



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Městská charita Plzeň • Francouzská tř. 40a • 326 00 Plzeň  
**Domov sv. Zdislavy pro matky s dětmi v tísní**  
Čermákova 29 • 301 00 Plzeň

## Pravidla společného soužití, provozní a ubytovací řád

Domov sv. Zdislavy pro matky s dětmi v tísní v Plzni, pro budovu Radobyčice, Do  
Štěnovic 2

### I. Domov sv. Zdislavy (dále jen AD)

Je azylovým zařízením Městské charity Plzeň, která je zřízena rozhodnutím biskupa plzeňského jako církevní právnická osoba a je součástí římskokatolické církve. Zajišťuje pomoc všem lidem v nouzi bez rozdílu vyznání na principech křesťanské lásky.

**Posláním** azylového domu je pomoc matkám s dětmi a těhotným ženám v obtížné situaci.

**Cílovou skupinou** jsou matky s dětmi a těhotné ženy s nezaopatřenými dětmi do 26 let, zpravidla z Plzně a okolí, které se ocitly v nepříznivé sociální situaci, jako je např. domácí násilí, krize v manželství, generační problém v rodině, nevhodné výchovné prostředí pro děti, nezvládnutí základní péče o dítě a hrozící odloučení matky a dítěte nebo ztráta vlastního bydlení.

**Důvody odmítnutí žadatelky o službu:** azylový dům neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá; nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí služby, zdravotní stav žadatelky vylučuje poskytování služby podle §36 vyhl. 505/2006 Sb.; žadatelka nespĺňuje rozhodující kritéria pro cílovou skupinu uživatelů; nesouhlasí s vnitřními pravidly;

**Cílem** azylového domu je poskytnutí bezpečného zázemí, překlenutí nepříznivé sociální situace a návrat do přirozeného prostředí.

### II. Poskytované sociální služby

Domov pro matky s dětmi poskytuje svým klientkám základní činnosti sociální služby podle § 57 zákona o sociálních službách 108/2006 Sb. v rozsahu ustanovení § 22 vyhlášky 505/2006 Sb., které jsou směřovány k vylepšení sociální situace klientek s ohledem na jejich potřeby a osobní cíle při zachování lidských práv a svobod.

*Rozsah činností sociální služby:*

- Pomoc při zajištění stravy:

- vytvoření podmínek pro samostatnou přípravu stravy
- Poskytnutí ubytování:
  - poskytnutí ubytování po dobu zpravidla nepřevyšující 1 rok
  - umožnění celkové hygieny těla
  - vytvoření podmínek pro zajištění úklidu, praní a žehlení osobního prádla, výměny ložního prádla
- Pomoc při uplatňování práv a oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:
  - pomoc při vyřizování běžných záležitostí vyplývajících z individuálních plánů
  - pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob, včetně uplatňování zákonných nároků a pohledávek
- Základní sociální poradenství:
  - poskytování potřebných informací přispívajících k řešení nepříznivé sociální situace podle § 37 zákona o sociálních službách 108/2006 Sb.

*Doplňkové služby:*

- psychologická pomoc zajišťovaná externím pracovníkem
- bezplatný přístup na internet, knihovna
- příprava školních dětí na vyučování
- zájmové kroužky pro matky a děti
- návštěvy kulturních akcí a pořádání kulturních akcí v azylovém domě
- poznávací výlety
- částečná materiální a potravinová pomoc v rámci možností

**Místo poskytování:**

Do Štěnovic 2, Plzeň-Radobyčice – počet bytových jednotek 12

**Cena služby:**

Ubytování je poskytováno dle vyhlášky k zákonu č. 108/2006 Sb. §22, odst. 2b) o sociálních službách. Cena služby je uvedena ve smlouvě o poskytování sociální služby.

**Časový rozsah služby:**

Ubytování: nepřetržitě

Služba v kanceláři správce: dle rozpisu hodin umístěnému vedle dveří kanceláře

Sociální služby: dle rozpisu úředních hodin umístěnému vedle dveří kanceláře

Využívání společných prostor: podle provozních řádů jednotlivých místností

Doplňkové služby: podle možností a dohody

Noční služba: zajišťuje správce nebo pracovník v sociálních službách AD - byt v přízemí budovy.

