránku vybírá 1x týdně asistentka ředitele. Stížnosti a připomínky budou vyřízeny podle pravidel Poskytovatele zveřejněných ve společných prostorách Poskytovatele.
6. Uživatel má právo naložit se svým volným časem dle svého uvážení. Pokud Uživatel plánuje návrat po 24.00hod., má možnost o **předpokládané době příchodu** informovat zaměstnance recepcy: neplatí pro Brno – Kohoutovice.
7. Chov domácích zvířat nebo jiných živočichů v prostorách CHB může povolit pouze Poskytovatel, a to na základě písemné žádosti podané vedoucímu služby.

8. Uživatel má právo na uzamykatelný pokoj s vlastním klíčem. Za uložené věci v tomto prostoru Poskytovatel neodpovídá.
9. Uživatel může využívat všechny společné prostory a prostranství, které jsou k tomu určeny na adrese Poskytovatele.
10. Uživatel může využívat stravování v CK. Vybírá si z nabízeného jídelního lístku dle vlastního uvážení. Může si předem zvolit vydání stravy v jídelně v budově A, v budově B (večeře) nebo v kuchyni do jídlonosičů.
Strava se vydává:
- v jídelně v budově A: snídaně, svačiny od 7.00 – 8.00 hod., oběd od 11.00 – 13.30 hod.
- v jídelně v budově B: večeře od 17.30 – 18.30 hod., oběd od 11.00 – 12.30 hod. (víkendy).
Pokud si uživatel nestihne vyzvednout stravu v danou dobu, zajistí si její donášku u zaměstnance CHB.
11. Uživatel nesmí být omezován ve výběru ošacení ani při úpravě zevnějšku, které však musí odpovídat obecným hygienickým zásadám.
12. K uživateli přistupují zaměstnanci ze strany Poskytovatele profesionálně, respektují právo Uživatele na samostatnost a používají pozitivní motivaci k dalšímu rozvoji osobnosti Uživatele. Po vzájemné dohodě s Uživatelem používají zaměstnanci odpovídající oslovení.
13. Používání soukromého automobilu Uživatelem v prostorách Poskytovatele je povoleno při dodržení následujících podmínek: Uživatel požádá o povolení vjezdu a parkování v prostorách CK vedoucího provozního úseku. Žádost je postoupena řediteli.
14. Na základě souhlasu uživatele lze jej přemístit do jiného bytu (garsoniéry) jen z důvodu havárie, stavebních úprav objektu, v němž je umístěna uživatelem užívaná bytová jednotka.
15. Byty (garsoniéry) si mohou uživatelé dovybavit dle svých možností nábytkem či dalším vybavením, nesmí tím však omezit své spolubydlící (týká se dvoulůžkových garsoniér), Inventář bytů (garsoniér) lze stěhovat mimo tyto obytné prostory jen se souhlasem provozní pracovnice.

II. POVINNOSTI UŽIVATELE SLUŽBY CHRÁŇENÉ BYDLENÍ

1. Uživatel je povinen řídit se dohodnutým rozpisem činností v rámci rozvoje samostatnosti, který si naplánoval v rámci individuálního plánu se svým klíčovým pracovníkem. Pokud nebude moci danou činnost dle harmonogramu provést, oznámí to předem klíčovému pracovníkovi.

