

DOMÁCÍ ŘÁD AZYLOVÉHO DOMU JONÁŠ

Domácí řád je soubor pravidel, který vede ke klidnému soužití klientek, klientů a dětí na Azylovém domě Jonáš (dále ADJ). Je vyvěšen na dveřích pokojů, nástěnkách ADJ a na www.fchcl.cz.

Obecné principy služby, jako: **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 na ADJ a svým podpisem stvrzuje plnění kroků při mimořádné situaci. Tato metodika je dostupná na nástěnkách ADJ. V metodice 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 ADJ.

Nástěnky ADJ jsou zdrojem užitečných informací, kde se dozvíte nejenom o pravidlech ADJ, ale také o dění ve městě, situaci na trhu práce apod.

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

ZÁSADY SLUŽBY AZYLOVÉHO DOMU JONÁŠ

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.

Volba klienta: respektujeme vůli klienta v oblasti sociální práce, individuálního plánování a ubytování, jsme připraveni umožnit klientovi nést následky jeho vlastního rozhodnutí.

Motivace: pomáháme klientovi hledat a využívat vlastní zdroje a dosahovat cíle vlastní cestou.

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

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

Diskrétnost: dodržujeme mlčenlivost, ctíme práva klientů a chráníme osobní i citlivé údaje.

Odbornost: dbáme a usilujeme o profesionální přístup, vzdělání a rozvoj pracovníků v oboru sociální práce.

Individuální přístup ke každému z klientů: cílem naší práce je pracovat s klienty dle jejich současné situace a aktuálních potřeb.

Zachování (respektování) osobní svobody každého klienta: na základě zakázky – svých potřeb, si klient zvolí služby, které povedou ke změně jeho těžké situace.

Zachování lidské důstojnosti klienta: pracovník jedná s klientem s úctou, jako rovný s rovným.

V aktivizaci klienta: klient je motivován a veden k řešení svého problému za pomoci služeb, které si sám vybere.

PRÁVA KLIENTŮ AZYLOVÉHO DOMU JONÁŠ

Právo na osobní svobodu: klienti mohou volit mezi nabízenými službami dle svých potřeb. Mohou si zvolit i rozsah využití nabízené služby.

Právo na bezpečí: zaměstnanci i klienti ADJ jsou povinni dodržovat bezpečný provoz ADJ a zamezit přístupu nepovolaným osobám!

Právo na soukromí: zaměstnanci ADJ vstupují do pokoje po vyzvání klienta. Osobní a citlivé údaje se uchovávají dle zákona 101/2000 Sb. Náhradního klíče smí být použito jen v případě nouze a toto musí být zaznamenáno. V případě nutnosti opravy v době nepřítomnosti klienta smí pracovník ADJ použít, po předchozím písemném souhlasu klienta, náhradní klíč.

Právo na ochranu osobních údajů: pracovníci jsou seznámeni s ochranou osobních údajů klientů a nakládají s nimi dle instrukcí. Podepisují mlčenlivost.

Právo na ochranu před diskriminací: Pracovníci ADJ dbají na to, aby nevznikaly konflikty na základě diskriminace a pokud vzniknou, aby byly okamžitě řešeny.

Právo na riziko: klienti ADJ mají právo se rozhodnout dle svého uvážení, i když pracovníci jeho rozhodnutí považují za rizikové. Toto riziko rozhodnutí však nese klient.

Právo na stížnost: viz stížnostní řád.

Právo na užívání společných prostor a zařízení ADJ. Klienti mohou podle stanovených pravidel užívat společné prostory a zařízení v celém areálu ADJ, stejně tak i předměty a přístroje, které si mohou v ADJ vypůjčit (kuchyňské náčiní, žehličku, zařízení prádelny, sušáky apod.). Ze společných prostor není dovoleno odnášet žádné věci ani tyto věci přemísťovat.

