

Domácí řád ubytování ve startovacím bytě „LIDUNKA“

Domácí řád je platný pro služby ubytování ve startovacím bytě „LIDUNKA“ – sociální rehabilitace, forma pobytová, pro „Osobní asistenci v zařízení „LIDUNKA“ je dána smlouva s povinnostmi zvlášť. Pokud se některá ujednání vztahují pouze na jednu službu, je to v textu označeno.

Ustanovení domácího řádu jsou závazná pro všechny klienty i zaměstnance startovacího bytu sociální rehabilitace „LIDUNKA“, kterou spravuje organizace ESY HANDICAP HELP, o.s. Vedoucí pracovník a sociální pracovník společně odpovídají za prokazatelné seznámení zájemců o služby s domácím řádem a to nejpozději v den nástupu klienta do startovacího bytu sociální rehabilitace „LIDUNKA“. Vedoucí bytové jednotky odpovídá za prokazatelné seznámení zaměstnanců s domácím řádem.

Domácí řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2009. Přehodnocení a změny účinnosti Domácího řádu budou k 01.08.2011.

Článek 1

Domácí řád obsahuje zásady pro zajištění důstojného života a pořádku ve startovacím bytě sociální rehabilitace „LIDUNKA“. Je závazný pro klienty a pracovníky EHH. S každým klientem je uzavřena Smlouva o poskytnutí služby sociální péče dle § 91 Zákona o sociálních službách jak při ubytování – sociální rehabilitace pobytová § 70, tak v poskytování osobní asistence § 39, dále pracovní smlouvy, pokud klient pracuje v EHH na zkrácený úvazek, úměrně k jeho zdravotnímu stavu. Pro právní vztahy vzniklé z této smlouvy se použijí ustanovení občanského zákoníku.

Sociální služby jsou v poskytovány podle vypracovaných standardů kvality daných sociálních služeb, metodik a pravidel k jednotlivým službám, včetně pracovních postupů a to za účelem předcházení porušování lidských práv.

Článek 2

Ubytování

Ubytování klientům je poskytnuto ve dvoulůžkovém a třílůžkovém pokoji, dveře pokojů jsou se souhlasem klienta označeny jménem.

K pokoji náleží ke každému klientovi: lůžko, noční stolek, lampička, šatní skříň uzamykatelná, poličky, spíž uzamykatelná.

K pokoji náleží společně: psací stůl, židle, TV, přípojka k internetu ve společné místnosti, lednice v kuchyni či v pokoji, sociální zázemí koupelny a WC, společná vstupní chodba do bytu s vybavením.

Pro ubytování ve startovacím bytě „LIDUNKA“ platí, že klientům nejsou vydávány klíče od ostatních pokojů a objektu, pokud není s klienty individuálně písemně dohodnuto jinak.

Mimo pokoj může klient obvyklým způsobem užívat společně s ostatními klienty v zařízení:

- Společnou místnost, kde je zároveň zabudována kuchyň a je zde společný stůl ke stravování,
- Prostorný balkon, který má vchod jak ze společné místnosti, tak vchod z pravého velkého pokoje. Vstupní vchod do domu je vlevo zcela bezbariérový, vpravo bariérový.

Nově ubytovaní klienti, kteří mají problém s orientací v okolí objektu, či v prostoru objektu, kde se nachází startovací byt „LIDUNKA“, či nejsou schopni samostatného pohybu, se může klient pohybovat mimo uzavřené prostory jen s doprovodem.

Ubytování zahrnuje:

- topení
- teplou a studenou vodu

- elektrický proud
- úklid
- praní
- drobné opravy ložního a osobního prádla.

Klient se ubytuje na pokoji, který s ním byl předem dohodnut a měl možnost si ho předem prohlédnout. Pokoj si může klient po dohodě se spolubydlícím a klíčovým pracovníkem zamykat v době nepřítomnosti.

