

DOMÁCÍ ŘÁD AZYLOVÉHO DOMU JONÁŠ

2020

Azylový dům Jonáš, Dubická 2189, 47001 Česká Lípa

Azylový dům Jonáš, Dobranov 120, 471 21 Dobranov

Platnost od 20. 11. 2020

Zkratky:

ADJ	Azylový dům Jonáš
Smlouva	Smlouva o poskytování sociální služby
FCHCL	Farní charita Česká Lípa
PČR	Policie České republiky
ČR	Česká republika
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MZČR	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
KHS	Krajská hygienická stanice
OSPOD	Orgán sociálně-právní ochrany dětí

Domácí řád (dále jen DŘ) je soubor pravidel, který vede k bezpečnému a klidnému soužití klientů a dětí v Azylovém domě Jonáš (dále jen ADJ). Je vyvěšen na dveřích pokojů, nástěnkách ADJ, na službě a je dostupný na stránkách www.fchcl.cz.

Obecné principy služby jako jsou **poslání, cíle, zásady, práva klientů** (pravidla pro uplatnění oprávněných zájmů osob) aj. naleznete na www.fchcl.cz nebo na nástěnkách ADJ. Sborník standardů kvality sociální služby je k nahlédnutí u vedoucí ADJ.

Další důležité informace naleznete také v **Metodice mimořádných situací**, kde jsou popsány krizové a havarijní situace, se kterými je každý seznámen při příchodu do ADJ. Svým podpisem stvrzuje plnění kroků při mimořádné situaci. Tato Metodika je dostupná na nástěnkách ADJ a na stálé službě. V Metodice služby je definováno, co se považuje za **hrubé porušení Domácího řádu**.

Další důležité informace naleznete ve **Stížnostním řádu**, který chrání práva klientů a zaměstnanců. Řád je dostupný na nástěnkách, na stálé službě a u schránek důvěry ADJ.

Nástěnky ADJ jsou zdrojem užitečných informací, kde se dozvíte nejen o pravidlech ADJ.

Sociální služba ADJ je poskytována v duchu zásad křesťanské pomoci (pracovníci dodržují Etický kodex Charity ČR). Tým ADJ tvoří vedoucí ADJ, klíčová sociální pracovnice a pracovníci ve stálé službě. Tým ADJ úzce spolupracuje a předává si informace tak, aby ke každému bylo přístupováno **individuálně a objektivně**. **Klienti mají právo na důstojné zacházení, je však potřeba zachovat toto právo i vůči pracovníkům ADJ** tzn., že klienti s pracovníky jednají též slušně.

ZÁSADY SLUŽBY AZYLOVÉHO DOMU JONÁŠ

1. Základní sociální poradenství:

Každá osoba má nárok na bezplatné poskytnutí základního sociálního poradenství. Základní sociální poradenství poskytuje osobám potřebné informace přispívající k řešení jejich nepříznivé sociální situace.

2. Zakázka klienta:

Poskytování služby, cíl a plánování vychází hlavně od klienta, jeho vlastního tempa a schopnosti vyjádřit a pojmenovat vlastní životní cestu. Individuální cíl klienta chápeme jako zakázku. Splnění cíle nebo plánu závisí zejména na aktivitě klienta; a je to hlavně klient, který na své zakázce pracuje.

3. Volba klienta:

Respektujeme vůli klienta v oblasti sociální práce, individuálního plánování a ubytování. Jsme připraveni umožnit klientovi nést následky jeho vlastního rozhodnutí.

4. Aktivace a motivace klienta:

Klient je motivován a veden k řešení svého problému za pomoci služeb, které si sám vybere. Pomáháme klientovi hledat a využívat vlastní zdroje a dosahovat cíle vlastní cestou.

5. Dialog:

Sociální práce je spoluprací klienta se sociálním pracovníkem a poskytovatelem služby, setkání pojmáme jako rozhovor.

6. Férovost:

Vytváříme pravidla azylového domu, udržujeme hranici mezi poskytovatelem a klientem. Dbáme na to, aby pravidla i hranice byly dodržovány oboustranně s vědomím, že osobní svoboda končí tam, kde začíná svoboda druhých. S klientem jednáme tak, jak chceme, aby on jednal s námi. Klient i pracovníci mají právo na slušné zacházení. Klient ani pracovníci se navzájem slovně ani fyzicky nenapadají.

7. Diskrétnost:

Dodržujeme mlčenlivost, ctíme práva klienta a chráníme osobní a citlivé údaje.

8. Odbornost:

Dbáme a usilujeme o profesionální přístup, vzdělání a rozvoj pracovníků v oboru sociální práce.

