



Příloha č. 1 ke Smlouvě o poskytnutí sociální služby

## **DOMÁCÍ ŘÁD**

1. Tento domácí řád upravuje podmínky a pravidla, kterými se klientka řídí během svého pobytu v Azylovém domu sv. Gerarda (dále jen AD).
2. **Spolupráce.** Klientka aktivně pracuje na řešení svojí situace tak, aby se co nejdříve mohla vrátit k běžnému způsobu bydlení a života. Klientka při řešení své situace spolupracuje se všemi pracovníky AD a řídí se jejich pokyny ohledně provozu domu. Klientka se účastní pravidelných setkání klientek a vedení AD. Klientka se účastní konzultací se sociální pracovníci (dále jen SP), se kterou vypracuje individuální plán. Klientka má právo požádat vedoucího služby (dále jen VS) o změnu SP, VS se přitom zavazuje touto žádostí zabývat bez zbytečného odkladu.
3. Klientka nemůže sama kontaktovat úřady a instituce státní správy a samosprávy ve věcech týkajících se jiné klientky AD bez vědomí zaměstnance AD, konajícího službu. Tímto se nezabráňuje svobodnému a povinnému oznámení ve věcech s oznamovací povinností, naopak, klientka problém nahlásí zaměstnancům, kteří jí pomůžou při řešení záležitosti.
4. **Péče o dítě.** Klientka na základě svého individuálního plánu řešení situace (viz. Bod 1) spolupracuje na činnostech, které mají přispět ke zvládnutí jejich rodičovských kompetencí. To obnáší:
  - a. Péče o dítě přiměřená jeho věku a zdravotnímu stavu.
    - i. Šestinedělí. Matka dodržuje režim doporučený porodnicí a lékařem. Nechodí s dítětem ven za nepříznivého počasí; necestuje hromadnými prostředky; co nejdéle se omezuje pouze na pobyt s dítětem na pokoji.
    - ii. Dítě školou povinné. Matka dítěte, které chodí do školy, musí zajistit včasnou docházku na vyučování a odpoledne po příchodu ze školy musí být o dítě řádně postaráno. V případě nemoci omluví dítě ve škole, zajistí prohlídku lékařem a informuje o tom neprodleně službu konající zaměstnance AD. Pokud dítě nechodí řádně do školy a není omluveno, jsme povinni o této skutečnosti informovat příslušný odbor sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD).
    - iii. Nezletilé děti, které již neplní školní docházku, jsou povinné se přihlásit na Úřad práce nebo se aktivně podílet na financování svých potřeb (brigády, pracovní poměr, atd.)
    - iv. Nemocné dítě se zdržuje pouze ve svém pokoji.
  - b. Péče o hygienu a upevňování hygienických návyků
  - c. Pravidelná a věku přiměřená strava
  - d. Bezpečnost dítěte - Z bezpečnostních důvodů se děti do 12 let nesmí pohybovat bez dozoru na zahradě, na terase, ani na chodbách AD.
  - e. Matka hospodář se svými finančními prostředky tak, aby materiálně zajistila sebe a své děti (jídlo, ubytování, hygienické prostředky, oblečení). Pokud nemá klientka dostatek prostředků pro zajištění sebe a svých dětí, může požádat o materiální a potravinovou pomoc SP.
5. **Nemoci nebo úraz.** Pokud klientka, nebo její dítě onemocní, či utrpí úraz, hlásí tuto skutečnost pracovníkovi. V případě, že není pracovník v AD přítomen, ohlásí událost ihned po příchodu pracovníka do AD, případně využije pohotovostní telefon, který je klientkám po dobu nepřítomnosti pracovníka k dispozici a informuje o situaci VS.