V průběhu dalšího pobytu lze provádět stěhování klienta pouze po vzájemné písemné dohodě. Hlavní důvody jsou neshody se spolubydlícím, zdravotní stav, provozní potřeby organizace EHH. Klient může požádat o přestěhování vedoucího startovacího bytu „LIDUNKA“ nebo sociálního pracovníka, který o žádosti učiní zápis a seznámí klienta s postupem. Změny schvaluje pouze sociální pracovník nebo vedoucí bytu, vyjímečně ředitel EHH.

Věci, které si klient přinesl s sebou, si buď po dohodě pere a žehlí ve spolupráci s osobním asistentem sám v přesně vymezený den a čas. Pracovníci EHH nezajišťují označení osobních věcí, klient si věci hlídá a ukládá ve svých skříních. K uložení věcí má klient uzamykatelnou skříň a noční stolek. Sezónní věci si může klient uložit v centrální šatně v zavakuovaných popsaných pytlích jeho jménem, která je uzamčena a klíče má jen sociální pracovník a vedoucí bytu „LIDUNKA“.

K výzdobě pokoje lze používat vlastní drobnosti, např. poličku, obraz, sošku, záclonky. Svůj nábytek je možné nastěhovat pouze se souhlasem vedoucího zařízení a spolubydlícího. Vrtání v pokojích a společných místnostech není dovoleno bez souhlasu sociálního pracovníka, či vedoucího pracovníka startovacího bytu „LIDUNKA“

Po dohodě se spolubydlícím a sociálním pracovníkem je možné mít vlastní rádio nebo vlastní televizor nebo novou vlastní ledničku. V tomto případě je klient povinen z vlastních prostředků uhradit každoroční revizi elektrospotřebičů a přispívat měsíčně navíc poplatky za větší spotřebu elektrického proudu – rádio 50,-Kč/měsíčně, TV 150,-Kč/měsíčně, varná konvice 50,-Kč/měsíčně, mikrovlná trouba 70,-Kč/měsíčně, lednice bez mražáku 150,-Kč/měsíčně, kombinovaná lednice 200,-Kč/měsíčně, PC 100,-Kč/měsíčně, satelit 50,-/měsíčně, DVD 50,-Kč/měsíčně).

- Za holicí strojek, fén, nabíječku na mobil klient neplatí poplatky za elektriku navíc.
- Za vlastní rádio a televizor platí klient koncesionářské poplatky na své jméno, pokud od nich není osvobozen.
- Vlastní vařič, elektrické topidlo, mobilní klimatizace, velký větrák, **NENÍ DOVOLENO NA NA ŽÁDNÉM Z POKOJŮ UŽÍVAT !**
- K dispozici je v kuchyni sporák, který klienti mohou používat v době od 7.00 do 21.00 hod.
- Povolena v pokojích je pouze rychlovarná konvice s certifikací a po revizi a s prodlužovacím kabelem, který má vypínač.
- Klient je povinen užívat prostory vyhrazené jemu k ubytování a užívání řádně.
- V prostorách bytu nesmí klient bez souhlasu vedoucího startovacího bytu „LIDUNKA“ provádět žádné změny, nic vrtat, natírat, malovat atd.
- Klient musí udržovat pořádek na svém pokoji a bude respektovat rozpisy úklidu EHH, který dodržují pracovníci EHH v době pracovní doby.
- Klient je povinen udržovat své potraviny neplesnivé, či nezkažené, jinak má pracovník v sociálních službách právo je vyhodit.
- Klient hradí cenu ubytování i v případě přechodného pobytu mimo domov (dovolená, hospitalizace).
- Klient dodržuje „NAŘÍZENÍ“, že v celém objektu Krejčího 1175, Liberec 6 a přímo ve startovacím bytě v 5. patře „LIDUNKA“ JE ZAKÁZÁNO KOUŘIT, kouření je povoleno pouze na vyhrazeném místě venku na balkoně, či před předním a zadním vchodem objektu, nikoliv na chodbách objektu. Nedopalky nebudou klienti házet ani z balkonu, ani venku před objektem, jinak bude platit pokutu EHH Statutárnímu městu Liberec a vedoucí bytu poté bude pokutu vymáhat na klientech, kteří kouří.

