



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



Azylový dům pro muže a ženy Přerov

Kojetínská 3680/32, 750 02 Přerov

tel: + 420 703 415 925

e-mail: adprerov@prerov.charita.cz

www.prerov.charita.cz

Domácí řád

Azylový dům pro muže a ženy Přerov

Kontakty:

Vedoucí služby a sociální pracovník:

Tereza Hrdá, DiS.

tel.: 703 415 925

e-mail: terezahrd@prerov.charita.cz

Sociální pracovník:

Bc. Vanesa Rohová, DiS.

Tel.: 703 415 924

e-mail: vanesa.rohova@prerov.charita.cz

Obsah

Obecné ustanovení Azylového domu pro muže a ženy Přerov.....	3
Ubytování	3
Zajištění hygieny, úklid, praní prádla.....	4
Bezpečnost	5
Kouření, požívání alkoholu, omamných látek	6
Škody způsobené uživatelem	6
Doba nočního klidu.....	6
Návštěvy	6
Individuální plánování sociální služby	6
Spolupráce uživatelů v rámci poskytování služby	7
Soukromá korespondence.....	7
Úhrada za službu	7
Stížnosti	8
Ukončení pobytu ze strany uživatele, stěhování uživatele	9
Ukončení smlouvy ze strany poskytovatele	9
Dodržování a porušování Domácího řádu.....	10

Obecné ustanovení Azylového domu pro muže a ženy Přerov

Domácí řád upravuje pravidla vzájemného soužití, stanovuje zásady zajišťující důstojnost, soukromí a respektování individuálních potřeb uživatelů v Azylovém domě pro muže a ženy Přerov (dále jen AD Přerov). Pravidla jsou závazná pro uživatele služby, pracovníky a osoby, které se zdržují v místě poskytování služby.

AD Přerov poskytuje sociální službu podle § 57 zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a platných prováděcích vyhlášek mužům a ženám starším 18 let, kteří:

- jsou v nepříznivé sociální situaci, která je spojena se ztrátou bydlení,
- jsou samostatní v běžných úkonech sebeobsluhy a jejich zdravotní stav není v rozporu s pobytem v kolektivním zařízení.

Na dobu určitou v délce nepřesahující zpravidla jeden rok.

V některých případech je možné smlouvu prodloužit, a to z důvodu ohrožení uživatele na životě či ve zvlášť závažném případě. Prodloužení smlouvy konzultuje vedoucí služby v součinnosti se sociálním a klíčovým pracovníkem.

V rámci AD Přerov jsou poskytovány tyto základní činnosti:

- a) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
- b) poskytnutí ubytování,
- c) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- d) sociálně terapeutické činnosti

Ubytování

AD Přerov disponuje 7 bytovými jednotkami, v každé z nich se nachází dva dvoulůžkové pokoje. V přízemí se nachází navíc jeden pokoj pro dva se dvěma lůžky, který je bezbariérový. AD Přerov má celkem 30 lůžek. Součástí bytových jednotek je společná koupelna (WC, umyvadlo, sprchový kout) a kuchyňka (dřez, dvou plotýnková varná deska, lednice, rychlovarná konvice). Každý pokoj je vybaven dvěma postelemi, dvěma uzamykatelnými skříněmi, dvěma nočními stolky, dvěma židlemi a jedním stolem. Pokoj pro dva má obdobné vybavení jako bytové jednotky. V přízemí se nachází společenská místnost s kuchyní vybavenou mikrovlnou troubou, rychlovarnou konvicí, troubou a elektrospotřebiči k zapůjčení (šlehač, mixér, kuchyňská váha apod.) Na každém patře se nachází prádelna s pračkou a sušičkou. Uživatelé mají k dispozici také prostor zahrady.

Uživatelé si mohou dovybavit pokoj vlastními drobnými předměty (obrázky, hodiny, květiny apod.). Bez souhlasu vedoucího služby/sociálního pracovníka není uživatel oprávněn provádět žádné změny (zásahy do instalací, přemísťovat vybavení, zatloukání hřebíčků apod.).

Každou závadu, příp. poškození zařízení pokoje nebo společně užívaných prostor či jiného majetku jsou uživatelé povinni ihned nahlásit službu konajícímu pracovníkovi.