- a. Pokud se klientka dostane do situace, kdy sama nebude schopna o dítě řádně pečovat (např. pobyt v nemocnici) a sama nezajistí dítěti náhradní péči (např. u druhého rodiče nebo jiných příbuzných), je povinností pracovníků AD zajistit péči o dítě ve spolupráci s pracovníky místního OSPOD. Klientka má při nástupu do AD možnost určit blízkou osobu, které se v takové situaci dítě svěří do péče.
  - b. Pokud onemocní dítě školou povinné má jeho matka povinnost neodkladně omluvit dítě ve škole. Je-li školou povinné dítě nemocné déle než tři kalendářní dny, navštíví s ním jeho matka lékaře.
  - c. Pokud matka školou povinné dítě neposílá do školy bez zjevného důvodu, dopouští se tím zanedbání svých rodičovských povinností. V případě pokračování takového jednání i po upozornění SP se následně situace řeší s OSPOD.
- 6. Hlídní dětí.** Klientky si mohou navzájem hlídat děti, s výjimkou dětí mladších 12 měsíců. Hlídní dětí musí být v souladu s individuálním plánem klientky.
- a. Děti si klientky nechávají hlídat na základě *Dohody o zodpovědnosti za nezletilé dítě*, kterou schvaluje SP.
  - b. Děti od 12-ti let do 18-ti let věku, mohou být v AD samy po dobu nezbytně nutnou do stanovené časové hranice návratu do AD (viz. bod 12.), mladší sourozence mohou hlídat též do stanovené časové hranice návratu do AD. Vždy je třeba souhlasu matky a SP, který posoudí rozumové a výchovné schopnosti dítěte. O hlídní mladších dětí staršími se klientka domlouvá po nástupu do AD se SP.
- 7. Režim zaměstnané matky.** Pracující matka má nárok na individuální režim, který si domluví předem se SP. Tento režim je popsán v individuálním plánu klientky.
- 8. Polední klid** je od 12 do 14 hod. Znamená to, že v této době nebude klientka nebo její děti svých nadměrným hlukem rušit ostatní obyvatele AD.
- 9. Vycházky.** Každý odchod a příchod z AD klientka a všechny děti od 10 let se vždy zapíše do *Knihy odchodů a příchodů*. Odchod a příchod klientky a děti od 10 let hlásí z důvodu přehledu přítomných osob při havarijní situaci. Děti školou povinné od 10 let si své odchody a příchody (kdy odchází ven bez matky) zaznamenávají samy.
- 10. Nepřítomnost v AD** přes noc se vždy hlásí SP, obvykle den předem, nejlépe s udáním adresy a telefonního kontaktu pro případ nouzových či havarijních situací. Dále pak:
- a. Klientka je povinná zajistit po dobu své nepřítomnosti úklid společných prostor. Pokud se klientka nevrátí do 2 dnů od plánovaného návratu a neoznámí prodloužení pobytu mimo dům, budou zaměstnanci vyvíjet úsilí k nalezení klientky, včetně nahlášení nezvěstné osoby na policii.
  - b. Prodloužení pobytu mimo AD klientka oznamuje nejpozději v původně nahlášeném termínu příchodu.
- 11. Klíč od pokoje.** Klientka obdrží jeden klíč od pokoje, jeden klíč od branky, jeden klíč od vchodu do budovy AD a klíč se zámek od skříňky na potraviny. Vše je zaznamenáno ve formuláři Potvrzení o převzetí klíčů. V případě ztráty klíče uhradí klientka výrobu nového. Každý další klíč pro větší děti lze vydat oproti vratné záloze 100,-Kč. Tato vratná záloha bude vrácena při odevzdání těchto klíčů. Každá ztráta nebo poškození se neprodleně ohlásí pracovníkovi konající službu. Klientka odpovídá i za škodu způsobenou jejími dětmi. Klíče se odevzdávají při ukončení pobytu. Klientka si nesmí sama nechat zhotovovat žádné další duplikáty klíčů bez vědomí SP nebo VS.
- 12. Návrat do AD.** V zájmu dítěte klientka dodržuje předepsaný návrat do AD, který je přizpůsoben ročnímu období. Návrat do AD určuje dobu, kdy přijde klientka do AD z venku a již zde zůstane.
- a. zimní období od 1. 10. – 31. 3. do 21hodin.
  - b. letní období od 1. 4. – 30. 9. do 21.30hodin.

c. letní prázdninové období (LPO) 1. 7. – 31. 8. do 21.30hodin.

Návrat do AD klientky přizpůsobují věku a momentálnímu zdravotnímu stavu svého dítěte tak, aby dodržely večerku dítěte. Návrat klientek do AD musí být o hodinu dříve před večerkou dítěte. V odůvodněných případech a vždy předem (pracovní doba, jednorázová návštěva, oslava...) může být klientce doba návratu prodloužena. S žádostí o prodloužení večerky se klientka obrací na SP nebo VS.

**13. Noční klid a večerka.** Zákonem stanovený noční klid je od 22.00 - 6.00 hodin. Večerka je čas, kdy je dítě najezené a umyté, připraveno na spánek a již se nepohybuje po AD. Rovněž pro klientku je čas večerky dobou, kdy se zdržuje už jen na svém pokoji.