Článek 3

Přihlášení k trvalému pobytu

Klientovi, který požádá o přihlášení k trvalému pobytu, nemůže být vyhověno ve startovacím bytě „LIDUNKA“, ale může být přihlášen po dohodě s městem Liberec. Trvalé bydliště klientovi v EHH končí buď řádnou smlouvou na ubytování v „LIDUNCE“, či předčasným ukončením pobytu. Vše zajišťuje a vyřizuje pouze sociální pracovnice, či vedoucí startovacího bytu „LIDUNKA“, výjimečně ředitel EHH. A to pouze tehdy, předloží-li klient potřebné doklady. Korespondenci na poštu zajišťuje sociální pracovník, či klíčový pracovník společně s klientem, popřípadě klient sám. Správné poplatky za dosílací adresu, či změnu bydliště si hradí klient sám.

Článek 4

Úschova cenných věcí a finanční hotovosti

Klient si hospodaří se svými finančními prostředky tak, aby uhradil ubytování a stravu, kterou si zajišťuje společně s ostatními klienty buď v předem určený den na nákupy, či zcela sám, pokud toho je schopen.

Při nástupu nebo v průběhu ubytování může klient požádat sociální pracovníci o uložení cenných věcí a finanční hotovosti. Za hotovost nebo cenné věci, které mají klienti na pokojích, organizace EHH neručí.

U klientů, kteří mají opatrovníka proběhne předání finančních prostředků převážně převodem na účet EHH, výjimečně evidence za účasti opatrovníka, popřípadě svědka z EHH.

Ohlášené výběry peněz se nahlašují předem sociálnímu pracovníkovi a vyplácejí se dle předem domluveného termínu mezi klientem a pracovníkem EHH.

Článek 5

Stravování

Ubytování ve startovacím bytě „LIDUNKA“ nezajišťuje celodenní stravování, pouze fakultativně zajistí hotová jídla dle předem zveřejněného jídelního lístku s dovozem. Dietní stravování organizace nezajišťuje vůbec, klientům s diabetes pracovníci EHH pomáhají vařit.

Finanční hodnota podávané stravy se řídí minimální výší stravovací jednotky 75,-Kč/1 den. Cena hotové stravy bez dovozu + dovoz – viz aktuální ceník služeb.

Jídlo se podává ve společné místnosti u stolu, ne na pokoje klientů. Stravu si klienti zajišťují přibližně ve třech časových intervalech:

- snídaně od 7.30 h do 8.30 h
- oběd od 11.30 h do 12.30 h + svačina
- večeře od 17.00 h – 18.00 h současně s 2. večeří pro diabetiky

Klient má právo výběr jídla dle svých finančních prostředků a přílohy dle svého uvážení a svého rozpočtu. Pokud si klient utratí své prostředky na stravu za tabák či zakázaný alkohol, má možnost pouze 1 polévky na den, kterou mu pracovník EHH zajistí a eviduje její cenu. Pokud klientovi v prvních měsících nezbyvají na stravu finanční prostředky, ředitel EHH pomůže nadačnými prostředky klientovi překonat tuto svízelnou situaci, pokud o pomoc klient projeví zájem. Dále může sociální pracovník startovacího bytu „LIDUNKA“ zajistit jednání na odboru sociálních věcí, kam klient spadá a zkusí mu pomoci získat jednorázovou finanční pomoc, popřípadě stravenky na nákup potravin, ne na alkohol, či tabákové výrobky, popřípadě jiné dávky. Klient dluh na stravě musí uhradit v následném měsíci sociálnímu pracovníkovi EHH oproti dokladu.