9. Individuální přístup ke každému z klientů:

Cílem naší práce je pracovat s klientem dle jeho současné situace, aktuálních potřeb a jeho možností.

10. Zachování (respektování) osobní svobody každého klienta:

Na základě zakázky – svých potřeb, si klient zvolí služby, které povedou ke změně jeho těžké situace.

11. Zachování lidské důstojnosti klienta:

Pracovník jedná s klientem s úctou, jako rovný s rovným.

12. Týmová práce:

I když ke klientům přistupujeme individuálně, na řešení nepříznivé sociální situace klienta se může podílet celý tým pracovníků, v případě potřeby i dalších odborníků.

13. Všechny služby jsou poskytovány v duchu zásad křesťanské pomoci (pracovníci dodržují Etický kodex Charity ČR).

PRÁVA KLIENTŮ AZYLOVÉHO DOMU JONÁŠ

1. Právo na osobní svobodu:

Klient může volit z nabízených služeb dle svých potřeb. Může si zvolit i rozsah využití nabízené služby.

2. Právo na bezpečí:

Zaměstnanci i klienti ADJ jsou povinni dodržovat bezpečný provoz ADJ a zamezit přístupu nepovolaným osobám!

3. Právo na soukromí:

Zaměstnanci ADJ vstupují do pokoje po vyzvání klienta. Náhradního klíče smí být použito jen v případě nouze a toto musí být okamžitě zaznamenáno. Pokud je nutné provést v pokoji klienta plánované opravy v době jeho

nepřítomnosti, podepíše klient souhlas se vstupem do pokoje. I v tomto případě smí pracovník použít náhradní klíč.

4. Právo na ochranu osobních údajů:

Osobní a citlivé údaje se uchovávají dle zákona č. 110/2019 Sb o zpracování osobních údajů. Pracovníci jsou seznámeni s ochranou osobních údajů klientů a nakládají s nimi dle instrukcí. **Podepisují mlčenlivost.**

5. Právo na ochranu před diskriminací:

Pracovníci ADJ dbají na to, aby nevznikaly konflikty na základě diskriminace, a pokud vzniknou, aby byly okamžitě řešeny.

6. Právo na riziko:

Klient má právo se rozhodnout dle svého uvážení, i když pracovníci jeho rozhodnutí považují za rizikové. Riziko tohoto rozhodnutí však nese klient.

7. Právo na stížnost:

Klient má právo si stěžovat, viz Stížnostní řád

8. Právo na užívání společných prostor a zařízení ADJ:

Klient může podle stanovených pravidel užívat společné prostory a zařízení v celém areálu ADJ, stejně tak i předměty a přístroje, které si může v ADJ vypůjčit (kuchyňské náčiní, žehličku, zařízení prádelny, sušáky apod.).

9. Právo na nahlížení do své osobní složky a právo na informace:

Klient může nahlížet do své osobní složky a podle zvoleného rozsahu služby též požadovat potřebné informace.

Příjem do ADJ

Při ubytování předkládá klient občanský průkaz (případně náhradní doklad) a lékařské potvrzení (všichni, kteří budou uvedeni ve Smlouvě o poskytování sociální služby). Dále **uhradí poplatek za službu** na měsíc dopředu (výjimka je stanovena Směrnicí S-02-13-17 *Pravidla pro výběr poplatků za služby*, o výjimkách rozhoduje tým ADJ a ředitel FCHCL).

Smlouva o poskytování sociálních služeb (dále jen Smlouva) je uzavírána na dobu jednoho až tří měsíců. O prodloužení pobytu klienta jedná tým ADJ na základě Žádosti o další poskytování sociální služby, kterou klient vyplní nejpozději 14 dnů před koncem platnosti Smlouvy (formulář je k dostání na stálé službě nebo u klíčového pracovníka).

Pokoj je klientovi předán se základním vybavením (skříně, postele, lůžkoviny aj.) a klíčem od pokoje, za který klient ručí. Náhradní klíč je uložen v uzamčené skříni na stálé službě. Klient potvrdí převzetí klíče a vybavení pokoje svým podpisem v příslušných formulářích. Následně pracovník provede klienta po ADJ.

Klíčový sociální pracovník je kompetentní k příjmu klienta. Proto příjem klienta probíhá v pracovní dny. Individuální plánování začíná v okamžiku uzavření Smlouvy. **Druhý pracovní den** po nastěhování do ADJ se klient dostaví na schůzku se svým klíčovým pracovníkem (vyřízení dávek hmotné nouze).

