
Domácí řád pro klientky Azylového domu

Azylový dům pro ženy a matky s dětmi, poskytuje krátkodobé ubytování nepřesahující zpravidla jeden rok a další služby ženám a matkám s dětmi, které se ocitly v těžké životní situaci a nejsou schopny ji samy řešit.

Tento Domácí řád (dále jen DŘ) je součástí a i přílohou Smlouvy o poskytování sociálních služeb v Azylovém domě pro ženy a matky s dětmi v Kroměříži, kdy podpisem Smlouvy se zavazujete jej dodržovat. Zároveň je k dispozici ve vstupní chodbě Azylového domu (dále jen AD).

Nabídka služeb

Základní poskytovanou sociální službou je azylové ubytování, které dle zákona o sociálních službách § 22 odst. 1 obsahuje tyto činnosti:

a) Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:

- v případě akutní krizové potřeby zajištění základních potravin,
- vytvoření a zajištění podmínek pro samostatnou přípravu stravy (samostatná kuchyňská linka s dvouplotýnkovým vařičem, rychlovarnou konvici a lednicí v bytové jednotce, společná kuchyňka),
- pomoc s přípravou stravy (poradenství nebo nácvik činností)

b) Poskytnutí ubytování:

- ubytování po dobu zpravidla nepřesahující 1 rok
- poskytnutí ubytování v samostatné bytové jednotce s kuchyňským koutem a sociálním zařízením
- umožnění celkové hygieny těla
- vytvoření podmínek pro zajištění úklidu, praní a žehlení osobního prádla, výměny ložního prádla

c) Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

- pomoc při vyřizování běžných záležitostí vyplývajících z individuálních plánů
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob, včetně uplatňování zákonných nároků a pohledávek

Pracovníci Azylového domu:

- vedoucí zařízení **7:00 – 15:30**
- sociální pracovnice (jedna z nich bude Vaše klíčová), které Vám zajistí základní sociální poradenství
 - **Po, St, Pá: 7:00 – 15:30**
 - **Út, Čt: 7:00 – 19:30**
- sociální asistentky, které zajišťují nepřetržitý provoz zařízení AD službami na recepci. Budou Vám nápomocny při plnění Vašeho Individuálního plánování a také Vám pomohou při zvládání praktických věcí týkajících se domácnosti nebo péče o dítě
 - **Nepřetržitě každý den (denní služba 7:00 – 19:30)
(noční služba 19:00 – 7:00)**
 - **Dílna:** dle aktuálního rozpisu, který je k dispozici na hlavní nástěnce u recepcce
- údržbář
 - **Po – Pá: 6:00 – 14:30**

Společné prostory Azylového domu:

- prádelna, kolárna, herna, dílna, klubovna, studovna, společná kuchyňka, venkovní hřiště
- AD neposkytuje klientkám připojení k WiFi

Práva klientky v Azylovém domě

✓ Máte právo na osobní svobodu a svobodu pohybu

Patří sem následující:

- *Volba místa pobytu* – k tomu, že zde bydlíte, Vás nemůže nikdo nutit, máte právo pobyt zde kdykoliv ukončit, i bez udání důvodu.
- *Svoboda pohybu v zařízení i mimo něj* – nikdo Vás nemůže v zařízení nikde zamykat. Samy si můžete rozhodnout, kdy a kam půjdete. Pouze jsou v zařízení pravidla pro příchody s dětmi a nutnost nahlášení delšího pobytu mimo zařízení (přes noc a více).
- *Možnost volby* – máte možnost rozhodovat si o svém čase (kdy, budete vstávat, jíst, kdy půjdete spát, apod.), pokud nebude docházet k zanedbávání péče o dítě a rušení nočního klidu.

