
AZYLOVÝ DŮM PRO MATKY S DĚTMI V TÍSNI UHERSKÝ BROD, Pod Valy 664, 688 01 Uherský Brod

Příloha č. 2: Vnitřní Pravidla Azylového domu pro matky s dětmi v tísní Uherský Brod

VNITŘNÍ PRAVIDLA

AZYLOVÉHO DOMU PRO MATKY S DĚTMI V TÍSNI

UHERSKÝ BROD

ZŘIZOVATEL: Charita Uherský Brod, Mariánské náměstí 13, 688 01 Uherský Brod, tel: 572 637 333,
IČO: 48489336
Zastoupené Ing. Liborem Miklem, ředitelem Charity Uherský Brod

VEDOUcí: Mgr. Jana Batoušková, DiS.

ADRESA: Azylový dům pro matky s dětmi v tísní
Pod Valy 664, 688 01 Uherský Brod
tel.: 737 201 493

Azylový dům (dále jen AD) poskytuje bydlení jako prostředek k aktivnímu řešení nepříznivé sociální situace, která byla na základě sociálního šetření zjištěna.

V případě porušení Vnitřních pravidel Azylového domu pro matky s dětmi v tísni Uherský Brod klientka dostává písemné upozornění.

I. UBYTOVÁNÍ

1. Poskytovatel služby si vyhrazuje právo přestěhovat klientku do jiné bytové jednotky, bude-li potřebovat lépe využít kapacitu lůžek v jednotlivých bytech nebo se zde vyskytne závažná závada a bude muset provést rozsáhlou nebo déletrvající opravu.
2. Bytová jednotka je plně vybavena, proto není možné v ní uskladnit vlastní nábytek (mimo dětské postýlky či jiného drobného nábytku) či velké elektrospotřebiče. V AD nejsou ani jiné prostory pro jejich uskladnění.
3. Případné závady, které by klientka v přidělené bytové jednotce zjistila, je povinna nahlásit do sedmi dnů od nastěhování personálu AD.
4. Klientka má právo zamykat bytovou jednotku. Služba má přístup do bytové jednotky v případě ohrožení života a majetku či s ústním nebo písemným souhlasem klientky.
5. Klientka je povinna užívat bytovou jednotku, prostory vyhrazené k ubytování a další společné prostory hospodárně a řádně (neplytvá elektrickou energií, vodou ani teplem); udržovat bytovou jednotku v čistotě a řádně pečovat o její běžnou údržbu. V prostorách nesmí klientka bez souhlasu provádět žádné změny, stěhovat nábytek či poškozovat nábytek, stěny a dveře samolepkami, plakáty, kresbami apod. Klientka je povinna šetrně zacházet se zapůjčenými věcmi. Klientky jsou povinny zajišťovat pořádek ve společných prostorech po sobě i svých dětech.
6. Každý pátek pracovníce monitorují zařízení bytových jednotek. Jakékoliv závady či zjištěné poruchy hlásí klientka neprodleně, a to službě konajícímu personálu či správci budovy. Zároveň se klientka s pracovníci dohodne, jakým způsobem bude oprava škody provedena nebo jak bude uhrazen poničený majetek. Jednou za tři měsíce je prováděna kontrola inventáře bytových jednotek a funkčnost všech spotřebičů.
7. Pro praní prádla mohou klientky používat pračky, které jsou majetkem AD. Po doprání pračku vyčistí (zásobník na prací prášek i buben pračky) od zbytku pracího prášku a nečistot. **Do prádelny nemají přístup děti.**
8. Klíče od návštěvní místnosti se půjčují pouze klientkám. Klientka má odpovědnost za pořádek v prostorách návštěvní místnosti a nemusí do nich pustit jiné klientky a jejich děti.

II. ÚKLID

9. Klientka udržuje čistotu a pořádek. **Úklid společných prostor se provádí každý den do 22:00 podle rozpisu, který visí na nástěnce v 1. i 2. patře.**
10. Každý pátek se provádí velký úklid společných prostor viz rozpis na nástěnce.
11. Úklid nemusí provádět klientky dva týdny před porodem, klientky, které přinesou od lékaře potvrzení o rizikovém těhotenství, klientky v období dvou týdnů po porodu a klientky, jejichž zdravotní stav úklid společných prostor neumožňuje (vážná onemocnění podložená lékařskou diagnostikou)

IV. POBYT

12. **Během pobytu v AD jsou práva a potřeby dětí na prvním místě.**
13. Klientka dbá na péči o své děti – hygienické návyky u dětí, strava, oblečení přiměřené počasí a čisté, školní docházka dítěte a jeho prospěch ve škole.
14. Klientky nenechávají děti mladší 6 let nebo děti starší, které vyžadují dohled, v bytové jednotce nebo společných prostorech bez dozoru.
15. Klientky **dodržují noční klid od 22.00 hod do 6.00 hod** a v této době jsou přítomné v prostorách AD.
16. **Doporučená doba příchodu s dětmi do AD:**
 - **V průběhu školního roku:** Děti předškolního věku - **do 19.00** hod.
Děti školního věku - **do 20.00** hod.
Mládež nad 15 let – **do 21.00** hod.
 - **V pátek a sobotu:** Děti předškolního a školního věku - **do 21.00** hod.
Mládež nad 15 let - **do 22.00** hod.
 - **V době letních prázdnin:** Děti do 15 let - **do 21.00** hod.
Děti nad 15 let – **do 22.00** hod.