Uživatel v den zahájení služby přebírá čip, který mu umožní vstup do vnitřních prostor za vchodovými dveřmi a do příslušné části muži, ženy nebo pokoje pro dva AD Přerov, dále klíče od bytové jednotky, pokoje, uzamykatelné skříně a nočního stolu.

Uživatel nese plnou odpovědnost za svěřený čip a klíče, není oprávněn půjčovat čip a klíče třetí osobě nebo zhotovovat jejich kopie. Uživatel je povinen ihned oznámit případnou ztrátu čipu nebo klíčů od bytové jednotky, pokoje, skříně či nočního stolu. Zhotovení náhradních klíčů zajistí vedoucí služby, náklady spojené s výrobou klíčů hradí uživatel.

Není dovoleno, aby uživatel poskytl komukoliv přenocování ve svém pokoji či v prostorách AD Přerov, na pokojích není dovoleno přechovávat zvířata, věci a potraviny hygienicky závadné.

V pokoji je možno používat pouze elektrospotřebiče, u kterých byla odborně způsobilou osobou provedena revize. V AD Přerov provádí pravidelné revize smluvně zajištěná firma. Uživatel hradí revize vlastních elektrospotřebičů ze svých prostředků. Pokud nevyužije revize ze strany AD Přerov, zajišťuje si revizi sám. Bez platné revize a předložení dokladu o jejím provedení není možné z bezpečnostních důvodů povolit užívání elektrospotřebičů. Revize je nutná u elektrospotřebičů starších 2 let, u nově zakoupených je třeba doložit doklad (paragon) o zakoupení.

V případě používání vlastní televize nebo rádia v pokoji uživatel hradí tzv. koncesionářské poplatky (dle zákona č. 348/2005 Sb.) a bere na sebe plnou zodpovědnost při nehrazení těchto poplatků.

Uživatel má povinnost seznámit se s obsluhou elektrospotřebičů, které jsou majetkem AD Přerov (pračka, sušička, varná deska, trouba, mikrovlnná trouba). Záznam o seznámení je uložen v osobní složce uživatele, je součástí individuálního plánování v adaptačním procesu.

Uživatelé mají přístup k Wi-Fi z důvodu získání/upevňování digitální gramotnosti a vyhledávání informací.

V případě nouzové a havarijní situace (např. technická závada) nebo kontroly vybavení, může pracovník s další osobou (svědek) vstoupit do pokoje i bez vědomí a souhlasu uživatele. Jedná se také o situaci, kdy uživatel opustí AD Přerov, nezavře okno a venku prší. Uživatele o svém vstupu neprodleně informují a vysvětlí důvody vstupu. Personál je oprávněn zlikvidovat hygienicky závadné potraviny.

Není dovoleno, aby uživatel pořizoval jakýkoliv záznam (zvukový, video, fotografie) prostor AD Přerov, ostatních uživatelů.

Uživatel umožní vstup do pokoje policii, pracovníkům a dalším pověřeným osobám v případě, kdy se jedná o podezření na porušení vnitřních pravidel (podezření, že se v pokoji zdržuje neohlášená osoba apod.).

AD Přerov si vyhrazuje právo přestěhovat uživatele do jiného pokoje z důvodu efektivnějšího využití kapacity lůžek v AD Přerov nebo z důvodu havárie, závady a následné opravy.

Zajištění hygieny, úklid, praní prádla

V zájmu uživatele je řádně pečovat o hygienu vlastní osoby, protože její zanedbávání může vést ke zhoršování mezilidských vztahů (omezování a obtěžování ostatních osob).

V případě potřeby je možno využít koupelnu v přízemí vedle kanceláře vedoucího služby, sociálního pracovníka.

Za udržování pořádku a čistoty bytových jednotek a pokojů (částečně i společných prostor) AD Přerov jsou odpovědní uživatelé, kteří pravidelně uklízí a nehromadí nepotřebné věci. V případě, že uživatel opustí AD Přerov na více než jeden den, uklidí před svým odchodem svůj pokoj, společné prostory bytové jednotky a zlikviduje potraviny podléhající zkáze.