**III. Podmínky přijetí a jednání se zájemcem o službu**

- Žadatelka je do AD přijímána na základě vyplněné Žádosti o umístění (formulář je k dispozici ke stažení na [www.mchp.cz](http://www.mchp.cz), na sociálním odboru nebo v AD) a v souladu se zněním zákona 108/2006 Sb. §91. Vyplněnou žádost může žadatelka zaslat na adresu AD elektronicky nebo poštou nebo jí může vyplnit přímo v AD.

- Žadatelka musí splňovat podmínky cílové skupiny a nesmí naplňovat podmínky pro odmítnutí zájemce o službu uvedené v odstavci I. těchto pravidel. Žadatelce, která podmínky přijetí nesplňuje, jsou důvody odmítnutí vysvětleny a je jí v rámci možností nabídnuto alternativní řešení její situace.
- Se žadatelkou je uskutečněn osobní pohovor sociálním pracovníkem AD, je seznámena se všemi podmínkami poskytování služby, je jí umožněna prohlídka prostor budovy a jsou s ní projednány její požadavky, očekávání a osobní cíle, které by vzhledem k jejím možnostem a schopnostem bylo možné realizovat prostřednictvím sociální služby.
- V případě, že žadatelka splňuje podmínky přijetí a její zájem po seznámení s pravidly AD trvá, je přijata do jedné ze dvou budov AD. Při umístění se zpravidla přihlíží k tomu, zda je žadatelka těhotná, kolik má dětí a v jakém stáří, ke zdravotnímu stavu a k její potřebě dostupnosti jiných služeb. Pokud se situace klientky během jejího pobytu v AD změní, může být ze stejných důvodů přemístěna během jejího pobytu v AD z jedné budovy do druhé.
- Pokud není v AD momentálně volné místo, může být její žádost evidována a žadatelka v případě uvolnění místa kontaktována. Žadatelka je seznámena s postupem při evidenci její žádosti podle vnitřního předpisu o přijímání zájemců o službu.
- Žadatelce v krizové situaci je v rámci možností zprostředkován krizový nebo utajený pobyt.

#### **IV. Nástup žadatelky do AD**

- Žadatelka je povinna při nástupu do AD předložit posudek registrujícího praktického lékaře o zdravotním stavu podle Zákona 108/2006 Sb. § 91, odst. 4 ne starší jeden týden a platný občanský průkaz. Těhotná klientka je povinna předložit těhotenský průkaz.
- Žadatelka podepíše prohlášení, že nepřišla ona ani její děti v určité době před nástupem do styku s infekční nemocí. Pokud ano, nástup bude odložen na dobu po proběhnutí inkubační doby.
- Žadatelka, u které při nástupu vznikne podezření z užívání návykových látek, jako jsou drogy a alkohol, je povinna podrobit se jednorázovému testu v AD. Pokud klientka s provedením nebo s výsledkem testu na drogy nesouhlasí, musí se podrobit v týž den kontrolnímu testu ve specializované toxikologické laboratoři a výsledek doložit vedoucí AD nebo službu konajícímu pracovníkovi ihned po jeho obdržení. Pokud je test na návykové látky nebo alkohol pozitivní, nemůže být klientka přijata.
- Se žadatelkou je sestavena a sepsána Smlouva o poskytování sociálních služeb (dále jen smlouva). Jejím podpisem současně stvrzuje souhlas s vnitřními pravidly AD.
- Smlouva je sepsána vždy na dobu určitou, obvykle na 1-3 měsíce. Celková doba pobytu by neměla přesáhnout zpravidla 1 rok.  
 Prodloužení smlouvy: V případě, že klientce pobyt v AD končí a nebyla vyřešena její sociální situace, má možnost požádat o prodloužení pobytu. Písemnou Žádost o prodloužení pobytu podává klientka vedoucí AD (formulář je k dispozici v kanceláři AD), a to nejpozději týden před termínem, kdy klientce pobyt v AD v souladu se smlouvou končí. Prodloužení pobytu není nárokovatelné. S rozhodnutím je klientka seznámena písemně. V případě prodloužení pobytu dostane Dodatek o prodloužení ke smlouvě.
- Pro případ poškození či ztráty zařízení bytové jednotky je klientka povinna složit zálohu ve výši 1000,- Kč při nástupu nebo nejpozději do 30 dní od nástupu. Tato záloha je vratná při odchodu, podmínkou pro její vrácení je předání uklizené a nepoškozené bytové jednotky a jejího zařízení.