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 NA ADJ

Při ubytování předkládá klient občanský průkaz (případně náhradní doklad), lékařské potvrzení (všech). Dále **uhradí poplatek za služby** 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. Poté o prodloužení pobytu klienta jedná tým ADJ, na základě jeho žádosti o další poskytování sociální služby. **Žádost o další poskytování sociální služby ADJ** si 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 (skříň, postele, lůžkoviny aj.) a klíčem od pokoje, za který si klient ručí. Náhradní klíč je uložen v uzamčené skříni na stálé službě. Klient potvrdí převzetí klíče a vybavení pokoje svým podpisem (formuláře Majetku – dlouhodobý, drobný, nádobí a Dlouhodobé zápůjčky). Následně je klient proveden pracovníkem stálé služby po ADJ.

Klíčový sociální pracovník je kompetentní k příjmu klienta. Proto příjem klienta probíhá v době **od 9 hod do 14 hod**. Individuální plánování začíná v okamžiku uzavření smlouvy. **Druhý pracovní den** po nastěhování na ADJ se klient dostaví na schůzku se svým klíčovým pracovníkem (vyřízení dávek hmotné nouze).

Komunitní setkání Azylového domu Jonáš

Pravidelně 1x týdně se koná v herně/na zahradě komunitní setkání klientů a týmu ADJ. Účast na komunitním setkání není povinná, ale umožňuje klientům ovlivnit dění na ADJ. Veškeré podněty z komunitního setkání jsou evidovány a řešeny, jedná-li se o stížnost, postupuje se dle stížnostního řádu.

V případě, že se klienti nezúčastní komunitního setkání, jsou povinni přečíst si zápis z komunitního setkání a podepsat na stálé službě, že se seznámili s informacemi. Pokud nerozumí zápisu, pracovníci ADJ informace vysvětlí.

ODCHOD Z ADJ

Klientovi jsou služby poskytovány po dobu **z pravidla nepřesahující jeden rok**. V případě, že žadatel/žadatelka již v minulosti využil/a 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 klientka odchází z ADJ CL na ADJ DB s cílem být s partnerem/manželem pobyt je z pravidla nepřesahující jeden rok. V případě, že klientka přechází z ADJ DB na ADJ CL, roční lhůta pro pobyt pokračuje.

Uložení věcí po odchodu. Klient má možnost uložit si po odchodu na ADJ své věci. A to v **malém množství**, max. na 7 dnů a pouze v případě, že sepiše Dohodu o úschově. V případě vystěhování klienta (z důvodu 3 denní neohlášené nepřítomnosti) se věci ukládají na 7 dnů. Po uplynutí této lhůty je s věcmi nakládáno jako s věcmi vědomě ponechanými na ADJ a klient tím dává souhlas k jejich využití ve prospěch organizace.

Pošta na ADJ. Klienti si mohou nechávat zasílat poštu na ADJ. Po odchodu z ADJ si tuto poštu mohou vyzvednout max. do 30 dnů po ukončení pobytu, po této době bude veškerá pošta vrácena zpět.

Výpovědní důvody a lhůty jsou uvedeny ve Smlouvě o poskytování soc. služby ADJ. V případě **opakovaného porušení** Domácího řádu je zaveden systém upomínek. Jedná se o porušení pravidel a povinností vyplývajících z Domácího řádu a Smlouvy. Metodika mimořádných situací, Smlouva i Domácí řád uvádějí případy **hrubého porušení domácího řádu**.

Výpovědní lhůta končí dnem uvedeným na výpovědi. Klient se musí odstěhovat ve stanovený den **do 14:00 hod.** Pokud i během této výpovědní lhůty klient nadále porušuje Domácí řád, odchází z ADJ okamžitě.

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 klientovi/klientce předloženo k uhrazení vyúčtování za způsobenou škodu.

Systém upomínek

V případě porušování pravidel je klient nejprve **ústně upozorněn** o nevhodnosti určitého chování či konání (tým si informace předává v písemné i ústní formě).