✓ Máte právo na ochranu soukromí

Patří sem následující:

- *kontrola nad tím, kdo Vám vstupuje do bytu,*
- *můžete si uzamknout svou bytovou jednotku* (bez předchozího upozornění je možné do Vaší bytové jednotky vstoupit pouze v důsledku havárie v budově nebo jiné krizové situace, o níž budete okamžitě při návratu obeznámena, a bude o tom veden písemný záznam „Vstup do bytu bez přítomnosti klientky“),
- *máte právo na svou bytovou jednotku, kde máte své soukromí,*

-
- *máte právo si byt upravit dle svého vkusu (tzn. uzpůsobit si poskytnutý nábytek dle potřeby a účelnosti k Vašemu obývání a bydlení v přidělené bytové jednotce). Je zakázáno si stěhovat do zařízení AD další vlastní nábytek nebo stěhovat nábytek z jiného bytu.*
 - *máte právo rozhodovat si o svém vzhledu (oblečení, délka vlasů, apod.),*
 - *máte právo na ochranu Vašich osobních údajů (pracovníci mohou informace o Vás poskytovat pouze na písemnou žádost soudu, policie či orgánu sociálně-právní ochrany dětí a vždy budete o této situaci informováni),*
 - *soukromá korespondence, poštovní tajemství (pošta Vám je doručována do poštovních schránek, které jsou umístěny ve vchodu zařízení AD. Na poštovní schránce bude uvedeno Vaše jméno a obdržíte klíč od konkrétní poštovní schránky. Jestliže si nepřejete a nechcete, aby Vám pošta byla doručována touto formou, můžete si na místní poště zřídit schránku /P.O.Box./Náhradní klíče od poštovních schránek budou uloženy v zapečetěné obálce v trezoru na recepci. V případě ztráty klíče od poštovní schránky je klientka povinna uhradit 45,- Kč.)*

✓ **Máte právo na osobní a rodinný život**

Patří sem následující:

- *právo na kontakt s přáteli či rodinou (osobní, telefonický nebo písemný),*
- *právo vzít si rodinného příslušníka do své bytové jednotky v době od 14 do 19h., avšak maximálně 3 dospělé osoby najednou,*
- *právo účastnit se veřejného života (veřejné akce mimo AD).*

✓ **Máte právo na důstojné zacházení**

Patří sem následující:

- *při oslovování Vám pracovníci budou vždy vykat.*

✓ **Máte právo se svobodně rozhodovat a právo na přiměřené riziko**

Je jen Vaše rozhodnutí, zda určité věci, které Vám doporučujeme nakonec uděláte, ale pokud ne, musíte počítat s určitými riziky.

Patří sem např. následující:

- *jde například o situace, že nikdo Vám nemůže zakázat vzít si půjčku, ale je nutné si uvědomit, že zároveň s tímto právem si nesete právě to riziko, že nebudete mít dostatek financí na platby za služby nebo jiný nájem, když budete nuceni splácet dluh,*
- *jestliže máte dohodnutou schůzku na sociálním odboru na určitý den kvůli sociálním dávkám, můžete si říci, že tam nepůjdete, ale musíte již nést riziko, že když se nedostavíte, tak můžete o finanční prostředky přijít.*

✓ **Máte právo vlastnit majetek**

Patří sem následující:

- *právo hospodařit se svými finančními prostředky, případně svým majetkem.*

✓ **Máte právo si stěžovat**

Možnosti podávání stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb v Azylovém domě pro ženy a matky s dětmi

Připomínka: spíše drobný dodatek k něčemu (úprava něčeho) – je řešena ústně – na schůzce vedoucího s klientkami (1x za měsíc),

Podnět: určitý nápad – řešen ústně na schůzce vedoucího s klientkami (1x za měsíc),

Stížnost: vyjádření nespokojenosti s poskytovanou sociální službou – řešena vždy písemně. Stížnost nemá žádnou předepsanou formu, jen je nutné uvést konkrétně, čeho se týká a pokud klientka vyžaduje písemnou odpověď, je nutné uvést své jméno a podpis. Anonymní stížnost je řešena na schůzce vedoucího s klientkami.

Dbáme na to, abychom vytvořily systém bezpečného podávání podnětů, připomínek či stížností a také vytvoření atmosféry důvěry při vyřizování stížností.

PRAVIDLA PRO PODÁVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

1) Jak mohu stížnost podat?