V kuchyni mají klienti k dispozici čaj, šťávu a kávu z vlastních zdrojů, mimořádně ze zdrojů EHH. Klienti odcházející ze startovacího bytu „LIDUNKA“ na dovolenou, za dětmi, či vzdálenými příbuznými, musí si odhlásit stravování hotových jídel, ale vždy včas, tj. nejpozději dva pracovní dny předem, v případě soboty či neděle nejpozději do čtvrtka u sociálního pracovníka bytu.

Při opožděném odhlášení nebude stravné již možno vrátit. Toto ustanovení neplatí v případě nečekané hospitalizace klienta, odhlášení hotových jídel zajišťuje sociální pracovník automaticky. Jídelní lístky poskytovatel EHH zajišťuje od návazných poskytovatelů, kteří obědy zajišťují, nebo firem, kteří obědy rozváží. Klienti si zároveň plánují nákupy na víkendy a sepisují si potřebné potraviny k vaření, které mohou nakoupit buď sami, či společně s pracovníkem EHH, či si potraviny pouze sepíší a nechají si je koupit.

Podněty a připomínky ke kvalitě dovážené stravy a množství stravy mohou klienti uplatňovat klíčovému pracovníkovi, či mohou hotovou stravu zrušit a společně s osobním asistentem, či sami si mohou vařit v kuchyni. S osobním asistentem si klient domlouvá společný nákup sám.

Článek 6

Podpora a péče

Ve startovacím bytě „LIDUNKA“ je zajištěna nepřetržitá péče pracovníky v sociálních službách z EHH a dle potřeby je zajištěna dostupnost zdravotní péče terénní zdravotní sestry z Liberce. Klientům poskytují podporu, nebo pomáhají při zajištění péče pracovníci v sociálních službách – osobní asistenti, vedoucí startovacího bytu „LIDUNKA“, psycholog EHH, sociální pracovník. Každý klient má klíčového pracovníka, který mu pomáhá zajišťovat jeho běžné potřeby, cíle a napomáhá je klientovi naplňovat.

Odbornou zdravotní péči garantuje obvodní lékař každého klienta, kde je hlášen, popřípadě smluvní lékař zajištěn EHH.

K obvodnímu lékaři jsou klienti převáženy dle potřeby a při akutním stavu klienta je volána RZP do místa ubytování. Léky a zdravotní pomůcky předepsané obvodním, nebo odborným lékařem po dohodě s klientem může zajistit buď klient sám, či společně s klíčovým pracovníkem, nebo terénní zdravotní sestra. EHH umožňuje měsíční vyúčtování doplateků za léky klientů vždy do 25. dne v následujícím měsíci oproti faktuře, kterou klient musí uhradit.

Akutní případy řeší pracovníci EHH v návaznosti na zdravotní služby regionu. Požadavky a potřeby vyšetření a ošetření zajišťuje klíčový pracovník klienta, či sociální pracovník startovacího bytu „LIDUNKA“.

Každý klient má svobodný výběr zdravotní pojišťovny a ošetřujícího lékaře. Pokud nechce klient využívat služeb lékaře, spolupracujícího s organizací, je třeba se svým ošetřujícím lékařem předem dojednat, jakou formou mu bude péče poskytována. Léky připravuje po předchozí dohodě terénní sestra z originálních balení každého klienta, popřípadě klient sám.

Naordinovaná vyšetření a ošetření klientovi zajišťuje buď vedoucí startovacího bytu „LIDUNKA“, popřípadě sociální pracovník. Je-li klient poslán k hospitalizaci do nemocnice, je neprodleně podána zpráva osobě, kterou si klient určil a nahlásil kontakt.

Péče je hrazena z příspěvku na péči v případě pobytových služeb v EHH ve výši přiznaného příspěvku. (Zákon o sociálních službách §73, odst.4a)

Klient má právo na zprostředkování doprovodu k lékaři, pokud to jeho zdravotní stav vyžaduje.

Článek 7

Hygiena

Klienti pečují podle svých možností a schopností, nebo s pomocí pracovníků sociálních služeb EHH o osobní hygienu, čistotu prádla a šatstva, o pořádek na pokojích, udržují čistotu ve všech prostorách jim přístupných.