- S klientkou je sepsán osobní dotazník a další formuláře týkající se provozu AD.
- Správce AD seznámí klientku s požárním řádem, požárními a poplachovými směrnicemi, požárním evakuačním řádem a zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, což klientka potvrdí svým podpisem.
- Klientka je provedena a seznámena s budovou AD, jsou jí ukázány společné prostory a místnosti, umístění jejich provozních řádů a informační nástěnky. Je seznámena s místem noční služby.

## V. Ubytování

### *Klíče, jmenovky, příjem pošty*

- Klientka převezme proti podpisu klíč od bytové jednotky, hlavního vchodu a toalety. Je zakázáno vyrábět kopie přidělených klíčů a půjčovat klíče dětem mladším 12 let.
- Ztrátu nebo poškození klíčů je klientka povinna neprodleně ohlásit a zaplatit přidělení nových klíčů. Klientce, která nevrátí klíče při odchodu, je stejná škoda přičtena k úhradě.
- Klientce jsou umístěny jmenovky na dveře bytové jednotky. Zvonky jsou označeny pouze čísly bytových jednotek.
- K doručování pošty slouží společná schránka opatřená zámekem, z níž poštu vybírá pracovník AD, který umístí na nástěnku seznam příjemců. Klientka si svoji poštu převezme v kanceláři.
- Klientka se nemůže v AD přihlásit k trvalému pobytu.

### *Inventář zařízení bytové jednotky:*

- Klientce je přidělena ubytovací jednotka ve stavu způsobilém k užívání. Ubytovací jednotka představuje jednu místnost s kuchyňskou linkou bez příslušenství. Společné WC a sprchy jsou k dispozici na každém patře AD. Vybavení a zařízení bytové jednotky je majetkem AD. Klientka je povinna zacházet s majetkem AD šetrně a vrátit ho ve stavu úměrném opotřebení.
- Klientka svým podpisem stvrdí převzetí inventáře, tj. zařízení bytové jednotky, a zodpovídá za něj. V případě poškození nebo ztráty je povinna tuto škodu ihned nahlásit a uhradit. Písemný seznam inventáře je viditelně umístěn v bytové jednotce.
- Závady vzniklé ne vlastní vinou klientky rovněž neprodleně ohlásí správci AD, který zajistí nápravu.
- Po dobu oprav a údržby musí klientka umožnit vstup do bytové jednotky.
- Bytová jednotka je vybavena základním nábytkem (postele, postýlka, skříňe a skříňky s úložným prostorem, jídelní stůl a příslušný počet židlí). Postele jsou z hygienických důvodů opatřeny zdravotními návleky a není dovoleno tyto návleky z postelí sundávat.
- Kuchyňský kout v bytové jednotce je vybaven základním nádobím, ledničkou a elektrickým vařičem.
- Klientka může požádat o zapůjčení dalšího vybavení (pokrývky a polštáře, ložní povlečení).
- Klientka si může bytovou jednotku dovybavit vlastními bytovými doplňky.
- V přidělené bytové jednotce nesmí klientka provádět žádné nenávratné úpravy jako např. zásahy do omítek apod.
- Klientka nesmí zařízení bytové jednotky půjčovat dalším osobám nebo vynášet z AD.
- Klientka může v bytové jednotce používat vlastní elektrické spotřebiče, které jsou v záruce nebo prošly revizí a jsou zcela bezpečné z hlediska jejich provozu. Klientka je povinna všechny el. spotřebiče v době mimo jejich používání vytáhnout ze zásuvky.

- Pokud si klientka umístí do bytové jednotky vlastní nebo zapůjčený televizní nebo rozhlasový přijímač, je povinna hradit koncesionářský poplatek podle zákona 348/2005 Sb. o rozhlasových a televizních poplatcích.
- Klientka je povinna udržovat bytovou jednotku v čistotě.
- Klientka je povinna umožnit přístup sociálnímu pracovníkovi do užívané ubytovací jednotky za účelem provedení kontroly.