Ústně:

- tímto způsobem si mohou klientky stěžovat přímo vedoucímu, na společných schůzkách vedoucího s klientkami nebo kterémukoliv pracovníkovi AD, který stížnost následně zapíše do *Knihy přání a stížností* uložené na recepci AD a předá vedoucímu zařízení. Ještě před tímto předáním se ujistí o tom, že klientka chce daný problém řešit formou stížnosti. Pracovník přijímající stížnost se snaží dostatečně projevit snahu, aby porozuměl podstatě problému, ujistí se, zda problém pochopil, tak jak jej klientka zamýšlela, příp. se doptává a zaznamenává konkrétní výroky klientky.

Písemně:

- do schránky „Přání a stížností“, umístěné na chodbě v I. patře (u kanceláří) a na vstupní chodbě před recepcí, anebo zápisem do *Knihy přání a stížností* uložené na recepci AD (pracovník ji na vyžádání klientce vydá), či přes e-mail (azylovy.dum@kromeriz.charita.cz). Tato stížnost může být anonymní nebo s vlastním podpisem.

Prostřednictvím nezávislého zástupce, případně tlumočníka:

- toto podání stížnosti je možné provést písemně nebo ústně tak, jako v předchozích případech. K tomuto účelu slouží schránka „Přání a stížností“ na vstupní chodbě před recepcí.

2) Kdo může stížnost podat?

Především všechny klientky AD, ale i všechny osoby z veřejnosti si mohou podat stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb nebo na jednání pracovníků, aniž by tím byly jakkoliv ohroženy.

3) Komu mohu stížnost sdělit, podat?

Stížnost je možné podat kterémukoliv pracovníkovi zařízení. Sociální pracovnice řeší stížnosti týkající se provozu (i stížnost na chování jiné klientky), stížnosti na sociální asistentky a sociální pracovnice řeší vedoucí zařízení (v jeho nepřítomnosti zástupkyně vedoucí). Stížnosti na vedoucího zařízení řeší ředitelka Charity Kroměříž.

Vždy platí pravidlo, že neřeší stížnost ten, na koho je stížnost podávána, ale postoupí ji dle posloupnosti.

4) Jak bude má stížnost řešena?

- stížnost přebírá vedoucí zařízení a dle její povahy může její řešení delegovat na pověřeného pracovníka nebo ji řeší sám, v případě stížnosti na jeho osobu ji předá ředitelce Charity Kroměříž,
- pověřený pracovník nebo vedoucí zařízení se s klientkou dohodne (s tou, která stížnost podala, pokud se jedná o ústní podání anebo se pod stížnost podepíše) na termínu schůzky pro vyřízení stížnosti, která bude vyřízena do 30 dnů,
- za konečné řešení stížnosti odpovídá vždy vedoucí zařízení (pokud se netýká přímo jeho osoby),
- pokud jde o anonymní stížnost, je řešena na následující schůzce vedoucího s klientkami a její řešení je uvedeno také v *Zápise ze schůzky vedoucího s klientkami*,
- pokud se u jedné klientky stejná stížnost několikrát opakuje, je odkázána na její předchozí řešení.

5) Kam jinam si mohu stěžovat?

Charita Kroměříž, Ztracená 63, 767 01 Kroměříž; tel.: 731 104 267

Arcidiecézní charita Olomouc, Křížkovského 6, 771 11 Olomouc; tel.: 585 229 380

Krajský úřad Zlínského kraje, odbor sociálních věcí, třída Tomáše Bati 21; 761 90 Zlín; tel: 577 043 111

Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1/376; 128 01 Praha 2; tel: 221 921 111

Veřejný ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno; tel.: 542 542 888

Český helsinský výbor, Štefánkova 21, 150 00 Praha 5; tel.: 602 646 940

Sociálně-právní ochrana dětí Kroměříž, Velké nám. 115; 767 01 Kroměříž, tel: 573 321 415

Vždy však platí jedna velká zásada – podání stížnosti nikdy neovlivní postoj pracovníků vůči Vám!!!