Odchod z ADJ

Klientovi jsou služby poskytovány po dobu **zpravidla nepřesahující jeden rok**. V případě, že žadatel již v minulosti využil služeb ADJ a Smlouva byla ukončena ze strany poskytovatele za hrubé porušení Domácího řádu, může zažádat o další pobyt po 6 měsících. V případě, že klient odchází z ADJ Česká Lípa do ADJ Dobranov s cílem být s partnerem nebo manželem, roční lhůta začíná znovu. V případě, že klient přechází z ADJ DB do ADJ CL, roční lhůta pro pobyt pokračuje.

Uskladnění věcí po odchodu:

Klient má možnost si při odchodu uskladnit své věci (malé množství), které není schopen v den stěhování odvézt. Klient sepíše s pracovníci na stálé službě Dohodu o úschově, zpravidla se věci uskladňují na dobu 7 dnů, nebo je domluven jiný termín vyzvednutí. Vždy záleží na možnostech ADJ (momentální možnost uskladnění). V případě vystěhování klienta (z důvodu 3 denní neohlášené nepřítomnosti) se věci ukládají na dobu maximálně 7 dnů. Po uplynutí této lhůty je s věcmi nakládáno jako s věcmi vědomě ponechanými v ADJ a klient dává souhlas k jejich využití ve prospěch organizace.

Doručování pošty do ADJ:

Klient si může nechávat zasílat poštu do ADJ. Po ukončení pobytu v ADJ je klient povinen zajistit si doručování pošty na novou adresu ve lhůtě 30 dnů. Během této doby si může zásilky vyzvednout v ADJ, po uplynutí této lhůty pracovníci vrátí poštu doručovatelce.

Výpovědní důvody a lhůty jsou uvedeny ve Smlouvě o poskytování sociální služby ADJ:

Pro případ **porušování** Domácího řádu je v ADJ zaveden systém upomínek. Jedná se o porušení pravidel a povinností vyplývajících z Domácího řádu a Smlouvy. Metodika mimořádných situací, Smlouva i Domácí řád uvádějí příklady **hrubého porušení Domácího řádu**.

Výpovědní lhůta končí dnem uvedeným ve výpovědi. Klient se musí odstěhovat ve stanovený den **do 14:00 hod.** Pokud i během výpovědní lhůty klient nadále porušuje Domácí řád, může mu být Smlouva ukončena s okamžitou platností.

Při vypovězení Smlouvy nese klient i nadále odpovědnost za případné nedoplatky za úhradu služeb, za poškození či nevrácení inventáře apod. Klient je povinen tyto dluhy okamžitě vyrovnat či podepsat dlužní úpis a dohodnout se na splátkách. Při ukončení pobytu je klient povinen předat uklizený pokoj, vrátit veškeré zapůjčené věci a společně s pracovníkem stálé služby zkontrolovat inventář pokoje. Pokud je při odchodu klienta zjištěno poškození majetku FCHCL, je mu způsobená škoda vyčíslena k úhradě.

Komunitní setkání Azylového domu Jonáš

Pravidelně 1x týdně se koná v herně nebo na zahradě Komunitní setkání klientů a týmu ADJ. Účast na Komunitním setkání není povinná, ale umožňuje klientům ovlivnit dění v ADJ. Veškeré podněty z Komunitního setkání jsou evidovány a řešeny. Jedná-li se o stížnost, postupuje se dle Stížnostního řádu. **V případě, že se klient nezúčastní Komunitního setkání, je povinen přečíst si zápis z Komunitního setkání a podepsat na stálé službě, že se seznámil s informacemi. Pokud nerozumí zápisu, pracovníci ADJ informace vysvětlí.**

System upomínek

V případě porušování pravidel je klient nejprve **ústně upozorněn** na nevhodnost určitého chování či konání (tým si informace předává v písemné i ústní formě). V případě hrubého porušení Domácího řádu je klientovi udělena upomínka nebo v závažných případech je ukončena Smlouva.

Hrubé porušení Domácího řádu:

Alkohol i u dětí v případě, že se situace opakuje; kouření a rozdělávání otevřeného ohně (svíčky, aroma lampy, atd.) v prostorách ADJ návykové látky; dítě útočí na ostatní děti, klienty nebo zaměstnance FCHCL (záleží na jeho mentální vyspělosti); úmyslné šíření infekčního onemocnění; klient fyzicky útočí na příslušníky své rodiny, ostatní obyvatel a pracovníky ADJ; krádeže v ADJ; agresivní chování vůči ostatním obyvatelům, zaměstnancům a majetku FCHCL; přítomnost cizí osoby v ADJ s vědomím klienta (mimo pravidla návštěv), hrubé slovní napadení obyvatel a zaměstnanců ADJ; sexuální a psychické obtěžování obyvatel a zaměstnanců ADJ; vnášení zbraní do ADJ; zveřejňování fotografií a osobních údajů klientů a zaměstnanců na soc. sítích; nezaplacení za ubytování ve stanoveném termínu dle Smlouvy o poskytování sociální služby ADJ.