Večerka						
Období	Zimní období 1. 10.- 31. 3.		Letní období 1. 4.- 30. 9.		LPO 1. 7.- 31. 8.	
	Po-Čt, Ne	Víkend: Pá, So	Po-Čt, Ne	Víkend: Pá, So	Po-Čt, Ne	Víkend: Pá, So
Do 6 let	20hod	20hod	21hod	21hod	22hod	22hod
Do 10 let	20hod	21hod	21hod	22hod	22hod	22hod
Do 15 let	21hod	22hod	22hod	23hod	23hod	23hod
Nad 15 let	22hod	24hod	22hod	24hod	24hod	24hod
Dospělý	23hod	24hod	23hod	24hod	24hod	24hod

**14. Návštěvy.** Návštěvy nejsou v domě povoleny.

**15. Osobní věci.** Klientka si může do svého pokoje nastěhovat osobní věci, hygienické a úklidové prostředky a věci na dítě. V AD je zakázáno používat vlhčené ubrousky. Nastěhování dalšího vybavení konzultuje klientka se SP. Je zakázáno používat vlastní elektrické spotřebiče bez elektro revize. Elektro revizi si klientka hradí z vlastních finančních zdrojů. V případě, že klientka používá vlastní elektrické spotřebiče, hradí případné škody vzniklé jejich používáním. Používáním vlastní TV klientka předloží přihlášku k hrazení koncesionářských poplatků.

- Elektrické spotřebiče (mimo televize a rádia), které si nastěhuje klientka na pokoj, se mohou používat až po zhlédnutí a schválení jejich zjevného stavu. V případě pochybností lze tyto věci zakázat používat, nebo se mohou používat až po jejich odborné elektro revizi, kterou si klientka hradí ze svého rozpočtu.
- Používání privátní televize a rádia lze používat pouze při splnění těchto podmínek:
  - odborná elektro revize za každý přístroj samostatně (Protokol o této provedené elektro revizi – ne starší než 1 měsíc) – hradí si klientka sama ze svého rozpočtu.
  - přihláška klientky k placení koncesionářských poplatků za televizi a rádio s adresou Azylového domu sv. Gerarda – tj. Brandýs n/L Na Prádle 192, 250 01.
  - nutné mít od televize a rádia účet za zakoupení a příslušný manuál k obsluze tohoto přístroje

**16. Soukromí a cennosti.** Klientka má možnost si své peníze a cennosti uschovat v bezpečnostní schránce u pracovníků AD. Klientka má možnost zamykat si svůj pokoj, dále má možnost uzamknout si svoji skříňku na potraviny.

**17. Poškození majetku.** Klientka odpovídá za svěřené předměty a majetek Arcidiecézní charity Praha (dále jen ADCH Praha). Bere na vědomí, že veškeré zařízení a vybavení, které bude používat po dobu svého pobytu, není majetkem jejím a slouží všem. V případě poškození majetku ADCH Praha je klientka povinna o této skutečnosti bezodkladně informovat SP. Poškození, či ztrátu věcí je klientka povinna dát na vlastní náklady opravit či zakoupit po dohodě se SP věci nové. Ztráta a poškození majetku je již součástí smlouvy.

18. **Úklid.** Klientka udržuje ve svém pokoji i ve společných prostorách pořádek a čistotu. Je povinna si po sobě i po svých dětech (dítěti) uklidit. S ostatními klientkami se podílí na úklidu společných prostor (viz rozpis služeb úklidu). Za přidělený úsek úklidu odpovídá klientka po celý den. K úklidu společných prostor jsou 2x týdně používány úklidové dezinfekční prostředky, které jsou k dispozici u sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách (klientka si musí o ně vždy předem říci). Všechny klientky jsou povinny účastnit se sanitárního dne, který se provádí dle potřeby. Termín je aktualizován na nástěnce, nejméně týden předem.
19. **Provoz praní a sušení.** Klientky mají možnost využít k praní automatickou pračku a k sušení prádla sušičku. Klientky se řídí *Návodem pro provoz pračky a sušičky*, které jsou vyvěšené u každé pračky a sušičky.
20. **Provoz kuchyně.** Klientky mají možnost využít k přípravě jídla společnou kuchyni. Provoz kuchyně je omezen od 20 hod. do 6 hod. z důvodu večerního klidu. Kuchyně má být klientkami ve 20 hod. uklizená. Klientky se řídí *Pravidly pro provoz kuchyně*, které jsou vyvěšené v každé kuchyni.
21. **Provoz společenské místnosti.** Klientky mají možnost užívat společenskou místnost, kde je veřejná televize. Tato místnost je trvale otevřena. V této místnosti je zakázána konzumace jídla a pití – mimo společenské akce. Omezení je možné pouze v předem oznámených termínech – vždy z provozních důvodů.
22. **Provoz PC místnosti.** Klientky mají možnost využít veřejný PC s internetem. Provozní doba je vyvěšena na dveřích místnosti. *Pravidla chování v PC místnosti* se nachází u počítače. Klientky mohou využívat veřejné připojení Wi – Fi.
23. **Provoz zahrady a terasy.** Terasa slouží pouze ke vcházení a vycházení z azylového domu a k odnosu – likvidaci odpadu. Z bezpečnostních důvodů mají děti na terase zákaz si hrát. Děti do 12let smí být na zahradě vždy jen pod dozorem dospělé osoby. Děti starší mohou být na zahradě samy, ale vždy s vědomím své matky.
24. **Kouření.** Kouření je ve všech vnitřních prostorách AD zakázáno. Kouření je vyhrazené pouze pro klientky AD v kuřáckém koutku na zahradě.
25. **Alkohol a jiné drogy.** Konzumace alkoholu a nelegálních drog je v AD zakázána. Pokud mají pracovníci podezření, že je klientka pod vlivem alkoholu či návykových látek po vstupu do domu, kontaktují Policii ČR a následně situaci řeší s OSPOD.
26. Je zakázaná jakákoliv forma **násilí**, tzn. nepřiměřené slovní či fyzické napadání vlastních nebo cizích dětí, či dospělých.
27. **Hospodaření.** Úhrada poplatků za ubytování je základní povinností klientky. Nedodržení této povinnosti bez vysvětlení a omluvy vedoucímu AD před uplynutím řádného termínu (řádný termín je úhrada poplatků za ubytování do 14. dne běžného měsíce nebo v den nástupu) placení je důvodem k ukončení pobytu v AD.
- Při nezvládnutí hospodaření s finančními prostředky bude klientce uložena povinnost vést peněžní deník a konzultovat svou finanční situaci se sociálním pracovníkem.
  - Klientka je povinna dbát na to, aby ona i její děti neplývaly vodou, netopily zbytečně, šetřily elektrickou energií apod. O hospodaření s vodou, elektřinou a topením se nechá poučit od zaměstnanců AD. Klientka by měla třídit svůj odpad. (Papír, plasty, biologický odpad, ostatní – směsný) Kontejnery jsou na hlavní silnici cca 80 m směrem pod AD.
28. **Stížnosti.** Řešení stížností se řídí *Stížnostním řádem*, se kterým byla každá klientka seznámena, má jej v písemné podobě. *Stížnostní řád* je vyvěšen na nástěnce v chodbě v přízemí AD u schránky na stížnosti.