Podmínky pobytu v Azylovém domě

Základní podmínkou je podpis Smlouvy o poskytování sociálních služeb (dále jen „Smlouva“) na dobu zpravidla jednoho roku, příp. dle individuálního posouzení se souhlasem klientky na kratší dobu. Jedná se zde o případy např. opakovaných pobytů či klientek z psychiatrické nemocnice.

Klientka je povinna uhradit za poskytované sociální služby min. 1.000,- Kč z celkové platby za aktuální měsíc do 15. dne v měsíci, pokud tak neučiní, bude jí ukončena Smlouva o poskytování sociálních služeb do 2 pracovních dnů. Jestliže tuto svou povinnost splní, avšak neuhradí zbývající část platby do plné výše za aktuální měsíc do 28. dne v měsíci, bude klientce ukončena Smlouva o poskytování sociálních služeb a klientka se musí ze zařízení AD vystěhovat do 2 pracovních dnů.

- splátkový kalendář lze dohodnout pouze ve výjimečných případech se schválením vedoucího zařízení AD na písemnou žádost klientky. O splátkový kalendář na platbu si můžete za dobu pobytu v zařízení AD požádat pouze jednou.
- klientka je povinna si myslet na vyzvednutí předpisu plateb za sociální služby do 5. dne v měsíci u své klíčové pracovnice
- klientka je povinna si myslet na vyzvednutí vyúčtování plateb za poskytované sociální služby do 10. dne následujícího měsíce u své klíčové pracovnice

Klientka si aktivně řeší svoji situaci, dostavuje se na dohodnuté schůzky s pracovníkem AD, plní si cíle nastavené v Individuálním plánu.

Klientka během svého pobytu v rámci využívání sociální služby azylového bydlení v zařízení AD Kroměříž **dodržuje** Domácí řád, kdy již při jednání se zájemcem je s tímto dokumentem obeznámena a následným podpisem Smlouvy o poskytování sociálních služeb s ním plně souhlasí.

Klientka je povinna řádně pečovat o své děti a je za své děti a péči o ně plně zodpovědná. Na případné nedostatky ve výchově a péči o děti pracovník klientku upozorní, příp. kontaktuje pracovníka sociálně-právní ochrany dětí. Hlídkání dětí jinou matkou na AD není možné (výjimky tvoří případy stanovené v předpisech zařízení AD /viz. *Hlídkání dětí*/, a sice – **Dítě mladší 12let je nemocné a matka musí odejít na úřad; Klientka musí odjet s jedním dítětem k lékaři a má více dětí mladších 12let; Hospitalizace matky**).

Pokud matka odchází mimo zařízení AD a její dítě zůstane s jinou matkou, kterou požádala o hlídání venku, stále je matka dítěte za své dítě zodpovědná!

Do společných prostor (kolárna, kuchyňka, dílna) - mohou chodit děti pouze v doprovodu matky. Na AD může být přes den, nejpozději do 19:00, samotné pouze dítě starší 12let. Matka tuto skutečnost nahlásí na recepci.

Děti starší 12let mohou být samy v okolí zařízení AD. Děti mladší 12let musí být při pobytu venku hlídány dospělou osobou.

Klientka nemůže svou rodičovskou zodpovědnost přenášet na zaměstnance zařízení AD a na jiné klientky AD. Pracovníci AD Vás při řádné výchově Vašich dětí vždy podpoří.

Klientky se navzájem respektují, je zakázána diskriminace, šikana, slovní či tělesné napadání. Toto platí ve vztahu ke klientkám, jejich dětem i k pracovníkům.

Pracovníci s Vámi nebudou řešit problémy, které nesouvisí s Vaší sociální situací /půjčování peněz mezi klientkami nebo nevrácení financí, poškození osobních věcí v bytě, apod/.

Klientka je zodpovědná za byt, který má k dispozici, včetně věcí, které jsou standardním vybavením (viz. Inventář – evidenční list), tudíž příp. poškození ihned nahlásit na pracovníkovi údržby, popř. pracovníkovi na recepci. V opačném případě klientka hradí škodu na poškozeném majetku. Klientka si pravidelně v bytě uklízí a nehromadí nepotřebné věci. V rámci revize úklidu bytu a údržby zařízení a elektrospotřebičů v bytě umožní vstup pracovníka do bytu. V bytě má klientka pouze elektrospotřebiče s platnou revizí.