V zájmu bezpečnosti klienta doporučujeme používat společnou koupelnu některým klientům na vozíčku s vědomím pracovníka EHH. Klientovi bude pomáhat pracovník EHH při úkonech osobní péče při koupání nebo sprchování jen v určeném čase, který má dle rozpisu služby ve startovacím bytě „LIDUNKA“, či dle nutné potřeby klienta. Klient má povinnost dbát na hygienu a dodržovat stanovené limity. Klient má právo měnit dohodnutou službu, pokud chce něco měnit, musí kontaktovat klíčového pracovníka, nebo sociálního pracovníka.

Startovací byt „LIDUNKA“ nemá svoji prádelnu, která by zajišťovala praní a žehlení osobního prádla. Špinavé prádlo klient předává do prádelního koše a pracovník EHH zajistí vyprání, popřípadě si klient může vyprat sám, ale pouze v předem určený den a čas, aby si mohli postupně vyprat všichni klienti. Čisté prádlo se klientovi vrací jednou až dvakrát týdně. Prádlo musí být řádně rozděleno do prádelních košů s jménem. Čištění oděvu, který nelze prát v automatické pračce, si klient zajišťuje sám. Ložní prádlo a lůžkoviny poskytuje zařízení EHH a zajišťuje jejich praní a údržbu dle potřeby klienta zpravidla 1x za 14 dní. Ručníky, osušky a utěrky používají klienti vlastní a použité je předávají k vyprání, pokud vlastní nemají, jsou jim přiděleny 1x týdně. Není dovoleno prát na pokojích a sušit osobní prádlo a jiný materiál na radiátorech. Pracovníci EHH mohou zprostředkovat objednání pedikérských a kadeřnických služeb při schopnosti klienta mimo budovu, pokud je nedostupná lokalita díky sněhové kalamitě, či velkému dešti, mohou být služby vyjímečně objednány do startovacího bytu „LIDUNKA“.

Článek 8

Doba klidu ve startovacím bytě „LIDUNKA“

Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 hodin do 7.00 hodin, klienti musí být na pokojích do 22.00 h NEJDĚLE.

V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni s výjimkou nutnosti podání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovatelské péče. Noční kontrola je pouze na přání klienta. Ve startovacím bytě „LIDUNKA“ jsou noční kontroly nepravidelné dle potřeby.

V době nočního klidu mohou klienti sledovat ve společné místnosti televizor nebo poslouchat rádio, avšak za předpokladu, že neruší noční klid ostatních klientů, neruší klid ani v objektu, kde jsou další bytové jednotky.

Článek 9

Vycházky

Klienti mohou svobodně opouštět startovací byt „LIDUNKA“. Odchod či návrat je prospěšné hlásit, či napsat na lístek pracovníkovi EHH z důvodu bezpečnosti klienta. Pokud doprovod zajišťuje pracovník EHH, je třeba přizpůsobit dobu vycházky provozním podmínkám: krátkodobá vycházka (do 1 – 2 hodiny), dlouhodobá vycházka (3 - 8 hodin) nebo vycházka mimo stanovenou dobu je třeba alespoň předem napsat do knihy příchodů a odchodů.

Klienti, kteří nemají schopnost se orientovat, opouštějí startovací byt „LIDUNKA“ vždy za doprovodu druhé osoby, pokud není individuálně domluveno jinak.

Článek 10

Přechodný pobyt klientů mimo domov

Přechodný pobyt, včas nahlášený, eviduje sociální pracovník, popřípadě klíčový pracovník, kteří nechají klientovi podepsat „tiskopis k odchodu a příchodu klienta“, kde je uvedeno datum a čas jak odchodu, tak příchodu. Doklad slouží jako podklad pro vyúčtování úhrady za ubytování, služby OA, popřípadě platby za dovoz hotové stravy, která nebyla včas odhlášena. V případě přechodného pobytu mimo domov hradí klient ubytování a provozní náklady v plné měsíční výši, neúčtuje se pouze strava, která je včas odhlášena, nebo platby za elektrospotřebiče nad rámec smlouvy, které jsou po dobu minimálně 15 dní vypnuty ze zdroje v pokoji klienta.