## **VI. Práva a povinnosti zúčastněných stran**

### ***Klientka:***

- po dobu trvání smlouvy se klientka zavazuje k aktivní spolupráci na řešení své sociální situace a k dodržování těchto pravidel
- má právo vyžadovat poskytování služeb v rozsahu určeném smlouvou s ohledem na osobní cíle zaznamenané v individuálním plánu uživatele a v souladu s vnitřními předpisy AD
- má právo nahlížet do veškeré dokumentace o ní vedené a být informována o postupu vyřizování jejích záležitostí
- má právo kdykoliv podat stížnost
- má právo kdykoliv vznést dotaz týkající se provozu AD
- má právo kdykoliv ukončit pobyt v souladu s těmito pravidly
- je povinna plnit dohodnuté podmínky stanovené v individuálním plánu
- je povinna uhradit měsíční částku za ubytování do 20. kalendářního dne stávajícího měsíce.
- je povinna sledovat informační nástěnku umístěnou v přízemí AD
- je povinna podílet se na úklidech společných prostor AD

### ***Poskytovatel:***

- je povinen uskutečňovat plnění služeb dohodnutých touto smlouvou ve stanoveném rozsahu a vytvářet provozní podmínky potřebné k jejich plnění
- je povinen zachovávat mlčenlivost
- může ukončit pobyt klientky v AD při nedodržení smluvních podmínek ze strany klientky
- může ukončit pobyt klientky v AD z důvodu závažných změn v organizaci

## **VII. Pobyt klientky v AD**

### ***Individuální plán:***

- Základní podmínkou pobytu klientky s dítětem v AD je její spolupráce v rámci stanoveného individuálního plánu a dodržování vnitřních předpisů AD.
- Individuální plán je nedílnou součástí smlouvy a obsahuje rozsah sociálních služeb a plán jejich průběhu s ohledem na osobní cíle a možnosti klientky.
- Individuální plán je zpracován klíčovým pracovníkem společně s klientkou nejpozději do jednoho měsíce od podpisu smlouvy. Klientka má právo na volbu a změnu klíčového pracovníka, zpravidla je jí nabídnut kapacitně volný pracovník.
- Klientka je podrobně informována o právech a povinnostech individuálního plánování.
- Naplňování individuálního plánu je klíčovým pracovníkem a klientkou podle potřeby průběžně hodnoceno, minimálně jedenkrát měsíčně.

### ***Zachování soukromí:***

- Klientky se k sobě chovají ohleduplně a vzájemně respektují své soukromí.
- Soukromí klientek respektují rovněž pracovníci AD a důsledně dodržují Etický kodex sociálního pracovníka ČR.
- Do bytové jednotky obývané klientkou vstupují pouze za účelem plnění svých povinností a před vstupem do bytové jednotky vyčkají vyzvání.
- V naléhavých situacích, jako jsou např. ohrožení zdraví a života matky a dítěte, technické havárie, nutnost vyklizení bytové jednotky při jejím opuštění klientkou apod., může personál AD použít náhradního klíče a vstoupit do bytové jednotky klientky.

### ***Placení úhrady za ubytování:***

- Klientka je povinna zaplatit úhradu za ubytování nejpozději do 20. dne stávajícího kalendářního měsíce.
- Úhrada za ubytování se platí službu konajícímu pracovníkovi v hotovosti proti pokladnímu dokladu nebo na účet MCHP uvedený ve smlouvě o poskytování sociální služby.
- Pokud klientka úhradu za ubytování v daném termínu nezaplatí, je povinna vedoucí AD sdělit oprávněný důvod a uvést náhradní termín uhrazení. V případě nezaplacení ani v náhradním termínu je s klientkou sestaven splátkový kalendář a klientka potvrdí podpisem písemné uznání dluhu.
- Pokud klientka nezaplatí úhradu za ubytování ve dvou po sobě jdoucích měsících, bude jí ze strany AD ukončen pobyt.
- Pokud není klientka schopna zaplatit v den ukončení pobytu všechny náklady, je s ní sepsáno uznání dluhu. Při neplnění závazků plynoucích z uznání dluhu bude poskytovatel neuhrazenou pohledávku vymáhat.

### ***Odchod z AD na dobu delší než jeden den:***

- Klientka může s dětmi odjet na určitou dobu mimo AD, např. k příbuzným, na dovolenou atp.
- Pokud bude klientka v AD nepřítomna přes noc, oznámí to službě v kanceláři a stvrdí svým podpisem do sešitu odchodů. V nouzových případech se lze rovněž odhlásit telefonicky.
- Návrat zpět do AD klientka ohlásí pracovníkovi AD.

