

VNITŘNÍ PRAVIDLA

AZYLOVÉHO DOMU PRO MATKY S DĚTMI V TÍSNI

UHERSKÝ BROD

ZŘIZOVATEL: Charita Uherský Brod, Mariánské náměstí 13, 688 01 Uherský Brod, tel: 724201493,
IČO: 48489336
Zastoupena Ing. Bc. Miroslava Havlíková, DiS., MBA, ředitelkou Charity Uherský Brod

VEDOUCÍ: Mgr. Jana Batoušková, DiS.

ADRESA: Azylový dům pro matky s dětmi v tísni
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 (neplýtvá 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. Každou sobotu do 17 hod. 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. Každé tři měsíce by klientka měla provést velký čtvrtletní úklid bytu dle rozpisu, který je klientkám vždy včas předkládán.
12. 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

13. **Během pobytu v AD jsou práva a potřeby dětí na prvním místě.**
14. 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.
15. Klientky nenechávají děti mladší 6 let nebo děti starší, které vyžadují dohled, v bytové jednotce nebo společných prostorech bez dozoru.
16. Klientky **dodržují noční klid od 22.00 hod do 6.00 hod** a v této době jsou přítomné v prostorách AD.
17. **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.

18. **Pokud klientka odchází přes noc mimo AD,** personál za přítomnosti klientky, kontroluje stav bytové jednotky při jejím odchodu.
19. 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.
20. O délce své nepřítomnosti informuje klientka personál AD. Délka absence klientky mimo AD přes noc za jeden měsíc jsou 3 noci. Více nocí mimo AD za měsíc je možný, ale záleží na individuálním posouzení a po dohodě s vedoucí AD. Omluvy přes další osoby jsou nepřijatelné.
21. 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

22. 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.
23. **Návštěvní hodiny jsou v pondělí až neděli od 15.00 do 17.00 hodin (Štědrý den od 9.00 do 18.00 hodin)**
24. Není dovoleno, aby klientka poskytla ve svém pokoji komukoliv přenocování či využívala prádelnu pro praní oblečení osob nebytových v AD.
25. Návštěvy jsou povinny respektovat a dodržovat pravidla návštěv, s nimiž souhlasí podpisem.

VI. DALŠÍ PODMÍNKY POBYTU

26. Klientka se **snaží aktivně řešit svoji nepříznivou sociální situaci, pokud tomu tak není, může jí být smlouva v AD ukončena.**
27. **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.
28. Pokud chování klientky vykazuje, že není schopna péče o dítě je tato skutečnost ihned nahlášena na OSPOD, případně Policii.
29. Platí zákaz přechovávání nelegálních návykových látek v prostorech AD.
30. 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.
31. 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.
32. Klientka v prostorech AD nebude používat vulgarismy a nebude slovně agresivní k jiným klientkám, jejich dětem, či k pracovním AD.
33. Za ztrátu cenných a osobních věcí či peněz klientky, poskytovatel nezodpovídá.

VII. BEZPEČNOSTNÍ POKYNY

34. 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.
35. Z bezpečnostních důvodů je povinna klientka i její děti uzavírat hlavní a zadní vchodové dveře a nepouštět do AD osoby zde nebytové.
36. 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.
37. 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. 2.2025

Kým: Jana Batoušková a kolektiv pracovníků AD