Pokud klient bude v nevhodném chování či konání pokračovat, bude mu v dané záležitosti uděleno **písemné upozornění nebo upomínka** (o udělení rozhoduje tým ADJ).

Upomínky mohou být maximálně tři. Po udělení třetí upomínky je klientovi ukončena Smlouva o poskytování služby ADJ. Klient dostává od vedoucí ADJ výpověď, ve které je stanovena výpovědní lhůta.

Písemné upozornění před upomínkou vydává klíčový sociální pracovník. Upomínky vydává vedoucí ADJ, nebo zástup vedoucí. V případě, že klient odmítne upozornění nebo upomínku přijmout, je povolán svědek (pracovník ADJ), který svým podpisem stvrdí, že klient nechce upozornění nebo upomínku přijmout. Klient může využít Stížnostní řád a řešit neoprávněnost upozornění nebo upomínky s vedením FCHCL a vyžádat si přezkoumání. Pokud nedojde ke stornování upozornění nebo upomínky ze strany vedení, je upozornění nebo upomínka platná.

Mimořádná nařízení a opatření vlády ČR, MPSV, MZČR, a KHS jsou pro klienty ADJ závazná. Jejich porušování podléhá systému upomínek.

Aktivní spolupráce

ADJ je sociální služba. Podpisem Smlouvy se klient zavazuje k **aktivnímu řešení své nepříznivé sociální situace formou individuálního plánování. Konzultace se sociální pracovníci se konají v rozsahu minimálně 1 hodiny za 14 dnů.** Nabídka služeb ADJ je uvedena v **Nabídkovém listě**, který je vyvěšený na nástěnkách ADJ a na www.fchcl.cz.

Aktivní spolupráce probíhá v několika krocích (které se odvíjejí dle individuálního tempa klienta):

1. zaměření na adaptaci a stabilizaci klienta
 - zajišťují se základní potřeby klienta, materiální a potravinová pomoc,
 - sepsání Příběhu klienta, ve které klient popíše svůj dosavadní život tak, aby klíčový sociální pracovník poznal hloubku nepříznivé sociální situace,
 - začátek individuálního plánování, společné stanovení kroků k vyřešení nepříznivé sociální situace.
2. zaměření na řešení dlouhodobých problémů
 - např. rozvod, exekuce, vyřízení právních a sociálních potřeb klienta, hledání zaměstnání,
 - podpora klienta k vytváření nových cílů, které směřují k osobnostnímu rozvoji.
3. zaměření na hospodaření a hledání samostatného bydlení.
4. zaměření na přípravu odchodu z ADJ.

Alkohol, drogy

Pro všechny osoby (klienty i jejich děti) platí **zákaz** vnášení a požívání alkoholických nápojů a návykových látek v prostorách ADJ (budova i zahrada). V případě podezření na užití alkoholu nebo návykové látky, je klientovi nabídnuta možnost testování, aby mohl svůj stav obhájit a možnou přítomnost návykové látky vyvrátit. Pokud klient nebude s provedením testu souhlasit, bude test považován za pozitivní. Testování se provádí za přítomnosti minimálně dvou pracovníků ADJ. Pracovník může také o provedení testu požádat PČR nebo městskou policii. U alkoholu je tolerováno 0,3 promile.

Kouření

V celém areálu FCHCL platí **přísný zákaz kouření** mimo vyhrazené prostory. Kouření v areálu ADJ je povoleno pouze na místě k tomu určeném (toto místo je označeno cedulí). Klienti musí dodržovat čistotu a zajišťovat pravidelný úklid nedopalků. Ve vnitřních prostorách ADJ platí též zákaz kouření elektronických cigaret.

Herna

Klíč od herny si přebírá klient, který ručí za pořádek a dodržování pravidel herny (visí na dveřích herny, klient se v herně nezamyká). Klíč si přebírá v kanceláři stálé služby, kde svým podpisem stvrzuje převzetí klíče, ovladače k TV a klíčku od PC (klíč od PC je pouze v ADJ v České Lípě). Klient si do herny na svou zodpovědnost může vzít i děti jiného klienta. V herně je zakázáno konzumovat nápoje a potraviny, chodit v botách nebo bez ponožek aj. PC smí samostatně obsluhovat jen klient, děti pouze pod dohledem dospělé osoby. Po ukončení pobytu v herně klient hernu uklidí (viz pravidla) a proti podpisu klíč vrátí. Pracovník zkontroluje, zda je v herně vše v pořádku.