### ***Hlídaní dětí:***

- Matka nesmí zanechat v budově AD nezletilé děti bez dozoru. Rovněž nesmí nechat bez dozoru děti ve společných prostorách AD, tzn. také na chodbách.
- Klientky si v případech např. lékař, návštěva úřadu, soudní řízení a dalších nezbytných případech mohou v AD vzájemně hlídat děti. Hlídaní dětí přes noc je možné pouze se souhlasem vedoucí AD, která posoudí závažnost potřeby.
- Klientka oznámí hlídání dětí službě a stvrdí společně s hlídající klientkou svým podpisem do příslušného formuláře.
- V případě zneužívání této služby může pracovník AD rozhodnout o zákazu nebo omezení hlídání.
- Pokud zůstane klientka v AD bez dítěte (nemocnice, pobyt u příbuzných atp.) oznámí to službě v kanceláři a stvrdí svým podpisem do sešitu nepřítomnosti dětí.

### ***Stížnosti a připomínky:***

- Postup a způsob pro podávání a vyřizování stížností je vyvěšen na informační nástěnce v AD.
- Schránka označená jako „Stížnosti a připomínky“ je umístěna na chodbě vedle dveří bytu správce.

### ***Okolí budovy:***

- Klientky s dětmi mohou k venkovnímu posezení využívat oplocenou zahradu a dvůr s vybavením. Ani v těchto prostorách nesmí matky nechávat děti bez dozoru.
- V zájmu dobrého jména našeho azylového zařízení je třeba, aby se klientky v okolí budovy chovaly tiše, spořádaně a udržovaly pořádek.
- Vzhledem k zachování dobrých vztahů s okolím a zejména s našimi spoluobčany z bezprostředně sousedících domů platí zákaz shromažďování se, hlasitého bavení se, sezení na zemi a trávnicích a kouření před hlavními vchodovými dveřmi a jejich dohledu. Po 20. hodině je zakázáno bavení se z okna s návštěvníkem stojícím pod oknem. V okolí celého domu a jeho dohledu platí zákaz volně pobíhajících dětí a zákaz trhání zeleně.

## **VIII. Péče o dítě**

- AD vytváří vhodné a všestranné podmínky pro to, aby matka mohla řádně a všestranně pečovat o své dítě. Klientka je povinna dodržovat hygienická pravidla, zajišťovat vyvážené stravování, vhodné ošacení a další potřeby dítěte. Klientka má usilovat též o to, aby svým chováním vytvořila klidné a láskyplné prostředí pro své dítě. Je také nutné, aby klientka svému dítěti věnovala dostatek času a péče tak, aby nebyl zanedbán jeho duševní a tělesný vývoj. Klientka chodí s dítětem na pravidelné preventivní prohlídky a očkování, navštěvuje lékaře při onemocnění dítěte nebo při jeho úrazu. Pracovníci AD jsou kompetentní s klientkou účinně spolupracovat ohledně péče o dítě a mají právo přesvědčovat se o kvalitě péče o dítě.
- Při dlouhodobém onemocnění klientky, při její hospitalizaci či jiné její nepřítomnosti v AD pomohou pracovníci AD zajistit péči o dítě. Po domluvě s klientkou předají dítě osobě, kterou matka uvede při nástupu písemně do formuláře AD. Pokud je situace akutní a k domluvě s uvedenou osobou nemůže dojít, řeší pracovníci AD situaci po konzultaci s pracovníci Oddělení sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) např. umístěním do kojeneckého ústavu, dětského domova nebo na sociální lůžko dětského oddělení nemocnice u sv. Jiří.

## **IX. Podmínky pobytu nezletilých matek**

- Nezletilé klientky mohou být ubytovány v AD jen se souhlasem zákonného zástupce nebo na základě rozhodnutí OSPOD příslušného úřadu.
- Nezletilé klientce je v AD poskytována zvláštní péče, kterou je vedena k samostatnosti v péči o dítě a domácnost, včetně nabídky pomoci při dokončení vlastního vzdělání podle možných konkrétních podmínek. Do doby zletilosti dále za matku odpovídá zákonný zástupce.
- Na nezletilé klientky se vztahuje povinnost zachovávat v plném rozsahu pravidla AD kromě oblastí, které souvisí s právním postavením těchto osob vzhledem k zákonné odpovědnosti. Proto zákonný zástupce nezletilé klientky písemně potvrdí, že přebírá odpovědnost za matku i její dítě.

- Pokud chce nezletilá klientka odjet mimo AD na jednu a více nocí, předloží předem písemné povolení svého zákonného zástupce.
- Nezletilé klientce nemohou být svěřovány jiné děti na hlídání.
- Klientka, která dosud nedovršila 18 let, nesmí v AD kouřit ani v prostorách k tomu určených.
- Dojde-li k situaci, která by mohla mít za následek předčasné ukončení pobytu klientky v AD, musí být tato situace řešena mezi vedoucím AD, příslušným OSPOD a zákonným zástupcem.