Pokud klient bude v nevhodném chování či konání pokračovat, bude mu v dané záležitosti uděleno **písemné upozornění nebo upomínka** (dle závažnosti – určí 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, kde je stanovena výpovědní lhůta.

Písemné upozornění před upomínkou vydává klíčový sociální pracovník. Upomínky vydává vedoucí ADJ. V případě, že klient odmítá 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 FCH CL a vyžádat si přezkoumání. Pokud nedojde ke stornování upozornění nebo upomínky ze strany vedení, je upozornění nebo upomínka platná.

PRAVIDLA PRO POBYT NA ADJ

Aktivní spolupráce

ADJ je sociální služba. Podpisem smlouvy se klient zavazuje k **aktivnímu řešení své nepříznivé sociální situace formou individuálního plánování v rozsahu min. 1 hodiny/14 dní**. 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):

První fáze je zaměřena na adaptaci a stabilizaci klienta;

- zajišťují se základní potřeby klienta: materiální a potravinová pomoc,
- sepíše se sociální anamnéza: klient popíše svůj dosavadní život, tak aby klíčový sociální pracovník poznal hloubku nepříznivé sociální situaci,
- započne individuální plánování: společné stanovení kroků k vyřešení nepříznivé sociální situace.

Druhá fáze je zaměřena na řešení dlouhodobých problémů;

- např. rozvod, exekuce, vyřízení právních a sociálních potřeb klienta, hledání zaměstnání,
- také je klient podporován k vytváření nových cílů, které směřují k osobnostnímu rozvoji.

Třetí fáze je zaměřena na hospodaření a hledání samostatného bydlení.

Čtvrtá fáze je zaměřena na přípravu na odchod z ADJ.

Alkohol, drogy

Pro všechny osoby platí **zákaz** vnášení a požívání alkoholických nápojů a drog do prostorů ADJ (budova i zahrada). Pokud při příchodu klienta do ADJ vznikne podezření na požití alkoholu nebo jiné návykové látky, klientovi je nabídnuta možnost testování, kterým může svůj stav obhájit. U alkoholu je tolerováno 0,3 promile.

Herna

Klíč od herny si přebírá klient, který bude ručit za pořádek a dodržování pravidel herny (visí na dveřích herny). Klíč si přebírá v kanceláři stálé služby, kde svým podpisem stvrzuje převzetí klíče. 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 bos aj. PC smí samostatně obsluhovat jen klient, děti pouze pod dohledem dospělé osoby. Po ukončení pobytu v herně klient hernu uklidí (viz pravidla).

Kouření

V celém areálu FCHCL je **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.

Majetek ADJ

Klient ručí za svěřené věci. Jestliže dojde k závadě či poškození na vnitřním vybavení či zařizovacích předmětech, je klient povinen bez zbytečného odkladu toto oznámit pracovníkovi ADJ. **Pokud k poškození prokazatelně došlo zaviněním klienta nebo jeho dětí, je povinný opravu zaplatit nebo poškozenou věc nahradit věcí hodnotně a funkčně stejnou.**

Do toalet klienti nevhazují žádné potraviny, předměty ani hygienické potřeby. Odpadní potrubí neznečišťují mastnotou a tuky. Na ADJ v Dobranově jsou klienti při příchodu **poučeni o používání vhodných pracích a úklidových prostředků**, a to z důvodu zachování přirozeného prostředí v ČOV.

Kontrolu majetku FCHCL na pokoji klienta. Pracovníci v sociálních službách kontrolují průběžně během pobytu klienta (pokud není stanoveno jinak, je kontrola prováděna v pátek) stav majetku FCHCL na pokoji. Důvody k této kontrole jsou: prevence úrazu obyvatelů pokoje a zamezení šíření parazitárních nákaz. Klient umožní vstup do svého pokoje nejpozději do 18:00 hod.