Při ztrátě klíče (od bytu, od poštovní/dopisní schránky, od společných prostor) uhradí klientka částku 45,- Kč.

Klientka se podílí na týdenním a generálním úklidu společných prostor a venkovních prostor kolem zařízení AD.

Klientka je povinna účastnit se společných schůzek s vedoucím zařízení AD, které se konají 1x za měsíc v zařízení AD. Omluveny jsou pouze klientky, které jsou v zaměstnání. Tyto klientky mají povinnost se následně seznámit s obsahem schůzky z proběhlé schůzky – zápis je vždy vyvěšen na nástěnce u recepcce.

Je zakázáno přinášet a shromažďovat v zařízení AD nepotřebné věci nalezené na skládkách, v kontejnerech nebo popelnících.

Je zakázán prodej oblečení a potravin získaných z materiální nebo potravinové pomoci jiným klientkám nebo mimo zařízení AD.

Aktuální informace týkající se chodu zařízení AD, rozpisu týdenního úklidu, plánovaných oprav či výskytu infekčního onemocnění na AD, apod. jsou vždy vyvěšeny na nástěnce u recepcce. Klientky jsou povinny řídit se pokyny, které jsou uvedeny na nástěnce.

Je zakázáno používat adresu zařízení AD, tzn. Havlíčkova 2995, 767 01 Kroměříž, k podnikatelským účelům nebo jako adresu trvalého bydliště!

Je zakázáno přespávání mužů v zařízení AD.

Přespání dětí, které s klientkou nebydlí v zařízení AD, povoluje klíčová pracovnice klientky po konzultaci s vedoucím zařízení AD. Pro dítě/děti musí mít klientka zajištěny adekvátní

podmínky (prostor na spaní, finance na zabezpečení potravin, apod.). Platí pro ně stejné podmínky dle Domácího řádu zařízení AD jako pro ostatní děti.

Bydlení na Azylovém domě

Klientky jsou povinny zacházet šetrně se zařízením v AD. Při poničení zařízení AD je klientka povinna škodu zaplatit.

Klientky jsou povinny dodržovat noční klid – od 22:00 do 6:00.
Po 20:00 jsou matky se svými dětmi výhradně ve svých bytech.

Klientka při odchodu z bytu vždy zamyká byt, za případné odcizení nenese zařízení zodpovědnost. Klientka je povinna při zamknutí v bytě vždy vytáhnout klíč ze zámku. Je zakázáno pořizovat si kopie klíčů!

Je zakázáno kouřit v bytě. Kouření je povoleno pouze venku za AD nebo je od 19:00 do 22:00 možno kouřit v kuřárně. Do kuřárny je **zákaz vstupu dětí** klientek!

Opravy v bytě provádí pouze pracovník údržby, závady hlásí klientka na recepci.

Je zakázáno přinášet a požívat v zařízení AD alkohol a jiné omamné látky.

Pokud je klientka nebo její děti nemocné, zdržují se ve svém bytě, nechodí do společných prostor ani se neúčastní společných akcí.

U všech společných prostor je vyvěšen provozní řád. Je zakázáno ve společných prostorách nechávat sušáky, boty, kočárky a jiné věci.

Studovnu, ve které je umístěn PC s připojením na internet, mohou navštěvovat pouze klientky.

V rámci řešení své situace je klientce umožněno telefonovat na úřady, telefonáty soukromým osobám nejsou umožněny. Pracovníci nevyřizují soukromé telefonické vzkazy.

Klientka řeší své potřebné záležitosti s pracovníkem v prostorách zařízení AD, nikoliv mimo zařízení (např. na zastávce, ve městě, apod.).

Pracovníci AD neposkytují zdravotnický materiál. Každá klientka musí mít v bytě základní vybavení lékárničky (obvaz, náplast, dezinfekci, vata, pinzeta, základní léky proti bolesti – pro děti i dospělé).