## **X. Zásady provozu AD**

### ***Vstup cizích osob do budovy AD:***

- Do AD mají přístup kromě klientek, dětí a pracovníků AD pouze osoby, které vykonávají nad AD dozor a kontrolu, dále pak lékař, policie, sociální pracovníci, pracovníci OSPOD, osoby sjednané na kulturní a vzdělávací programy, opraváři apod.

### ***Vchodové a spojovací dveře:***

- Prostor vchodových dveří je vně budovy monitorován kamerovým systémem bez záznamu.
- Klientka si dveře otevírá sama svým klíčem a vpouštět smí pouze své návštěvy.
- Klientka je povinna vchodové dveře zamykat.
- Neoprávněný vstup do budovy cizí osoby může být řešen v součinnosti s policií.
- V nočních hodinách jsou skleněné spojovací dveře mezi vchodem a budovou z důvodu bezpečnosti uzamčeny a jejich otevírání zajišťuje v případě naléhavé potřeby noční služba AD.
- Spojovací dveře se večer uzamykají denně ve 22 hodin. Ráno se odemykají ve všední dny v 6 hodin, v sobotu a v neděli v 7 hodin.
- Dveře vedoucí do zahrady a na dvůr se večer uzamykají ve 22 hodin a ráno se odemykají v 7 hodin.

### ***Návštěvy:***

- Všichni návštěvníci AD jsou povinni dodržovat pravidla Návštěvního řádu.
- Návštěvní řád je vyvěšen na chodbě v blízkosti kanceláře.
- Klientka je povinna všechny návštěvy zapsat do formuláře při příchodu, a při odchodu návštěvu odepsat.
- Dlouhodobé nebo trvalé výjimky z Návštěvního řádu povoluje vedoucí AD. V pravomoci vedoucí AD je rovněž možnost návštěvy upravit, pokud by svou četností a formou narušovaly pravidla AD. Jednorázovou výjimku může povolit služba AD.

### ***Klidový režim:***

- Vzhledem k provozu AD a s ohledem na děti je v době od 12.00 do 14.00 hodin nutno dodržovat polední klid. Od 20:00 hodin je třeba v návaznosti na noční klid dodržovat klidový režim. Noční klid trvá od 22:00 do 6:00 hodin.
- Po celý den je klientka povinna mít zavřené dveře do bytové jednotky.

### ***Kouření a manipulace s otevřeným ohněm:***

- V celém objektu AD včetně obytné jednotky platí zákaz kouření, kromě prostoru k tomu vyhrazenému a označenému na dvoře.



- V celém objektu AD včetně obytné jednotky platí zákaz manipulace s otevřeným ohněm, tzn. zapalovat svíčky, vonné tyčinky atp.
- Klientka je povinna vykonávat řádný dozor nad dětmi a zamezit přístup k zápalkám a jiným zapalovačům.
- Výjimku manipulace s ohněm může povolit vedoucí AD, případně jiný pověřený pracovník, např. při společném slavení Vánoc, bohoslužbě slova atp.

#### ***Chování domácích zvířat:***

- V budově AD je zakázáno chovat jakákoliv domácí zvířata, ptáky, hmyz, rybičky apod.
- Tyto živočichy je současně zakázáno do AD vodit nebo vnášet.

#### ***Zdravotní péče***

- AD není zdravotnickým zařízením, a proto neposkytuje klientkám ani volně prodejné léky jako např. k tlumení horečky nebo bolesti. Je v zájmu klientky, aby byla vybavena léky, které obvykle používá nebo může příležitostně potřebovat pro sebe a své děti.
- Pokud se u klientky nebo jejích dětí vyskytne infekční nemoc, je tuto skutečnost povinna ohlásit a neužívat společné prostory AD a nenavštěvovat ostatní klientky. Ohlašovací povinnost se týká rovněž výskytu vši a dalších parazitů.