V době, kdy uživatel pere prádlo nebo suší v sušičce, neopouští prostory AD Přerov, po skončení pracího cyklu nebo sušení vytáhne vyprané nebo vysušené prádlo, aby neomezoval ostatní uživatele.

Před zahájením praní prádla nebo sušení a po ukončení oznámí toto pracovníkovi konajícímu službu. Pracovník ověří, zda nedošlo k poškození pračky nebo sušičky, čistotu, vylitý zásobník vody, vyčištěný filtr sušičky a tím připravenost k dalšímu použití jiným uživatelem.

Bezpečnost

Cílem stanovení pravidel je snížení nežádoucích rizikových situací, které by mohly jakýmkoliv způsobem ohrozit nebo poškodit zdraví uživatelů či pracovníků nebo majetek organizace. Všechny osoby, které se pohybují v AD Přerov, jsou povinny respektovat nařízení týkající se bezpečnosti a protipožární prevence.

Při zahájení služby je uživatel seznámen s používáním elektrospotřebičů (pračka, sušička, varná deska, trouba, mikrovlnná trouba, rychlovarná konvice a další elektrické přístroje uložené ve společenské místnosti k vypůjčení) a současně je seznámen s požární poplachovou směrnicí. O tomto seznámení podepisuje protokol.

Vchod do areálu (branka) je z bezpečnostních důvodů opatřen pevnou koulí a elektrickým prvkem, který umožňuje otevírání branky z kanceláře pracovníků. Hlavní vchod do budovy je taktéž z bezpečnostních důvodů opatřen pevnou koulí a elektrickým prvkem, který umožňuje otevírání dveří z kanceláře pracovníků. Kamerový systém je upraven vnitřní směrnicí o kamerovém systému Azylového domu pro muže a ženy Přerov. Otevírání branky a hlavního vchodu objektu zajišťuje službu konající pracovník pomocí elektrického prvku.

Uživatel svůj pokoj i bytovou jednotku po jeho opuštění vždy zamyká. Při odchodu z pokoje zhasne světla, vypne všechny spotřebiče (vyjma ledničky) a zavře okna i ve společných prostorech bytové jednotky. Při odchodu uživatele z budovy je doporučeno nahlásit pracovníkovi předpokládanou dobu návratu. Uživatelé dodržují denní dobu návratu do AD Přerov, nejpozději do 22:00 hodin.

V případě, že uživatel opustí AD Přerov na více než jeden den, je povinen oznámit tuto skutečnost, sdělit pravděpodobnou dobu návratu službu konajícímu pracovníkovi a předat mu čip i klíče od pokoje a bytové jednotky. Pokud se uživatel nemůže ve stanovený den vrátit, je povinen podat telefonickou zprávu (tel. 703 415 913) a oznámit den a přibližnou dobu návratu.

Jestliže uživatel náhle (např. hospitalizace) opustí AD Přerov, je AD Přerov povinen zabezpečit osobní věci před ztrátou, poškozením.

Z bezpečnostních důvodů se uživatelé řídí těmito zásadami:

- Ve všech vnitřních prostorách platí zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm.
- Zákaz přinášení jakékoli střelné zbraně a střeliva.
- Neodhazují jakékoliv odpadky a předměty z oken.
- Uživatel neprodleně informuje kteréhokoliv pracovníka AD Přerov o onemocnění infekční chorobou, a to z důvodu zamezení šíření choroby a ochrany zdraví dalších uživatelů, pracovníků. Uživatel je povinen dodržovat lékařem nařízený léčebný režim.
- Pokud je uživatel nemocný, včetně infekčního onemocnění, zdržují se ve svém pokoji, nevyužívají společných prostor (spol. místnost) ani se neúčastní společných akcí.
- V případě agresivního, ohrožujícího způsobu chování vůči ostatním uživatelům, pracovníkům služby nebo jiným osobám (např. ubližování, vulgární, hrubé slovní urážky a napadání, fyzické napadání atd.), má pracovník právo požádat o součinnost Policii ČR a Městskou policii Přerov.
- Jestliže dojde k rizikové situaci (např. požár, ohrožení zdraví apod.), kterou zjistí uživatel, je povinen tuto situaci bezprostředně oznámit pracovníkům služby. Při mimořádných událostech se uživatelé řídí pokyny pracovníků AD Přerov, policie, hasičů.