Článek 11

Návštěvy

Klienti mohou přijímat návštěvy jen nahlášené pracovníkům EHH v době přes den a tak, aby nenarušovali klid ostatních spolubydlících, návštěvy se nesmí přijímat po 20.00 hodině, či v době nočního klidu, nebo kdy je klient mimo byt na nákupu, či jinde. Při ohrožení epidemií může prizvaný lékař, vedoucí bytu „LIDUNKA“, nebo ředitel EHH návštěvy zakázat na dobu určitou.

Zároveň návštěvy mohou zakázat pro nevhodné chování klientů (alkohol, kouření na bytě, nevhodní návštěvníci, porušením řádu, nevhodným chováním k ostatním spolubydlícím atd.)

Návštěvy může klient přijímat na pokoji jen za předpokladu, že neruší spolubydlící. Jinak se návštěvy přijímají ve společné místnosti.

V případě nevhodného chování návštěvníka, popřípadě ze strany klienta (atomy, alkohol, drogy, slovní urážky, rvačka, poškozování majetku EHH, či krádež ve startovacím bytě EHH atd.) může pracovník EHH ve směně návštěvníka vykázat ze startovacího bytu „LIDUNKA“ i za pomoci druhé osoby, popřípadě za účasti instituce (policie, atd.).

Návštěvy se hlásí a zapisují do knihy příchodů a odchodů. Návštěvy nesmí mít klíče od startovacího bytu, ani od pokojů klientů, či od vchodových dveří objektu. Pokud pracovník zjistí, že osoba, která není v pracovněprávním vztahu v EHH, či není klientem EHH a vlastní klíče od startovacího bytu „LIDUNKA“, vymění se všechny zámky s náhradními klíči na náklady klienta, či pracovníka. To samé platí i při ztrátě klíčů od bytových jednotek, popřípadě od vchodových dveří.

Článek 12

Vyplnění volného času klientů

Klient startovacího bytu „LIDUNKA“ může používat vlastní televizor i rádio, pokud se dohodne se spolubydlícím. Knihy a PC s internetem jsou k dispozici po dohodě s pracovníkem EHH.

Organizace EHH postupně dle harmonogramu aktivit nabízí klientům různé volnočasové aktivity mimo pracovní sociální rehabilitaci, do kterých se může každý klient zapojit podle svých zájmů, schopností a možností. Pokud budou některé aktivity se spoluúčastí klienta, klient musí mít dostupné finančních prostředky na úhradu.

Klienti, v rámci podpory sebeobsluhy, podle svých možností pomáhají při denním úklidu svých pokojů včetně stlání, mytí a utírání nádobí po sobě, udržování pořádku ve společných prostorách v rámci svých možností. V kuchyni při vaření si po sobě uklidí v rámci svých schopností.