#### ***Drogy a alkohol***

- Pro všechny osoby platí zákaz vnášení, přechovávání a požívání alkoholických nápojů, toxických a omamných látek.
- Při nalezení se tyto látky zabavují a jsou zlikvidovány pracovníkem AD, podle vnitřního předpisu.
- Rovněž platí pro všechny osoby zákaz vstupu do AD pod vlivem těchto návykových látek.
- Klientka, u které během pobytu vznikne podezření z užívání návykových látek, je povinna podrobit se jednorázovému testu v AD.
- Pokud klientka s provedením nebo s výsledkem testu na drogy nesouhlasí, musí se podrobit v též den kontrolnímu testu ve specializovaném zařízení a výsledek doložit vedoucí AD nebo službu konajícímu pracovníkovi ihned po jeho obdržení.
- Při pozitivním výsledku testu na drogy je klientce v souladu s pravidly AD ukončen pobyt a v rámci možností doporučeno léčebné zařízení. O této situaci bude vždy vyrozuměn příslušný OSPOD.
- Pozitivní výsledek testu na alkohol je považován za přestupek proti pravidlům AD.
- Nezaopatřené děti do 26 let: při podezření z užívání návykových látek je uvědomen příslušný OSPOD. Matka je v této záležitosti povinna spolupracovat jak s OSPOD, tak s AD.

#### ***Zbraně a nebezpečné látky:***

- Pro všechny osoby platí zákaz vnášení jakýchkoliv zbraní, výbušnin, a dalších nebezpečných nebo vysoce hořlavých látek.

#### ***Společné prostory (místnosti a chodby):***

- Klientka může používat společné místnosti AD a v nich umístěné spotřebiče a zařízení. Jsou to prádelna, kuchyňka, společenská místnost, návštěvní místnost a herna.
- Užívání společných místností se řídí jednotlivými provozními řády vyvěšenými na dveřích příslušných místností.
- Ve společných místnostech a prostorách je zakázáno ukládat osobní věci.
- Ve společných chodbičkách je zakázáno nechávat sušáky s prádlem, odpadkové pytle atp.

- V celé budově platí zákaz pohybu na kolečkových bruslích, dětských motorkách a podobných předmětech, též chození ve znečištěné obuvi.
- V celé budově platí zákaz pohybu s jídlem.

#### ***Úklidy:***

- Klientka je povinna provádět běžný i generální úklid společných prostor podle aktuálního rozpisu.
- Rozpis úklidů je vyvěšen na informační nástěnce.
- Mycí a desinfekční prostředky pro úklid společných prostor vydává služba v kanceláři.
- Neprovedení úklidu bez řádné omluvy je považováno za přestupek proti pravidlům AD a je za něj uděleno ústní napomenutí.
- Obytnou jednotku udržuje klientka v čistotě na vlastní náklady.

#### ***Půjčování předmětů:***

- Klientka má možnost půjčovat si předměty a přístroje, které jsou právě k dispozici.
- Seznam předmětů k půjčování je vyvěšen na informační nástěnce.
- Předměty se půjčují v kanceláři.
- Klientka stvrdí převzetí předmětu svým podpisem a je povinna ho ve stejném stavu vrátit ihned po použití.
- Klientka nesmí předměty půjčovat další osobě ani odnášet mimo AD.
- Za ztrátu nebo poškození je klientka povinna zaplatit náhradu.

#### ***Příprava jídla:***

- K vaření může klientka využívat základně vybavený kuchyňský kout v bytové jednotce nebo společnou kuchyňku. K pečení může používat společnou kuchyňku, která je vybavena elektrickými sporáky a mikrovlnou troubou.
- V kanceláři si může půjčit další potřeby k vaření ze seznamu na informační nástěnce.
- Klíč od společné kuchyňky se půjčuje v kanceláři.
- Provoz společné kuchyňky se řídí pravidly vyvěšenými na dveřích této místnosti.

#### ***Praní a sušení prádla:***

- Prádelna se nachází v přízemí budovy a je vybavena pračkami.
- Klíč od prádelny se půjčuje v kanceláři.
- Používání prádelny se řídí provozním řádem této místnosti.
- Prádlo lze sušit na sušácích na dvoře nebo ve vyhrazených prostorách v budově AD.

#### ***Zákaz podnikatelské činnosti:***

- V AD platí zákaz podnikatelské činnosti pro klientky.
- Do AD nejsou vpouštěny osoby za účelem uzavírání půjček, pojištění, další podomní prodejci apod.

#### ***Kulturně vzdělávací činnosti:***

- Přehled pravidelných a aktuálních kulturně vzdělávacích činností je umístěn na jedné z nástěnek.
- Knihovnu je možno využívat kdykoliv po dohodě s pracovníkem v kanceláři.
- Denní tisk je k dispozici k zapůjčení v kanceláři AD.