Majetek ADJ

Klient ručí za svěřené věci:

Jestliže dojde k závadě či poškození na vnitřním, venkovním vybavení či zařízení nebo samotné nemovitosti, je klient povinen bez zbytečného odkladu toto oznámit pracovníkovi ADJ. **Pokud k poškození prokazatelně došlo zaviněním klienta nebo jeho dětí, je povinen opravu zaplatit nebo poškozenou věc nahradit věcí hodnotně a funkčně stejnou.**

Do toalet klient nevhazuje žádné potraviny, předměty ani hygienické potřeby. Odpadní potrubí neznečišťuje mastnotou a tuky. V ADJ Česká Lípa jsou v kuchyni barely, které jsou určeny na použití omastek a potraviny. V ADJ Dobranově je barel na potraviny umístěn na chodbě v přízemí a barely na omastek jsou umístěny v kuchyních. V ADJ v Dobranově jsou klienti při příchodu poučeni o používání vhodných pracích a úklidových prostředků, a to z důvodu zachování přirozeného prostředí v ČOV.

Kontrola majetku FCHCL v pokoji klienta:

Pracovníci v sociálních službách kontrolují průběžně během pobytu klienta (pokud není stanoveno jinak, je kontrola prováděna v pátek) stav majetku FCHCL v pokoji. Důvodem kontroly je zjištění případného poškození majetku FCHCL, zamezení možných úrazů obyvatel pokoje a prevence výskytu parazitů. Klient umožní vstup pracovníka do pokoje v určený den nejpozději do 18:00 hod.

Ochrana matrací před zničením:

Matrace včetně dětské je uložena v obalu, překrytá chráničem a běžným ložním prádlem, toto se týká i nevyužívaných matrací na pokoji. Matrace je během pobytu klienta v ADJ kontrolována. Klient nesmí stěhovat v pokoji nábytek, ani z pokoje do jiného pokoje, pokud se předem nedomluví s pracovníkem ADJ.

Klient má možnost půjčit si věci z majetku ADJ:

U **krátkodobých zápůjček** má klient povinnost věc **vrátit do 25. dne následujícího měsíce**. Pokud tak neučiní, vyzve ho pracovník k okamžitému vrácení půjčených věcí, případně s ním domluví termín vrácení. Pracovník klienta informuje o možných sankcích za nedodržení lhůty (udělení upomínky). Dokud klient nevrátí půjčené věci, nebudou mu žádné jiné půjčeny.

U dlouhodobých zápůjček má klient povinnost vrátit zapůjčené věci před odchodem z ADJ. Klient zapůjčené věci neodnáší z Azylového domu.

Návštěvy

Návštěvy v Azylovém domě Jonáš jsou omezeny z důvodu bezpečnosti a zachování soukromí klientů. Podporujeme vytváření přirozených vazeb mimo azylový dům, aby nedošlo k sociálnímu vyloučení klientů. Návštěvy v budově a na zahradě ADJ jsou povoleny pouze pro rodinné příslušníky (rodiče dětí, prarodiče dětí, sourozenci klientů a dětí) jednotlivého klienta (rodinu) **1 hodinu denně ve všední dny a 2 hodiny denně o víkendech** v rámci návštěvních hodin (**10:00 - 12:00 a 14:00 – 18:00**). Vyžaduje-li to situace klienta, je možno po dohodě se sociálním pracovníkem domluvit **individuální návštěvy**. Během konzultace sociální pracovník s klientem nastaví průběh těchto návštěv (čas, délku pobytu, místo návštěvy).

Klient návštěvu musí ihned po příchodu na pozemek ADJ a do ADJ nahlásit pracovníci ve stálé službě, návštěva je zapsána do Návštěvního listu ve složce klienta, která je uložena na stálé službě. Návštěva je povinna předložit občanský průkaz. Návštěvy mohou být pouze v pokoji klienta, nezdržují se ve společných prostorách ADJ. Klient může ponechat návštěvu v pokoji samotnou pouze po dobu nezbytně nutnou např. (použití toalety, uvaření kávy v kuchyni).

Návštěvník může být na návštěvě v ADJ 1 hod denně ve všední dny a 2 hod denně o víkendech.

Vedoucí ADJ na základě rozhodnutí týmu ADJ má právo vydat rozhodnutí o zákazu vstupu určité osoby na pozemek ADJ. K tomuto rozhodnutí mohou vést tyto důvody: zakázaná osoba narušuje soukromí klientů, narušuje chod ADJ, ohrožuje zdraví a život klientů, dětí nebo pracovníků.