Klienti chrání matrace před zničením. Matrace vč. dětské bude uložena v obalu, překrytá chráničem a běžným ložním prádlem. Matrace bude během pobytu na ADJ kontrolována, v případě poničení vlivem nedbalosti bude po klientovi vyžadována náhrada. **Klienti nesmí stěhovat nábytek na pokojích, ani z pokoje na pokoj**, pokud to není domluveno s pracovníkem ADJ.

Klienti mají možnost zapůjčit si věci z majetku ADJ. U **Krátkodobých zápůjček** má klient povinnost věc **vrátit do 25. dne následujícího měsíce**. Pokud tak neučiní, bude mu vydán závazek, který klienta zavazuje dané věci vrátit, ve společně stanoveném termínu. Dále v závazku prozní informace o sankci za nedodržení lhůty (vystavení upomínky). Klientovi nebudou půjčovány žádné předměty do doby, než veškeré zápůjčky navrátí.

U Dlouhodobých zápůjček má klient povinnost vrátit zapůjčené věci před odchodem z ADJ.

Návštěvy

Návštěvy na 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 ADJ jsou povoleny pro jednotlivého klienta (rodinu) obvykle **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 soc. pracovníkem domluvit **individuální návštěvy**. Během konzultace soc. pracovník s klientem nastaví průběh těchto návštěv (čas, délku pobytu, místo návštěvy).

Klient návštěvu musí ihned po příchodu na pozemek ADJ a na ADJ nahlásit pracovníci ve stálé službě, návštěva je zapsána do Návštěvního listu ve složce klienta, která je uložena na stálé službě.

V případě návštěvy v budově ADJ je návštěva povinná předložit občanský průkaz. Návštěvy mohou pouze na pokoj klienta, nezdržují se ve společně využívaných prostorách. Klient může ponechat návštěvu samotnou pouze po dobu nezbytně nutnou.

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 nemocný (nebo děti), nelze pobývat ve společných prostorách (mimo dobu nezbytně nutnou), navštěvovat se na pokojích a vzájemně si hlídat děti. V případě parazitární nebo infekční nákazy je postup stanoven v Metodice mimořádných situací, jejíž dodržování klienti stvrzují podpisem Smlouvy. V případě přenosné nákazy nebo při vniku 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 vlastního bezpečí ani bezpečí ostatních ubytovaných např. nezveřejňovat fotografie z ADJ na sociálních sítích, zachovávat mlčenlivost o ostatních klientech a dění na 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.

- Návraty pro otce/matky s dětmi do 1 roku, jsou doporučeny do 19:00 hod.
- Návraty pro otce/matky s dětmi staršími 1 roku, jsou doporučeny do 20:00 hod.

Zdůvodnění doporučení: zajištění řádné péče o děti.

Nepřítomnost na 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 vizitku s tel. kontaktem 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 jsou povinni zapsat odchod z objektu a příchod zpět z důvodu přehledu přítomných osob (seznam přítomných osob bude využit v případě havarijní situace). **List příchoďů a odchodů** obsahuje datum, čas a jméno vč. podpisu. Tento list se po týdnu skartuje.

Před odchodem z pokoje je třeba **uzavřít okna a vypnout elektrické a plynové spotřebiče**. V případě plánované delší nepřítomnosti je nutné vysypat odpadkový koš a pokoj nechat zkontrolovat pracovníkem ve službě.

Úklid

Z hygienických důvodů probíhá na 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.**

Klienti se podílejí 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.**

Klienti se mohou podílet také na údržbě pozemků areálu ADJ (péče o záhonky, odklizení sněhu aj.) za což jsou odměňováni.

Praní prádla

Pravidla prádelny: do prádelny smí klienti pouze v doprovodu pracovníka ADJ, pračky smí obsluhovat pouze pracovník ADJ. **Klient je povinen si hlídat dobu praní a po jeho ukončení si prádlo neprodleně vzít.** V případě, že si prádlo nevyzvedne a zamezí tím použití pračky ostatním klientům, pracovník ADJ prádlo z pračky vyjme a ponechá ho v prádelně.