- Počítače s bezplatným přístupem na internet se nachází ve společenské místnosti a jejich používání se řídí provozním řádem.
- Ke společným kulturně vzdělávacím akcím slouží v AD společenská místnost.

## **XI. Podmínky ukončení pobytu**

- Klientka může pobyt v AD kdykoliv ukončit z vlastního rozhodnutí.
- Pobyt klientky v AD končí dnem uvedeným ve Smlouvě o poskytování sociálních služeb v Domově sv. Zdislavy pro matky s dětmi v tísní, event. Dodatku ke smlouvě.
- Pobyt klientky v AD končí do 14ti dnů ode dne, kdy přestane splňovat podmínky k dalšímu pobytu.
- Poskytovatel může ukončit pobyt klientky v AD při nedodržení smluvních podmínek ze strany klientky.
- Poskytovatel může ukončit pobyt klientky v AD při porušení Pravidel AD ze strany klientky.
- Poskytovatel může ukončit pobyt klientky v AD z důvodu závažných změn v organizaci.
- Pobyt klientky v AD je ukončen i v případě, že odejde bez ohlášení nebo se nevrátí v dohodnutém termínu a do 7 dnů nepodá o sobě žádnou zprávu.
- Ukončení pobytu ze strany poskytovatele musí být oznámeno písemně a nejméně 7 dní předem. Pokud je klientce ukončen pobyt za porušení Pravidel AD a dopustí se ve výpovědní lhůtě dalšího přestupku, je jí ukončen pobyt ihned a odstěhovat se musí do 24 hodin.
- Klientka je povinna nastoupit do AD do 7 dnů od termínu nástupu, který je uveden ve smlouvě o poskytování sociální služby. Pokud v tomto termínu nenastoupí, je její přijetí zrušeno.
- V den odchodu předává klientka uklizenou bytovou jednotku a kompletní inventář, klíče a veškeré zapůjčené věci. Vzniklé škody a případné ztráty je povinna uhradit.
- Klientce je v den odchodu vyhotoveno konečné vyúčtování plateb, které na místě uhradí nebo podepíše uznání dluhu s přesným stanovením termínu úhrady dluhu. Po uplynutí této lhůty je možno pohledávky vymáhat.
- Klientka je povinna si v den ukončení pobytu odstěhovat všechny své věci.

## **XII. Porušení pravidel AD**

- Porušením Pravidel AD se rozumí veškeré konání, které je s těmito pravidly v rozporu nebo není v souladu s posláním AD.
- Jedná se např. o nespolupráci při individuálním plánu, vyhýbání se spolupráci při řešení sociálních problémů, špatnou péči a zanedbávání dítěte, event. týrání dítěte, jeho opuštění a zanechání v AD, pobíhání dětí ve společných prostorách AD bez dozoru matky, trvale špatnou péči o domácnost, vpuštění neohlášené osoby do AD, kouření mimo vyhrazené prostory, požívání alkoholických nápojů a drog, neprovádění úklidu, nehrazení nájemného, použití pračky bez oznámení, porušení provozních řádů společných místností, neohlášený odchod na noc z AD apod.  
Podle míry závažnosti jsou přestupky proti pravidlům řešeny ústním nebo písemným napomenutím. Za tři ústní napomenutí obdrží klientka písemné napomenutí a se třetím písemným napomenutím je jí pobyt v AD ukončen. Za určitých okolností může vedoucí AD za přestupek většího rázu proti pravidlům klientce ukončit pobyt v AD ihned

bez předchozího napomenutí. Ústní i písemná napomenutí jsou zanesena do programu e-Quip, písemná napomenutí také do spisu klientky.

- Při zjištění závažných skutečností (podezření z trestného činu nebo ohrožení dítěte) mají pracovníci AD ze zákona povinnost uvědomit příslušné orgány.

### **XIII. Závěrečná ustanovení**

- Tato pravidla společného soužití, provozní a ubytovací řád nabývají platnosti dnem 1. 6. 2015
- Výjimky z těchto pravidel může povolit vedoucí AD a ze závažných důvodů rozhodnout i o individuálních nebo přechodných obecných změnách pravidel AD na základě řešení konkrétní situace.
- Klientka při nástupu do AD potvrdí svým podpisem, že se seznámila s pravidly AD a zavazuje se k jejich dodržování.

V Plzni dne 1. 6. 2015

Mgr. Markéta Štychová, vedoucí AD