Nemoc

Pokud je klient (nebo děti) nemocný, **nemůže pobývat ve společných prostorách (mimo dobu nezbytně nutnou), navštěvovat pokoje jiných klientek a přijímat jejich návštěvy ve svém pokoji, vzájemně si hlídat děti.** Pro případ výskytu parazitů nebo infekční nákazy je postup stanoven v Metodice mimořádných situací. Podpisem Smlouvy klient stvrzuje dodržování Metodiky. V případě přenosné nákazy nebo při vzniku podezření na nakažení bude klient opakovaně vyzván k předložení lékařského potvrzení o bezinfekčnosti.

Ochrana soukromí

Klienti mají povinnost chovat se při pobytu tak, aby nedošlo k ohrožení vlastní bezpečí ani bezpečí ostatních ubytovaných např. nezveřejňovat fotografie z ADJ na sociálních sítích, zachovávat **mlčenlivost o ostatních klientech a dění v ADJ. Platí zákaz pořizování audio a video záznamů všech pracovníků FCHCL.** Není

vhodné, aby klienti **během konzultací nebo Komunitních setkání manipulovali s telefonem**. Toto jednání může být důvodem k ukončení konzultace nebo Komunitního setkání.

Režim ADJ

V době od 12:00 do 14:00 hod je **polední klid, tzn. že se klienti a jejich děti nebudou chovat hlučně**.

Od 22:00 do 6:00 hod je nutné zachovávat na celém ADJ **noční klid. Z důvodu ochrany bezpečí klientů a zaměstnanců je po dobu nočního klidu budova uzamčena**. Pracovnice na stálé službě je plně k dispozici a kdykoliv budovu klientovi otevře. Klienti nemanipulují se západkou u vchodových dveří, důvodem je bezpečnost klientů.

- Návraty pro klienta s dětmi do 1 roku jsou doporučeny do 19:00 hod.
- Návraty pro klienta s dětmi staršími 1 roku jsou doporučeny do 20:00 hod.

Důvodem doporučení je zajištění řádné péče o děti.

Nepřítomnost (klienta nebo jeho dětí) **v ADJ přes noc** je nutné hlásit pracovníkovi ADJ. **Klient se vždy ohlašuje sám, nikoliv přes prostředníka, a to formou SMS, e-mailu nebo tel. hovoru** (klient při příchodu obdrží tel. kontakt na nonstop linku).

Pokud se klient nevrátí do 3 dnů od plánovaného návratu a **neoznámí prodloužení** pobytu mimo ADJ, bude mu ukončena Smlouva o poskytování sociální služby s okamžitou platností (dojde k vystěhování pokoje a uložení věcí na 7 dní viz. str. 2).

Všichni klienti ADJ a školní děti jsou povinni zapsat odchod z objektu a příchod zpět z důvodu přehledu o přítomných osobách (seznam přítomných osob bude využit v případě havarijní situace). **List příchodů a odchodů** obsahuje datum, čas a jméno včetně podpisu. Tento list se po týdnu skartuje.

Před odchodem z pokoje musí klient **zavřít okna a vypnout elektrické a plynové spotřebiče**. V případě delší plánované nepřítomnosti musí klient vysypat odpadkový koš, zpracovat (vyhodit) kazící se potraviny a pokoj nechat zkontrolovat pracovníkem služby.

Úklid

Z hygienických důvodů probíhá v ADJ poslední týden v měsíci **sanitární úklid**. Praní ložního prádla je zdarma (povlečení, povlaky, chrániče na matrace). Postup sanitárního úklidu je vyvěšen na nástěnkách ADJ (vyplývá z Provozního řádu ADJ). Čisticí prostředky si klient vyzvedne u pracovníka stálé služby (desinfekční prostředky jsou vydávány dle Desinfekčního řádu ADJ). Kontrolu sanitárního úklidu provede pracovník stálé služby po nahlášení klientem – **nejpozději do 18:00 hod**.

Klient se podílí na **úklidu společných prostor** (dle rozpisu na nástěnkách ADJ). V případě, že klient nemůže dlouhodobě ze zdravotních důvodů provádět úklidy, bude požadováno potvrzení od lékaře. Ženy 6 týdnů před

a po porodu společné úklidy provádět nemusí. **Při krátkodobé nemoci nebo nepřítomnosti jsou klienti povinni nahlásit za sebe náhradníka nebo řešit zajištění náhrady s pracovníci na stálé službě.**

Klient se může podílet na údržbě pozemků areálu ADJ (péče o záhonky, odklizení sněhu aj.), za což je odměněn.

Praní prádla

Pravidla prádelny:

Do prádelny smí klient pouze v doprovodu pracovníka ADJ, pračky smí obsluhovat pouze pracovník ADJ. Před pracovníkem klient zkontroluje kapsy prádla. **Klient je povinen hlídat dobu praní a po jeho ukončení si prádlo neprodleně vzít.** Po ukončení pracovního cyklu zkontroluje a vyčistí buben a těsnící gumu pračky, případně násypku. V případě, že si prádlo nevyzvedne a zamezí tím použití pračky ostatním klientům, pracovník ADJ prádlo z pračky nevyndává s výjimkou nevyzvednutí prádla po 5 hodinách od doprání. Pracovník prádlo zanechává v prádelně v koši na prádlo.