2. Uživatel je povinen být osobně přítomen hodnocení individuálního plánu, které provádí jedenkrát měsíčně společně se svým klíčovým pracovníkem. Vedoucí chráněného bydlení nebo sociální pracovník (po domluvě s uživateli) vyčlení vždy jeden termín v měsíci pro svou návštěvu – supervize, uživatelé jsou povinni umožnit mu za tímto účelem vstup do bytu.
3. Zaregistrovaný uživatel může využívat služeb zdravotního úseku v rámci zařízení. V případě, že mu jeho zdravotní stav nedovoluje navštívit svého ošetřujícího lékaře (mimo CK), informuje o tom službu konající personál. Pokud k události dojde po 18.30 hodině, přivolá si rychlou lékařskou pomoc – **112, 155** (tuto skutečnost ohlásí telefonicky na recepci **515 504 201**, z důvodu urychlení vjezdu vozidla záchranné služby). Každé onemocnění a úraz nahlásí Uživatel neprodleně zaměstnancům CHB.
4. Uživatel dodržuje zásady osobní hygieny. V případě, že uživatel nedodržuje základní hygienické zvyklosti a ohrožuje tím své zdraví nebo obtěžuje ostatní uživatele (např. skladuje zkažené potraviny a neudržuje své osobní věci v čistotě apod.) je povinen umožnit vstup zaměstnanci CHB do bytu, který provede potřebná opatření (úklid, dezinfekce, vyprání oblečení apod.).
5. Praní a žehlení si Uživatel zajišťuje samostatně nebo za pomoci zaměstnance CHB. Znečištěné ošacení se skladuje v koupelně Uživatele na místě k tomu určeném.
6. Uživatel si zajišťuje denní úklid svého bytu samostatně, či s pomocí zaměstnance CHB s využitím vlastních úklidových prostředků.
7. Uživatel je povinen šetrně nakládat se zařízením poskytnutého bytu a na případné závady upozornit neprodleně zaměstnance CHB. V případě poškození zařízení uživatelem, je povinen tuto skutečnost nahlásit klíčovému pracovníkovi. Způsobí-li škodu prokazatelně z nedbalosti nebo úmyslně, je povinen podílet se na náhradě škody.
8. Uživatel zodpovídá za klíče a čip od CHB, které mu byly vydány oproti podpisu při zahájení služby CHB. Klíče nesmí půjčovat jiným osobám. Ztrátu či poškození klíčů nebo čipu ohlásí Uživatel neprodleně zaměstnancům CHB. Náklady spojené se ztrátou či poškozením klíčů a čipu hradí Uživatel.
9. Při ukončení služby CHB předá Uživatel Poskytovateli oproti podpisu uklizený byt a veškeré vybavení dle inventárního soupisu a odevzdá klíče a čip. Případné škody na majetku je Uživatel povinen Poskytovateli nahradit.
10. Nepřítomnost delší než jeden den je Uživatel povinen oznámit klíčovému pracovníkovi. Příp. jinému službu konajícímu pracovníkovi CHB nebo zanechat vzkaz ve fóliové obálce na dveřích kanceláře PSS. V tom případě je povinen rovněž odhlásit si stravu, jinak bude vyúčtována, i pokud jí neodebere.

11. Uživatel je povinen oznámit buď klíčovému pracovníkovi, sociálnímu pracovníkovi nebo vedoucímu služby CHB případné noční návštěvy. Pracovníci s vedoucí služby CHB poté rozhodnou, zda povolí tuto návštěvu nebo ne.
12. Uživatel nesmí pronajímat ani zapůjčovat ubytování Poskytovatele jiným osobám. Stejně tak nesmí zapůjčovat jiným osobám vybavení bytu Poskytovatele.
13. Kouření v bytech je Poskytovatelem **ZÁKÁZÁNO**. Uživatel může kouřit pouze na vyhrazených místech a je povinen zde udržovat pořádek a čistotu.
14. Uživatel v případě zjištěné havárie kontaktuje zaměstnance CHB **mob. 775 404 149**, nebo od **18.30 hod.** zaměstnance recepce tel. **515 504 201**.
15. Při podezření na spáchání trestné činnosti se Uživatel obrátí na klíčového pracovníka, vedoucí CHB, sociální pracovníci nebo přímo volá tísňovou linku **112**. V jiných urgentních případech se Uživatel obrátí na tísňovou linku Policie ČR **158**, hasiče **150**, záchrannou službu **155**.
16. Uživatel je povinen dodržovat zásady slušného chování vůči ostatním Uživatelům i personálu Poskytovatele. V době nočního klidu nesmí rušit jakýmkoliv způsobem další uživatele. Uživatelé mohou v době nočního klidu (od 22.00 hod. – 06.00 hod) v prostorách CHB provozovat pouze takové aktivity, které nejsou dalšími uživateli CHB vnímány jako rušivé
17. Uživatelé CHB – Brno, Kohoutovice mají povinnost dodržovat přísný zákaz vnášení a přechovávání jakýchkoliv zbraní, střeliva, chemikálií a pyrotechnických pomůcek a dalších předmětů, které mohou někoho ohrozit na zdraví nebo životě.
18. Uživatel je povinen hlásit klíčovému pracovníkovi, případně jinému zaměstnanci služby každý úraz, poranění či nehodu, ke kterému dojde v době poskytování služby CHB.