Kouření, požívání alkoholu, omamných látek

Kouření je povoleno jen v prostorách zahrady, a to v místě k tomu vyhrazeném.

V AD Přerov platí zákaz přinášení a požívání alkoholických nápojů.

Požití alkoholu mimo AD Přerov, stejně tak jako „přiměřená míra“, je vždy na zvážení uživatele a uvědomění si následků a rizik s tím spojených. Požitím alkoholu nesmí dojít k porušení práv dalších uživatelů a pracovníků, k ničení a poškozování majetku a ke znečišťování prostor budovy. V opačném případě může být přivolána Policie ČR.

V AD Přerov platí zákaz výroby, konzumace, přechovávání a distribuce omamných látek.

Škody způsobené uživatelem

Uživatel je povinen šetrně zacházet s veškerým majetkem a v plném rozsahu odpovídá za škodu, kterou prokazatelně způsobí na majetku AD Přerov, osobním majetku jiného uživatele, případně pokud prokazatelně poškodí zdraví jiného uživatele nebo pracovníka. V případě prokazatelného zničení či poškození majetku způsobeného uživatelem, uhradí uživatel vzniklou škodu z vlastních finančních prostředků. Za poškození zařízení nebo ztráty z nedbalosti zaplatí uživatel úhradu podle ustanovení § 2951 Občanského zákoníku (č. 89/2012 Sb.).

Doba nočního klidu

Doba nočního klidu se stanovuje od 22:00 do 6:00 hodin. V této době je každý povinen chovat se tak, aby nerušil další uživatele. Sledování TV či poslech rádia nesmí nadměrnou hlasitostí obtěžovat ostatní. Pokud mají uživatelé k dispozici sluchátka určená k poslechu TV nebo rádia, doporučuje se v době nočního klidu je používat.

Návštěvy

Uživatelé mohou přijímat návštěvy v době od 8:00 do 20:00 hodin.

Uživatel, za kterým přijde návštěva, oznámí pracovníkovi tuto skutečnost, stejně tak jako ukončení návštěvy. Návštěvy se samostatně nepohybují v prostorách AD Přerov, mají k dispozici společenskou místnost a zahradu AD Přerov.

Uživatel odpovídá za chování i délku pobytu své návštěvy. Osobám vykazujícím známky opilosti a hrubě se chovajícím je vstup do AD Přerov zakázán.

Pokud by se návštěvy chovaly hlučně, agresivně, vulgárně, jsou pracovníci oprávněni je na nevhodné chování upozornit a požádat je o opuštění AD Přerov. V případě potřeby mohou pracovníci požádat o pomoc Policii ČR a Městskou policii Přerov.

Individuální plánování sociální služby

AD Přerov je povinen v souladu s platnou legislativou vést písemné individuální záznamy o průběhu a poskytování sociální služby, plánovat a hodnotit průběh poskytování sociální služby. Průběh služby plánují uživatelé s podporou pracovníků tak, aby poskytovaná služba v nejvyšší možné míře naplnila potřeby a požadavky. Uživatel se aktivně podílí na řešení své tíživé životní situace, pracovník je pro něj

doprovodným nástrojem pomoci a podpory (základní sociální poradenství, doprovod na úřad, dopomoc s vyplněním formulářů, vypsáním žádosti apod.).

Při zahájení služby je uživateli přidělen klíčový pracovník, se kterým probíhá sestavování, naplňování a vyhodnocování individuálního plánu. Uživatel má právo kdykoliv požádat sociálního pracovníka/vedoucího služby o změnu klíčového pracovníka (např. z důvodu nedůvěry).

Spolupráce uživatelů v rámci poskytování služby

Setkávání uživatelů s vedoucím služby / sociálním pracovníkem a pracovníkem v sociálních službách se koná 1x týdně. Účast na těchto schůzkách je chápána jako jedna z možností vedoucích ke zkvalitňování poskytované služby. Omluveni jsou pouze uživatelé, kteří jsou v tu dobu v zaměstnání, na úřadech (úřad práce, soud apod.), u lékaře. Tito uživatelé jsou povinni se seznámit se zápisem ze schůzky.