Praní prádla je hrazená služba (viz příloha č. 1 Ceník), avšak klientky mají možnost každý týden využít praček zdarma podle počtu osob, které jsou uvedeny v Smlouvě, a to následovně:

Praní prádla je hrazená služba (viz Ceník). Klient má také možnost prát zdarma v těchto případech:

- 1) Poskytnutí praček zdarma na počet osob, které jsou uvedeny ve Smlouvě.
- 2) Praní lůžkovin zdarma v rámci pátečního nebo sanitárního úklidu
- 3) Poskytnutí praček zdarma za pomoc v ADJ.
- 4) Praní zdarma v mimořádných situacích (výskyt vší, štěnic, infekčního onemocnění)

Zodpovědnost za děti

Je nutno zdůraznit, že za své děti jakéhokoli věku v zařízení **zodpovídá rodič** (klient). Pokud vzniknou s dítětem problémy (výchovné či jiné), které zasahují do Domácího řádu a rodič (klient) nepracuje na jejich nápravě, bude s klienty Smlouva o poskytování služeb ukončena. Při podezření na zanedbávání péče nebo týrání a zneužívání dětí, informují zaměstnanci ADJ OSPOD, popř. PČR (viz. Metodika mimořádných situací).

Klient, při odchodu z ADJ, si může domluvit hlídání dětí s jiným klientem. Hlídání oba podepíší v příslušném formuláři u pracovníka na stálé službě. Dohoda zahrnuje i čas návratu, který je závazný. Pokud se klient nestihne v domluvenou dobu vrátit, musí kontaktovat pracovníci na stálé službě.

Klient, který hlídá děti jinému klientu, přebírá za děti zodpovědnost a zodpovídá i za škodu, kterou děti způsobí na majetku ADJ.

Na zahradě ADJ jsou umístěny zahradní houpačky. Houpačka určená pro malé děti do 3 let musí být vždy obsluhovaná rodičem (případně hlídající osobou). Rodič má vždy přehled o dětech a dodržuje Provozní řád

dětského hřiště "Terežka", který je vyvěšen na hřišti. **Na zahradě mohou být samy děti školního věku, mladší děti pouze s rodiči nebo s klientem, který je hlídá.** V případě, že budou starší děti porušovat Domácí řád nebo narušovat klidné soužití, nebude moci toto dítě být na zahradě samo bez dohledu dospělé osoby.

Děti starší 10 let mohou být v ADJ samy pouze v nutných a neodkladných případech (nákup, vyřízení lékaře a úřadů, atd.) a to za podmínek:

1. klient nechá klíč od pokoje a WC v kanceláři stálé služby (klíče pracovník vydá dítěti),
2. klient je telefonicky dostupný (na stálé službě bude vždy aktuální telefonní číslo),
3. doba, po kterou dítě bude samo v ADJ, nepřesáhne dvě hodiny,
4. **rodič chápe, že za své dítě je stále zodpovědný on, nikoliv pracovník ADJ.**

Úhrada služeb Azylového domu Jonáš

Ceník úhrady za služby je přílohou Smlouvy a je vyvěšen na nástěnkách ADJ. **Nejpozději do 25. dne** každého kalendářního měsíce klient uhradí ubytování. **Fakultativní služby** se hradí zpětně, nejpozději však do 10. dne kalendářního měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém byly služby využity.

Pokud klient nemá vyřízené sociální dávky nebo mu chodí po termínu, je nutné, aby se na platbách dohodl se svým klíčovým pracovníkem. Klient má možnost vzniklý dluh hradit na základě písemné dohody s klíčovým pracovníkem, ve které je stanoven splátkový kalendář. Pokud klient dohodu poruší, je mu ukončena Smlouva se sedmidenní výpovědní lhůtou a vystaveno Uznání dluhu se splátkovým kalendářem (viz formulář Uznání dluhu a Splátkový kalendář). Pokud klient ve výpovědní lhůtě dluh nebo jeho převážnou část uhradí, může být ukončení Smlouvy ze strany ADJ zrušeno.