Další ujednání, které vyplývají z DŘ

Pracovníci nesmí přijímat od klientek dary jakékoliv povahy.

Dle nového občanského zákonu č. 89/2012 Sb. dle § 2067 „*Darování osobě, která provozuje zařízení, kde se poskytují zdravotnické nebo sociální služby, anebo osobě, která takové zařízení spravuje nebo je v něm zaměstnána, je neplatné, stalo-li se v době, kdy dárce byl v péči takového zařízení nebo jinak přijímal jeho služby.*“

Kdy mohou pracovníci vstoupit do bytu bez Vaší přítomnosti?

- živelná pohroma (př. požár)
- technické závady (př. prasklé potrubí)
- odvrácení hrozící škody na majetku (úmyslné ničení majetku AD, zavírání oken, když přší a Vy nejste doma, apod.)
- zapisování stavu vodoměrů – pracovník údržby
- údržba topení (před a po topné sezóně – pracovník údržby)
- provádění inventarizace nábytku a desinsekce

O tomto pracovníci vždy provedou písemný zápis a při Vašem příchodu Vás s ním seznámí.

Kdy mohou pracovníci vstoupit do bytu bez Vašeho svolení:

- při podezření, že se v bytě neoprávněně zdržuje cizí osoba,
- při podezření, že se v bytě kouří, požívá alkohol nebo jiné omamné látky,
- při podezření, že matka v bytě ponechala samotné dítě/děti dítě mladší 12 let

Odchody a příchody na AD:

- při odchodu ze zařízení AD klientka vždy odevzdává klíč od bytu na recepci
- pokud se klientka nevrátí na noc, oznámí tuto skutečnost na recepci a také „předá“ byt pracovníkovi. Je nutné, aby byly vyhozeny odpadky, spotřebovány potraviny, které by se mohly zkazit, uklizená kuchyňská linka, zavřená okna, zhasnuto a elektrospotřebiče vypnuty ze zásuvky /krom lednice/
- příchod s dětmi do zařízení AD je do 19:00, v období letních prázdnin do 20:00. Pokud se klientka zpozdí, kontaktuje pracovníka zařízení AD (sms nebo telefonát).
- pokud klientka přijde do zařízení AD ve stavu podnapilosti, nebude vpuštěna do zařízení

Návštěvy:

- návštěvy jsou povoleny každý den v době 14:00 – 19:00
- návštěva je povinná se nahlásit na recepci při příchodu i odchodu
- pokud si pracovnice není jistá totožností, může požadovat předložení občanského průkazu k nahlédnutí
- do bytu klientky může jít na návštěvu pouze manžel, otec dětí, rodiče klientky, děti klientky, sourozenci klientky.
- návštěva se zdržuje pouze v bytě klientky, nezdržuje se ve společných prostorách zařízení AD

- do zařízení AD není vpuštěna osoba agresivní a jevící známky opilosti, také není vpuštěna osoba, kterou klientka označí za nežádoucí. Pracovník zařízení AD může, z důvodu zajištění bezpečí, zakázat návštěvu.
- společných akcí v zařízení AD se může návštěva zúčastnit po dohodě s klíčovým pracovníkem

Úklid na azylovém domě

- o rozpisu týdenního úklidu informuje pracovník klientky vždy v pondělí. Rozpis je také vyvěšen na nástěnce u recepce. Klientka konající týdenní úklid má na dveřích bytu pověšenu cedulku informující o úklidu i o rozsahu úklidu. Čistící prostředky si vyzvedne v prádelně. Týdenní úklid se provádí každý den (pondělí – neděle) v době od 16:00 do 18:30. Provedený úklid nahlásí klientka na recepci. Při neprovedení úklidu 1x v týdnu je Vám uděleno písemné upozornění.
- generální úklid je stanoven na 1. úterý v měsíci. Přesný termín je vždy uveden na nástěnce. Pracovnice recepce oznámí každé klientce, kterou část zařízení bude uklízet. Čistící prostředky si vyzvedne v prádelně. Úklid je nutné provést do 14:00. Provedení úklidu oznámí klientka na recepci.
- klientky jsou povinny udržovat pořádek a čistotu v bytech, společných prostorách i prostorách kolem zařízení AD.
- úklid společných prostor provádí **výhradně** matka, ne dítě. Dítě nevynáší odpadky.