17. **Pokud klientka odchází přes noc mimo AD**, personál za přítomnosti klientky, kontroluje stav bytové jednotky při jejím odchodu.
18. Pokud klientka odejde mimo AD a následně kontaktuje personál konající službu, které sdělí, že bude přes noc či více dnů nepřítomná v AD, má personál povinnost zkontrolovat bytovou jednotku.
19. O délce své nepřítomnosti informuje klientka personál AD. Pobyť klientky a jejich dětí mimo AD za měsíc je 8 nocí/měsíc. Omluvy přes další osoby jsou nepřípustné. Pokud je potřeba více dnů řeší se individuálně s vedoucí AD.
20. V případě odchodu mimo AD zajistí klientka hlídání dítěte a o tomto informuje personál konající službu. Hlídání dětí jinou klientkou musí klientky nahlásit společně službě, a toto převzetí dětí stvrdit podpisy o předání a převzetí dětí.

V. NÁVŠTĚVY

21. Klientka má právo přijímat návštěvy v prostorách AD. Rozhoduje o tom, která návštěva může být vpuštěna dovnitř. Návštěva hlásí službě příchod i odchod z AD. Klientka je povinna na toto upozornit svou návštěvu.
22. **Návštěvní hodiny jsou v pondělí až neděli od 15.00 do 17.00 hodin (Štědrý den od 9.00 do 18.00 hodin)**
23. Není dovoleno, aby klientka poskytla ve svém pokoji komukoliv přenocování či využívala prádelnu pro praní oblečení osob nebytovaných v AD.
24. Návštěvy jsou povinny respektovat a dodržovat pravidla návštěv, s nimiž souhlasí podpisem.
25. Pokud klientka jeví známky požití alkoholu, (který je ověřen dechovou zkouškou) a její chování vede ke zhoršené komunikaci, koordinaci, k zanedbání péče o dítě nebo agresivnímu jednání, jedná se o porušení Vnitřních pravidel AD.
26. Pokud chování klientky opakovaně vykazuje známky vlivu užití návykové látky (nealkoholové drogy mimo cigarety), či vznikne-li podezření, že může být klientka pod vlivem návykové látky z důvodu vykazování zhoršené komunikace, či koordinace, zanedbání péče o dítě, agresivního jednání, jedná se o porušení Vnitřních pravidel AD.

VI. DALŠÍ PODMÍNKY POBYTU

27. Klientka se **snaží aktivně řešit svoji nepříznivou sociální situaci, pokud tomu tak není, může jí být smlouva v AD ukončena.**
28. **V celém objektu domova**, kromě vyhrazených míst k tomuto účelu určených (dvůr AD), **PLATÍ ZÁKAZ KOUŘENÍ.** Klientka zodpovídá za to, že v její bytové jednotce nebude kouřeno.
29. Pokud chování klientky vykazuje, že není schopna péče o dítě je tato skutečnost ihned nahlášena na OSPOD, případně Policii.
30. Platí zákaz přechovávání nelegálních návykových látek v prostorech AD.
31. Klientka v prostorech AD nebude používat vulgarismy a nebude slovně agresivní k jiným klientkám, jejich dětem, či k pracovníkům AD.
32. Za ztrátu cenných a osobních věcí či peněz klientky, poskytovatel nezodpovídá.

VII. BEZPEČNOSTNÍ POKYNY

33. Klientka je povinna po odchodu z AD zastavit vodu a vypnout všechny spotřebiče (vařič, varná konvice, mikrovlnná trouba apod.) a odevzdat klíč od bytové jednotky službě, návštěvní místnosti či přístřešku od kol.
34. Z bezpečnostních důvodů je povinna klientka i její děti uzavírat hlavní a zadní vchodové dveře a nepouštět do AD osoby zde nebytované.
35. V případě agrese ze strany klientky lze pobyt ukončit do 24 hodin. V případě, že má klientka nezletilé děti, je tato skutečnost ihned nahlášena na OSPOD, případně Policii.
36. V prostorách AD není povoleno:
 - používání přímotopů,
 - manipulace s otevřeným ohněm, hořlavými látkami (tzn. ani zapalování svíček, vonných tyčinek, adventních věnců apod.),
 - zásahu do elektrických spotřebičů či nebezpečné zapojení elektrospotřebičů.
 - vstupu do cizích bytových jednotek bez souhlasu klientek a do provozních místností AD bez povolení personálu AD,
 - chovat domácí či jiná zvířata,
 - přechovávání či manipulace se zbraněmi.

Všechny nouzové a havarijní situace je nutné vždy ohlásit personálu AD.

Aktualizováno: 1. 1. 2024

Kým: Jana Batoušková a kolektiv pracovníků AD