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

- 1) Poskytnutí praček zdarma na počet osob, které jsou uvedeny ve smlouvě.
- 2) Praní lůžkovin zdarma na konci každého měsíce při tzv. sanitárním úklidu nebo každý pátek.
- 3) Poskytnutí praček zdarma za pomoc na ADJ.

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/ti) nepracuje/jí na

nápravě těchto problémů, 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.

Klienti si mohou domluvit **vzájemné hlídání dětí** při opuštění areálu ADJ, které podepíší v příslušném formuláři u službu konajícího pracovníka. Dohoda zahrnuje i čas návratu, který je závazný.

Klient/klientka, kteří hlídají děti jiné klientce/klientovi přebírají za děti zodpovědnost a zodpovídají za škodu spáchanou dětmi 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 "Tereзка". **Na zahradě mohou být sami 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, bude rodiči předáno písemné doporučení, které jeho samotný pohyb po ADJ nedoporučuje. V případě prohloubení problému bude vydána upomínka.

Děti starší 10 let mohou být na ADJ sami pouze v případě, že:

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, kterou dítě bude samo na 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 následujícího kalendářního měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém byly služby využity.

Pokud klient nemá vyřízené dávky nebo mu chodí po termínu, je nutné, aby se na platbách dohodl se svým klíčovým pracovníkem. Klient má možnost vzniklý dluh vracet po splátkách (formulář Uznání dluhu a Splátkový kalendář). Tato možnost je na posouzení týmu ADJ.

BEZPEČNOSTNÍ POKYNY

Pro všechny osoby platí absolutní **zákaz vnášení zbraní**. Pokud zbraň klient legálně vlastní, uloží ji na dobu pobytu k vedoucí ADJ do trezoru a po ukončení pobytu mu bude vydána. Neodevzdání zbraně je důvodem k nepodepsání Smlouvy nebo k okamžitému ukončení již podepsané smlouvy. Předměty určené k sebeobraně např. paralyzér, pepřový sprej, boxer atd., je klient povinen uložit tak, aby nebyly zneužity dětmi. Klient tyto pomůcky nebude na ADJ používat.

Společné elektrické spotřebiče je klient povinen používat dle návodu – při příchodu na ADJ je pracovníkem konajícím službu seznámen s elektrickými přístroji na ADJ a jejich používáním. Jestliže klient používá **vlastní elektrické spotřebiče, musí na ně mít provedenou revizi. Nové spotřebiče musí prokázat dokumentem o záruce** např. účtenkou od daného spotřebiče nebo přímo záručním listem. Doklad o revizi či účtenka jsou uloženy ve složce klienta.

Po ukončení používání **varné konvice** musí být konvice vytažena z elektrické zásuvky. Další drobné elektrospotřebiče jako nabíječky na telefon, notebook, žehličky na vlasy, žehličky, fén, kuchyňské elektrospotřebiče, mimo mikrovlnné trouby, **musí být po použití vytaženy z elektrické zásuvky.**

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

Při používání **plynové trouby u kombinovaných sporáků** v kuchyni v 1. patře ADJ CL, klientka pravidelně kontroluje, zda nezhasl plamen a tudíž neuchází plyn. Po použití je klient povinen zkontrolovat, zda sporák nebo troubu 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.

Vstup do kotelny je klientům zakázán.

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

Ubytování nesmějí 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.

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

Ubytování **nesmí rozdělovat 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 rozdělování 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.

Klienti nesmí nechávat **klíče v zamčeném zámku zevnitř bytu**. Důvodem je přístup do bytu v případě mimořádných situací.

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

Klienti jsou **povinni šetřit elektrickou**. V případě, že si potřebují svítit v noci, mohou požádat o zapůjčení lampičky.

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

Klienti nesmí na ADJ zapojovat žádná elektronická zařízení s poškozeným kabelem. Kabele pravidelně kontrolují pracovnice na stálé službě (páteční kontrola majetku FCH CL).

Aktualizováno 1. 8. 2019

Marie Hrdá