Článek 13

Výplata dávek, důchodů, úhrada za pobyt, za služby, za stravu a za léky

Pro výplaty dávek, důchodu, či jiného příjmu se klient dostaví v termínu na úřady, či poštu v dané lokalitě, kde má klient příjem vyplácen, není-li dohodnuto jinak. Pokud má klient příjmy složenkou, pracovník EHH s klientem dle jeho potřeby zajede na nejbližší poštu v okolí, která je bezbariérová. Příspěvek na péči náleží EHH, po dohodě s institucí je vyplácen na účet EHH. Z tohoto příspěvku jsou hrazeny potřebné služby klientovi, doprovody na instituce, k lékaři, na nákupy, je mu poskytnuta osobní asistence při pracovní rehabilitaci, je z toho hrazen částečně i úklid bytu atd. Klienti, kteří potřebují dopomoc při doprovodu k lékaři, na úřady, na nákupy, potřebují pomoc při praní, popřípadě žehlení, sami si své potřeby domluví s pracovníky EHH, kteří mají službu. Tuto službu „Osobní asistence“ klient hradí z příspěvku na péči. EHH dle odebraných hodin OA dle předložené faktury měsíčně klientovi, nebo po dohodě sociálnímu odboru, kam klient spadá. Pokud služby „Osobní asistence“ klient nehradí, ač pobírá příspěvek na péči, nebude mu organizace EHH poskytovat nadále osobní asistenci, buď klient musí uhradit danou pohledávku za odebrané služby OA, nebo klient bude dle Z. č. 108/2006 Sb. nahlášen na sociální odbor, kam spadá a příspěvek na péči mu bude pozastaven, jelikož ho klient nevynakládá na péči, na kterou je tento příspěvek určen.

Pokud si klient peníze uschová své finanční prostředky u sociálního pracovníka startovacího bytu „LIDUNKA“, sociální pracovník je smí převzít jen oproti příjmovému pokladnímu dokladu a uschová je do trezoru v kanceláři. Klientovi jsou jeho finanční prostředky opět vypláceny sociálním pracovníkem jen oproti výdajovému dokladu. Způsob úhrady za „ubytování“ a za „osobní asistenci“ je upraven v samostatných Smlouvách a klient, popřípadě instituce je hradí buď převodem z účtu, hotově sociálnímu pracovníkovi, či vedoucímu zařízení, vyjimečně řediteli EHH oproti faktuře na účet EHH, či příjmovému dokladu.

Článek 14

Poštovní zásilky, telefony

Obyčejné, i doporučené poštovní zásilky přijímá klient startovacího bytu „LIDUNKA“ převážně sám, místo něj při nepřítomnosti může přejímat obyčejné zásilky klientů sociální pracovník, popřípadě jeho zástupce. Veškerá pošta došlá, či pošta odeslaná se bude zapisovat, pokud korespondenci klient nezatají. Telefonní spojení pro klienty je možné pouze za poplatek ceny hovoru u sociálního pracovníka, či v kanceláři, pokud klienti nemají dostatečný kredit na svém mobilu, či nemají žádný mobil. A to pouze v době, kdy má vstup jakýkoliv pracovník EHH.

Článek 15

Zastoupení klientů s plnou mocí

Ve startovacím bytě „LIDUNKA“ mohou klienti dát předepsanou jednorázovou plnou moc pracovníkovi EHH pouze na základě konkrétní potřeby a ve výjimečném případě. Klientovi na jeho náklady můžeme zajistit na městě Liberec ověřený podpis k plné moci na potřebnou instituci.

Pracovník EHH s plnou mocí klienta je oprávněn jednat jeho jménem s potřebnými institucemi, i vedením EHH a jeho nadřízenými orgány. Plná moc nemá význam při vyzvednutí důchodu, které nelze vyzvednout jinak, než osobně klientem s dokladem jeho totožnosti.

Posláním sociálních služeb v EHH a pracovníků EHH je i výchovné působení na klienty, kteří narušují svým chováním a jednáním soužití ve startovacím bytě „LIDUNKA“. Sociální pracovník, vedoucí zařízení a ředitel EHH spolupracuje s Radou sdružení při odstranění závad, při projednávání stížností, při přípravě kulturní a zájmové činnosti, při projednávání připomínek nebo stížností klientů, podílí se na činnosti a žádostí možného stravování a rozhodují mimořádně o použití finančních prostředků klientů, kteří špatně hospodaří a neplatí ubytování.

Článek 16

Stížnosti a připomínky

Stížnosti, připomínky a podněty na kvalitu poskytované služby, chování pracovníků EHH, klientů může kdokoli zapsat i anonymně do označené schránky na „STÍŽNOSTI“, nebo může stížnost uplatnit u vedoucího pracovníka, nebo u ředitele EHH, či u Rady sdružení, kde je v sídle organizace též umístěna schránka na „STÍŽNOSTI“. Na nástěnce ve startovacím bytě je návod pro klienty, jak postupovat při podání stížnosti a jak bude stížnost řešena.