Bezpečnostní pokyny

Pro všechny osoby platí absolutní **zákaz vnášení zbraní do ADJ**. V případě, že se nejedná o střelnou zbraň, může si ji klient uložit v trezoru u zaměstnance ADJ. Bude vyhotoven zápis o úschově. Zbraň si vyzvedne při odchodu z ADJ. Pokud je klient držitelem střelné zbraně, musí ji uložit v úschovně zbraní a přinést potvrzení o uložení. V průběhu pobytu, pokud pracovník ADJ má podezření na přítomnost zbraně v pokoji klienta nebo v prostorách ADJ, sociální pracovník vyzve klienta k doložení aktuálního potvrzení o úschově zbraně. Jestliže tak klient neučiní, pracovník přivolá PČR, která provede prohlídku. Pokud se podezření potvrdí, s klientem bude ukončena Smlouva o poskytování sociálních služeb.

Společné elektrické spotřebiče je klient povinen používat dle návodu – při příchodu do ADJ pracovník konající službu seznámí klienta s elektrickými přístroji v ADJ a jejich používáním. Jestliže klient používá **vlastní elektrické spotřebiče, musí mít provedenou revizi. Nové spotřebiče musí prokázat dokladem o záruce** např. účtenkou od daného spotřebiče nebo přímo záručním listem. Kopie dokladu o revizi či účtenky jsou uloženy ve složce klienta.

Po použití **varné konvice** musí být z elektrické zásuvky vytažen kabel. U ostatních drobných elektrospotřebičů (nabíječky na telefon, notebook, žehličky na vlasy, žehličky, fén, kuchyňské elektrospotřebiče, mimo mikrovlnné trouby), **musí být rovněž po použití kabely vytaženy z elektrické zásuvky.**

Do **mikrovlnné trouby** smí být používáno pouze nádobí porcelánové a skleněné bez kovové ozdoby (nesmí být ani stříbrný proužek na hrnečku nebo na talíři), případně nádobí z umělé hmoty určené pro používání v mikrovlnné troubě.

Při používání plynových vaříčů u kombinovaných sporáků ve společné kuchyni v 1. patře ADJ CL klient pravidelně kontroluje, zda plamen nezhasl a plyn neuchází. Po použití je klient povinen zkontrolovat, zda řádně sporák vypnul. **Klient je povinen dohlížet na své děti, aby neotáčely knoflíky u sporáků.**

Opravy a údržbu majetku ADJ smí provádět pouze údržbář nebo osoba k tomu pověřená vedoucím ADJ. Ze společných prostor není dovoleno odnášet žádné věci. Není dovoleno přemisťovat vybavení daných společných prostor.

Vstup do kotelny je klientům zakázán.

Všechny osoby přítomné v areálu ADJ jsou povinny dodržovat veškerá bezpečnostní opatření tak, aby nedošlo k požáru, ohrožení zdraví či poškození majetku. **Požární poplachová směrnice je vyvěšena na každé chodbě ADJ.**

Klient nesmí do areálu (celého objektu) ADJ vnášet nebo v něm skladovat a používat jakékoliv **nebezpečné látky** např. hořlavé kapaliny, nádoby s tekutým či stlačeným plynem, jedy, látky a předměty, k jejichž výrobě, držení a užívání je třeba zvláštních opatření.

Klient **nesmí v prostorách ADJ manipulovat s otevřeným ohněm.** Platí zákaz zapalovat svíčky, vonné tyčinky, aromalampy apod.

Klient **nesmí rozdělávat oheň na pozemku** ADJ bez souhlasu vedoucího ADJ. V případě např. táboráku, grilování musí vždy vedoucí ADJ o této akci vědět a službu konající pracovník je povinen ohlásit rozdělávání ohně na příslušnou stanici hasičů. Službu konající pracovník musí být po celou dobu této akce přítomen. Povinností také je, aby byl pracovník připraven k okamžitému uhašení ohně (např. kbelík s vodou apod.). Na pozemku ADJ je zakázáno používat zábavnou pyrotechniku.

Klient nesmí nechávat **klíče ve dveřích v zamčeném zámku zevnitř pokoje, herny a sprchy.** Důvodem je přístup do pokoje, herny nebo sprchy v případě mimořádných situací.

V areálu ADJ je **zakázáno chovat a držet jakákoliv zvířata.**

Klient je **povinen šetřit elektrickou energií, vodou a plynem** (např. svícení, větrání v topné sezóně, při koupání a mytí nádobí). V případě, že potřebuje v noci svítit, může požádat o zapůjčení lampičky.

V ADJ je zakázáno **prát prádlo v ruce v umyvadle, v kýblu s vodou** apod. K praní prádla se využívají pouze pračky.

Klienti nesmí v ADJ zapojovat žádná elektronická zařízení s poškozeným kabelem. Kabele pravidelně kontrolují pracovníci na stálé službě (páteční kontrola majetku FCHCL).

Aktualizováno 20.11.2020

Bc. Marie Hrdá