Naše bezpečí

Při nastěhování do zařízení AD je klientka poučena o manipulaci s rychlovarnou konvicí, dvouplotýnkovým vařičem, mikrovlnnou troubou, elektrickým sporákem a současně je proškolená o požárních a poplachových směrnicích. Podepíše *Protokoly o proškolení*.

V každém patře je vyvěšena Požární poplachová směrnice.

Je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, nechávat zapalovač a zápalky v dosahu dětí. Platí také zákaz zapalování svíček a používání pyrotechniky.

Zjištěnou závadu (prasklou vodu, vytopení z jiného patra, vypnutí el. proudu) klientka nahlásí neprodleně na recepci.

Co se stane, pokud porušíte vnitřní pravidla poskytovatele sociální služby - Domácí řád?

Pokud dojde k porušení domácího řádu, je uděleno klientce písemné upozornění

V případě, že klientka obdrží celkem tři písemná upozornění dle odst. I. bude jí ukončena Smlouva ze strany poskytovatele sociální služby formou Výpovědi. Výpovědní lhůta činí 5 pracovních dnů, kdy je ke konkrétnímu datu ukončena Smlouva. Do tohoto termínu se klientka musí odstěhovat ze zařízení AD.

I. Důvody ukončení smlouvy s výpovědní lhůtou 5 pracovních dnů:

- a. **nedostatečná, zanedbávaná péče o děti, ponechání dětí opakovaně bez dozoru, opuštění dítěte,**
- b. **pozdní příchody matky s dítětem/děťmi školou povinnými či mladšími na AD bez předchozí domluvy nebo zavolání či zaslání SMS (po 19. hodině, v období prázdnin může být návrat do 20. hod.),**
- c. **používání pyrotechniky (petardy, rachejtle, apod.) v prostorách a v blízkém okolí AD,**
- d. **slovní napadení jiné klientky nebo pracovníka AD (vulgární nadávky),**
- e. **nespolupráce s pracovníky AD (nezájem při řešení problémů, nedodržování termínů, nespolupráce a neplnění svého Individuálního plánu, neplnění splátkového kalendáře, apod.),**
- f. **1x v týdnu nesplníte svůj týdenní úklid. Nesplnění generálního úklidu.**
- g. **úmyslné šíření parazitárních (např. vši, štěnice) nebo nakažlivých chorob (nerespektování pokynů lékaře a pracovníků zařízení).**
- h. **jakékoliv chování související s mravním ohrožováním mládeže (nebo ostatních klientek),**
- i. **úmyslné zničení zařízení bytu či jiného majetku AD (úmyslné rozbití, lepení nálepek na nábytek),**
- j. **krádež**
- k. **poskytování sexuálních služeb v prostorách zařízení AD**
- l. **nepředání bytové jednotky před odjezdem ze zařízení AD na noc pracovníkovi na recepci**
- m. **nevyužívání sociální služby azylového bydlení více jak jeden kalendářní týden, tj. 7 dní.**
- n. **neúčast na schůzce vedoucího zařízení AD s klientkami**
- o. **opakované nevrácení klíčů od společných prostor na recepci**

V případě, že klientka obdrží jedno z upozornění, které jsou uvedena v odst. II, bude klientce ukončena Smlouva ze strany poskytovatele sociální služby formou Výpovědi. Výpovědní lhůta činí 2 pracovní dny, kdy je ke konkrétnímu datu ukončena Smlouva. Do tohoto termínu se klientka musí odstěhovat ze zařízení AD.

