PRAVIDLA TRÉNINKOVÉHO PROGRAMU SOCIÁLNÍ REHABILITACE – BYDLENÍ

Smyslem těchto pravidel je upravit práva a povinnosti účastníka programu (uživatele), práva a povinnosti klíčového pracovníka a ostatní ustanovení upravující průběh programu, dále upravují postup při porušování pravidel programu. Zároveň dále platí závazek uživatele dodržovat Obecná pravidla o. s. FOKUS České Budějovice, k jejichž dodržování se uživatel zavázal při sjednání Smlouvy o poskytování služby sociální rehabilitace.

PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELE (účastníka programu)

1. Práva uživatele

a) Uživatel má právo na pravidelnou podporu svého klíčového pracovníka při dosahování cílů stanovených v individuálním plánu.

b) Uživatel má právo užívat zařízení a vybavení tréninkového bytu.

c) Uživatel má právo na soukromí, tréninkový byt, který má pronajatý si může dovybavit podle svých představ po dohodě se svým klíčovým pracovníkem.

d) Uživatel má právo po dobu případné hospitalizace zůstat v kontaktu se svým klíčovým pracovníkem. Po zlepšení zdravotního stavu pokračovat v programu, pokud se nerozhodne program ukončit.

2. Povinnosti uživatele

a) Uživatel má povinnost aktivně spolupracovat s klíčovým pracovníkem na individuálním plánu sociální rehabilitace v oblasti bydlení a pěstovat další vlastní aktivity i mimo byt buď samostatně nebo za podpory klíčového pracovníka.

b) Uživatel má povinnost dodržovat Pravidla programu, řídit se jimi a dodržovat ujednání smlouvy o poskytnutí ubytování, resp. smlouvy o podnájmu.

c) Uživatel má povinnost umožnit vstup pracovníkům Fokusu do tréninkového bytu za účelem kontroly jeho řádného užívání nebo provedení nutných oprav či úprav. Tento vstup je zpravidla podmíněn předchozí domluvou s uživatelem či na základě individuálního plánu.

d) Uživatel nesmí v tréninkovém bytě ani ve společných prostorách domu provádět žádné stavební úpravy, ani jiné podstatné změny. Musí udržovat tréninkový byt v pořádku, předcházet jeho nadměrnému opotřebení.

e) Uživatel má povinnost vyklidit tréninkový byt a vrátit klíče nejpozději poslední den výpovědní doby. Pokud je ukončení služby okamžité, předat byt v dohodnutém termínu ve stavu, v jakém jej převzal, s přihlédnutím k jeho obvyklému opotřebení.

f) Uživatel má povinnost pravidelně navštěvovat svého ambulantního psychiatra a dodržovat léčebný režim po celou dobu účasti v programu.

PRÁVA A POVINNOSTI KLÍČOVÉHO PRACOVNÍKA V PROGRAMU

1. Práva klíčového pracovníka

a) Klíčový pracovník má právo vyžadovat od uživatele plnění jeho povinností vyplývajících ze smlouvy o poskytnutí služby sociální rehabilitace a povinností vyplývajících z Pravidel tohoto programu.

b) Klíčový pracovník má právo vstupovat do tréninkového bytu za účelem kontroly jeho řádného užívání nebo provedení nutných oprav či úprav.

c) Klíčový pracovník má právo vyklidit majetek uživatele v případě, že

- tak uživatel neučiní do dohodnuté doby
- o to uživatel písemně požádá, případně je to dojednáno dopředu v krizovém plánu

V takových případech Fokus neodpovídá za případné nesrovnalosti.

2. Povinnosti klíčového pracovníka

a) Poskytovat uživateli sociální službu v takovém rozsahu a intenzitě, jaká vyplývá ze smlouvy o sociální rehabilitaci a z individuálního plánu.

b) Sestavit s uživatelem do 1 měsíce od nástupu do programu Krizový plán, který bude oporou při řešení případného zhoršení zdravotního stavu uživatele.

c) Nezneužívat práva vstupovat do tréninkového bytu uživatele bez vyzvání a předešlé dohody.

OSTATNÍ USTANOVENÍ

1. Odpovědnost za užívaný prostor a věci

a) Každé poškození, ztrátu cizí věci či nefunkčnost cizího vybavení nahlásí uživatel bez zbytečného odkladu svému klíčovému pracovníkovi nebo jinému pracovníkovi o. s.

b) Při ztrátě nebo poškození cizího majetku je uživatel povinen nejpozději do 30 dnů uhradit způsobenou škodu případně příslušnou věc koupit, opravit nebo zaplatit opravu. V případě, že danou věc poškodí návštěva uživatele, platí stejné pravidlo, jako by věc poškodil on sám.

c) Uživatel není oprávněn vyrábět kopie klíčů bez oznámení klíčovému pracovníkovi.

d) Fokus neodpovídá za majetek, který si uživatel přinese do tréninkového bytu. Uživatel má možnost si tyto věci pojistit u některé z pojišťoven.

2. Společné schůzky

a) Uživatel se účastní pravidelných schůzek s klíčovým pracovníkem.

b) Na společných schůzkách může uživatel vznést své připomínky a podněty k poskytované podpoře ze strany klíčového pracovníka.

c) O jednotlivých schůzkách vede klíčový pracovník zápisy.

POSTUP PŘI PORUŠENÍ PRAVIDEL PROGRAMU

1. Porušení ze strany uživatele

Postup při porušování pravidel programu

a) Ústní napomenutí – oficiální ústní výzva k nápravě

b) První písemné napomenutí – uživatel je písemně upozorněn svým klíčovým pracovníkem na nedodržování pravidel programu

c) Druhé písemné napomenutí – uživatel je písemně upozorněn ředitelkou o. s. na nedodržování pravidel programu

d) Třetí písemné napomenutí vede k okamžitému vyloučení z programu. Vyloučení provádí klíčový pracovník po dohodě v týmu.

- Při každém napomenutí je uživateli nabídnuta pomoc při zvládání daného problému.
- Uživatel má možnost změnit své cíle - přehodnotit individuální plán. Má právo žádat pomoc při hledání odborníků ke zvládání svého problému. K vyloučení přispívá, když uživatel se svými potížemi nechce nic dělat.
- Při zvlášť závažných přestupcích je uživatel z programu vyloučen okamžitě bez předchozího upozornění (poškozování cizího majetku, krádež, fyzická agrese vůči ostatním uživatelům nebo zaměstnancům).
- Uživatel má právo se proti vyloučení z programu odvolat k ředitelce o. s. sdružení (adresa je v záhlaví těchto pravidel).
- Uživatel má právo se do programu opět přihlásit po 6 měsících. Musí projít opět přípravou, musí vyrovnat případné závazky a musí prokázat, že svůj problém řeší.

2. Porušení pravidel ze strany poskytovatele

a) Uživatel má právo podat stížnost, která je řešena v souladu s Pravidly pro podávání stížností, námětů a připomínek.

b) Uživatel má právo odstoupit od účasti v programu, toto právo musí uplatnit písemně.

Klíčový pracovník a uživatel stvrzují svým podpisem, že se s výše uvedenými pravidly seznámili a dobrovolně se zavazují tato pravidla dodržovat.

V Českých Budějovicích

……	……	…….
podpis klíčového pracovníka	podpis uživatele	(podpis opatrovníka/opatrovnice)