29. **Kamera.** Venkovní prostory v areálu domu jsou neustále z bezpečnostních důvodů sledovány kamerou.
30. **Pískoviště a basketbalový koš** na zahradě AD. Vstup a používání je na vlastní nebezpečí. Zodpovídá klientka – matka. Děti hrající si na zahradě musí být vždy pod dohledem dospělé osoby. Klientky se řídí *Provozním řádem pískoviště a Návštěvním řádem pískoviště*, které jsou vyvěšeny u pískoviště.
31. **Pohotovostní krabička.** Pověřená klientka má zodpovědnost za chod domu v nepřítomnosti pracovníka v domě. Součástí krabičky je mobilní telefon, nabíječka a klíče od domu a zahrady.
32. **Vysílačka.** Klientka v karanténě dostává pro komunikaci s pracovníky AD vysílačku. Klientky se řídí *Návodem pro provoz vysílačky v karanténě*.
33. **Ukončení pobytu.** Při ukončení pobytu klientka vyklidí a řádně uklidí svůj pokoj, kuchyňku (včetně skříňky na potraviny a lednici), WC a koupelnu či sprchový kout. Vráť zapůjčené věci a absolvuje výstupní pohovor se SP, dále nahlásí adresu odchodu a uhradí veškeré neuhrazené závazky. Případně podepíše uznání dluhu s přesným stanovením termínu úhrady dluhu, nebo včetně splátkového kalendáře. (U dlužných částek převyšujících částku Kč 5000,- je nutný ověřený podpis)
- Pokud si klientka ponechá po ukončení pobytu v azylovém zařízení osobní věci, ty budou uschovány v místě k tomuto určeném po dobu maximálně 7 kalendářních dnů.
  - Zaměstnanci nepřebírají odpovědnost za ztrátu důležitých osobních dokumentů a cenností, které budou součástí ponechání osobních věcí klientů v AD. Všechny nevyzvednuté osobní věci budou 8. den zlikvidovány.

#### **Postup při porušení Domácího řádu (dále jen DŘ)**

V případě porušení DŘ následuje:

- Ústní napomenutí pracovníkem
- Písemné upozornění na porušení Domácího řádu ředitelem domu, nebo jeho zástupcem
- Sankce

**Podle závažnosti přestupku a četnosti jeho opakování, je ředitelem AD a sociálními pracovníky AD rozhodnuto o druhu sankce:**

- Neprodlení smlouvy
- Ukončení smlouvy s vystěhováním do stanoveného data.

Použité zkratky:

AD – Azylový dům

SP – sociální pracovník

VS – vedoucí služby

OSPOD – odbor sociálně – právní ochrany dítěte

LPO – letní prázdninový provoz

PC – Personal Computer - anglická zkratka pro počítač



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**Středočeský kraj**