Článek 17

Odpovědnost za škodu

Povinností každého klienta je chránit majetek zařízení a vybavení v EHH.

1. Klient odpovídá za škodu, kterou způsobil na majetku startovacího bytu „LIDUNKA“, jinému z klientů, či zaměstnancům EHH.
2. Způsobí-li škodu více klientů, odpovídají za ni podle podílu účasti, kterou řeší vedení EHH.
3. Klient je povinen upozornit vedoucího startovacího bytu, či sociálního pracovníka na škodu, která vzniká nebo již vznikla, aby mohly být provedeny kroky k jejímu odvrácení nebo odstranění.

Článek 18

Opatření proti porušování pořádku

Jestliže klient porušuje domácí řád nebo ujednání ve smlouvě o ubytování, nebo se chová nepřístojně ke spolubydlícím a jiným osobám a odpovědným pracovníkům se nepodařilo dojednat nápravu, učiní vedoucí startovacího bytu „LIDUNKA“, popřípadě ředitel EHH tyto kroky:

- napomene klienta za přítomnosti sociálního pracovníka, či pracovníka v sociálních službách a udělá zápis

- napomene klienta za přítomnosti pracovníka EHH, učiní o tom zápis, ve kterém klienta vyrozumí, že opakování takového chování může mít za následek vypovězení smlouvy o poskytnutých sociálních službách
- vypoví klientovi smlouvu podle ujednání ve smlouvě
- jde-li o jednání, které je hodnoceno jako přestupek nebo trestný čin, učiní postižená osoba nebo vedoucí bytu „LIDUNKA“ oznámení přestupkové komisi v Liberci nebo Policii ČR.
- za zvlášť hrubé porušení domácího řádu se považuje, jestliže klient pod vlivem alkoholu nebo jiných omamně psychotropních látek svým jednáním ohrožuje ostatní klienty nebo pracovníky EHH a narušuje tak soužití v ubytovacích zařízeních.
- Klient je převezen na ubytovnu Liberec, která má volno bez ohledu na to, zda-li je vstup bariérový, či nikoliv. Na náklady klienta jsou mu uhrazeny maximálně 2 noci, klientovi jsou odebrány klíče od startovacího bytu „LIDUNKA“, sbaleny všechny jeho drobné věci a je nahlášen na sociální odbor, odkud klient pobírá dávky, nebo nám byl odborem doporučen. Tím se klient dostává do pozice, kdy není zajištěn žádnou sociální službou a zůstává bez jakéhokoliv přístřeší a služeb. Ostatní postup je již řešen se zástupci sociálního odboru, kam klient spadá. Pokud klientovi ještě zůstali nějaké věci ve startovacím bytě „LIDUNKA“, budou mu odeslány na jeho náklady do nového bydliště. Pokud se o věci nepřihlásí do 30 dnů, má poskytovatel EHH možnost věci prodat. Pokud by byl klient v době nečekané výpovědi hospitalizován, věci se mu uschovají po dobu hospitalizace.

Článek 19

Závěrečná ustanovení

Tento domácí řád je závazný pro všechny klienty startovacího bytu „LIDUNKA“, pracovníky EHH a ostatní osoby, které se pohybují ve startovacím bytě Krejčího 1175, 460 06 Liberec 6, 4 patro. Domácí řád je volně přístupný na nástěnce ve startovacím bytě „LIDUNKA“ a zároveň je vždy předáván novému klientovi zařízení, který je s ním podrobně seznámen.

Domácí řád nabývá účinnosti dne 01. 09. 2009, přehodnocen k 01.08.2011. Tím pozbývá platnosti původní účinnost domácího řádu a platnost tohoto domácího řádu je ode dne 01.08.2011.

Lenka Zimmermannová
statutární zástupce