II. Důvody ukončení smlouvy s výpovědní lhůtou 2 pracovní dny:

- a. **nezaplacení za poskytované služby v termínech uvedených v Domácím řádu na str. 5.**
- b. **kouření v bytové jednotce,**
- c. **nedodržování restriktivních a preventivních opatření nařízené Českou republikou v souvislosti s vyhlášením pandemie, karantény nebo stavu nouze, pří. Nedodržování opatření a nerespektování pokynů pracovníků zařízení AD v rámci těchto situací.**

V případě, že klientka obdrží jedno z upozornění, které jsou uvedena v odst. III, bude klientce ukončena Smlouva ze strany poskytovatele sociální služby formou Výpovědi. Klientka se musí okamžitě ze zařízení AD odstěhovat, nejpozději do následujícího dne.

III. Důvody ukončení smlouvy s okamžitou Výpovědí:

- a. fyzické napadení pracovníka AD, příp. druhé klientky nebo jejího (svého) dítěte,**
- b. vědomé ponechání cizí osoby v bytě po návštěvních hodinách nebo po výslovném zákazu,**
- c. požívání alkoholu či jiných omamných látek nebo jejich distribuce**

Pracovníci nejsou povinni zajistit klientce náhradní bydlení.

Pokud klientka ze zařízení AD odjede, neoznámí dobu návratu a do 3 kalendářních dnů se nevrátí, nekontaktuje pracovníky zařízení AD ani nereaguje na kontakt ze strany pracovníků, je jí ukončena Smlouva formou Výpovědi k tomuto datu. Věci z bytu jsou odvezeny na sběrný dvůr.

Postup při odstěhování

Pokud se chce klientka ze zařízení AD odstěhovat, oznámí co nejdříve termín odstěhování klíčovému pracovníkovi. Odstěhování probíhá ve všední dny (pondělí – pátek) do 14:00. Klientka si vyklidí a uklidí byt (dle formuláře Jak vypadá vyklizený byt) a předá jej pracovníkovi recepce. Podepíše si v kanceláři ukončení smlouvy, uhradí si platbu, odevzdá klíč od schránky i od bytu a odveze si veškeré věci ze zařízení AD.

Pokud klientka nenahlásí, že chce uchovávat její poštu, která bude doručena na adresu zařízení AD (max. po dobu 30 dnů po odstěhování), bude doručená pošta pro klientku vrácena zpět poštovnímu doručovateli, příp. skartována.

Při nastěhování i odstěhování pracovník AD písemně vyrozumí OSPOD, pokud má klientka nezletilé děti v péči a nahlásí případný následný pobyt matky s dítětem/děti.

Jakékoliv výjimky či zmírnění domácího řádu povoluje pouze vedoucí zařízení AD na základě osobní žádosti.

V Kroměříži 30.1.2014

Mgr. Příkrylová Alena- vedoucí Azylového domu

Revize: 30.8.2014

Mgr. Žaneta Hrbáčková- metodik sociální práce a prevence/sociální pracovnice

Revize: v Kroměříži dne 1. 1. 2016

Bc. et Bc. Kamila Daňková, DiS. + tým sociálních pracovníků

Revize: v Kroměříži dne 1. 11. 2016

Bc. et Bc. Kamila Daňková, DiS. + tým sociálních pracovníků.

Revize: v Kroměříži dne 1. 7. 2017

Bc. et Bc. Kamila Daňková, DiS. + tým sociálních pracovníků.

Revize: v Kroměříži dne 1. 9. 2017

Bc. et Bc. Kamila Daňková, DiS. + tým sociálních pracovníků.

Revize: v Kroměříži dne 1. 6. 2018

Bc. et Bc. Kamila Daňková, DiS. + tým sociálních pracovníků.

Revize: v Kroměříži dne 1. 7. 2019

Bc. et Bc. Kamila Daňková, DiS. + tým sociálních pracovníků.

Revize: v Kroměříži dne 19. 3. 2020

Bc. et Bc. Kamila Daňková, DiS.

Revize: v Kroměříži dne 1. 9. 2021

Mgr. et Bc. Kamila Daňková, DiS. + tým sociálních pracovníků

Revize: v Kroměříži dne 24. 10. 2022

Mgr. et Bc. Kamila Daňková, DiS. + tým sociálních pracovníků

Schválil: Mgr. Libor Jarmar - vedoucí Azylového domu