III. OPATŘENÍ V PŘÍPADĚ PORUŠENÍ VNITŘNÍCH PRAVIDEL

Jestliže uživatel opakovaně porušuje vnitřní pravidla a pracovníkům CHB se nepodaří sjednat nápravu běžnými výchovnými postupy, užije poskytovatel tato opatření:

- a) písemné napomenutí vedoucího služby CHB (dále jen vedoucí služby),
- b) v případě, je-li uživatel písemně napomenut podruhé v průběhu tří následných po sobě jdoucích měsíců po prvním napomenutí, je poskytovatel oprávněn vypovědět smlouvu o poskytování sociální služby CHB.

c) V případě závažného porušení vnitřních pravidel uživatelem, je poskytovatel oprávněn smlouvu ukončit výpovědí s okamžitou účinností k datu doručení.

Za závažné porušení vnitřních pravidel je považováno takovéto jednání:

- hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky uživatele vůči ostatním uživatelům nebo pracovníkům CK
- šikana (fyzické i psychické omezování či týrání jedince v kolektivu)
- projevy rasové a náboženské nesnášenlivosti
- jednání naplňující skutkovou podstatu trestného činu (krádež, vandalismus, přechovávání omamné a psychotropní látky a jedu, nedovolená výroba a jiné nakládání s omamnými a psychotropními látkami a s jedy ...)
- kouření v bytě

O udělení a uložení těchto opatření uvědomí uživatele klíčový pracovník, sociální pracovník nebo vedoucí služby. U uživatele, který je omezen ve svépravnosti je informován jeho opatrovník.

III. OBEČNÁ USTANOVENÍ

1. Uživatel dodržuje noční klid v době od 22.00 hodin do 6.00 hodin.
2. Kopie klíčů od budovy a od bytu si smí Uživatel pořizovat pouze se souhlasem klíčového pracovníka. Pokud Uživatel opouští byt, je povinen zajistit jeho bezpečnost (vypnuté elektrické spotřebiče, světla, okna, uzamčení vchodových dveří).
3. Návštěvy rodinných příslušníků a známých jsou možné pouze na pokoji uživatele, a to se souhlasem spolubydlícího, pokud se jedná o dvoulůžkový pokoj. Návštěvy jsou povoleny rovněž ve všech veřejných prostorách a na všech veřejných prostranstvích Poskytovatele.
4. Uživatel respektuje mimořádná opatření a nařízení vydané ředitelem CK za účelem zabezpečení ochrany a zdraví uživatelů.
5. Uživatele lze přemístit do jiného bytu jen z důvodu havárie, stavebních úprav objektu, v němž je umístěna uživatelem užívaná bytová jednotka a na základě změny jeho zdravotního stavu, která vyžaduje péči a podporu v jiném rozsahu, než je péče poskytována v CHB.
6. Pokud zaměstnanec ucítí kouř, nebo cigaretový zápach jdoucí z chodby nebo bytu a po zazvonění, či klepání uživatel nereaguje, je pracovník oprávněn vstoupit do bytu uživatele za účelem jeho ochrany a zabránění vzniku škody majetku CK při možném požáru.

7. Uživatel je povinen se zdržet konzumace alkoholu v takové míře, která by mohla ohrozit jeho zdravotní stav, vyvolat jeho nepřiměřené chování a narušovat společné soužití Uživatelů a práci zaměstnanců Poskytovatele.

Uživatel byl seznámen s Vnitřními pravidly poskytované služby CHB a těmto pravidlům porozuměl.

V Brně dne:

Jméno a příjmení uživatele:

.....
podpis uživatele

Jméno a příjmení opatrovníka:

.....
podpis opatrovníka