Předmětem setkávání jsou aktuální informace týkající se chodu služby, uživatelé se vyjadřují k činnostem, řeší se případné drobné neshody, navrhuje se opatření sloužící k lepšímu soužití. Je žádoucí, aby zde uživatelé podávali své náměty, připomínky týkající se poskytované služby a života v AD Přerov.

Ze schůzky je vyhotoven zápis, s jeho obsahem jsou seznámeni jak pracovníci, tak uživatelé.

Soukromá korespondence

Poštovní zásilky určené do vlastních rukou a peněžní zásilky přebírá uživatel. Pošta je doručována do poštovní schránky na plotu před AD Přerov. Pracovník konající denní službu vybere poštu, kterou předá uživatelům/adresátům. V případě, že uživatel není přítomen, pracovník uloží korespondenci (dodejku, oznámení) v kanceláři pracovníků a po návratu uživatele mu poštu předá. Pokud se adresát z AD Přerov odstěhoval, vrací se veškeré zásilky zpět poště.

Uživatel má možnost zřízení P. O. BOX (zamykatelná poštovní přihrádka) na místní poště.

Úhrada za službu

Uživatelé jsou při podpisu Smlouvy o poskytování sociální služby seznámeni s měsíčními úhradami a se způsobem úhrady za pobyt (např. hotovost, bankovní převod nejpozději do 26. dne v měsíci) dle platného ceníku. V případě, že neuhradí částku za pobyt, může být uživateli do 5 pracovních dnů ukončena Smlouva o poskytování sociální služby a uživatel je povinen se do 5 pracovních dnů od ukončení vystěhovat. Jestliže uhradí pouze poměrnou část, má uživatel za povinnost uhradit zbývající část platby do plné výše následující měsíc včetně platby za měsíc aktuální. Uživatel může ve výjimečných případech požádat o splátkový kalendář (za dobu pobytu pouze jednou).

Uživatel může být nepřítomen v AD Přerov 8 nocí v měsíci (výjimka např. dovolená, návštěva příbuzných v zahraničí). Nepřítomnost v AD Přerov není zohledněna ve vyúčtování úhrady za poskytovanou službu – úhrada za ubytování se nevrací.

V případě, že uživatel opustí AD Přerov a neuhradí pobyt (vznikne dluh), může dojít k následnému uzavření Smlouvy o poskytování sociální služby nejdříve po šesti měsících a po uhrazení veškerých pohledávek.

Stížnosti

S pravidly pro podávání a vyřizování stížností jsou seznámeni zájemci o službu, dále uživatelé při zahájení poskytování služby a v rámci konání společných setkání.

Podnět, připomínku i stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby může podat:

- uživatel služby, bývalý uživatel služby
- opatrovník nebo podpůrce uživatele / bývalého uživatele
- osoba blízká (rodinný příslušník, druh, družka apod.), nemůže-li stížnost podat uživatel / bývalý uživatel
- osoba zmocněná uživatelem / bývalým uživatelem
- člen domácnosti uživatele / bývalého uživatele oprávněný k jeho zastupování podle občanského zákoníku
- pracovník Azylového domu pro muže a ženy Přerov, zaměstnanec Charity Přerov

Písemné nebo anonymní stížnosti je možno vložit do schránky připomínek a stížností, která je viditelně označena a umístěna na plotu před budovou AD Přerov.

Schránka je vybírána vedoucím služby / sociálním pracovníkem se svědkem vždy v pondělí. O výběru schránky je pořízen záznam.

Řešení anonymních stížností je projednáno v rámci setkání s uživateli.

Komu stížnost podat

- 1) vedoucí Azylového domu pro muže a ženy Přerov, Kojetínská 3680/32, 750 02 Přerov, tel.: 703 415 925, e-mail: adprerov@prerov.charita.cz
- 2) vedoucí Úseku sociálních služeb Charity Přerov, Šířava 1295/27, 750 02 Přerov, tel.: 605 159 505, e-mail: uss@prerov.charita.cz
- 3) ředitel Charity Přerov, Šířava 1295/27, 750 02 Přerov, tel.: 605 441 670, e-mail: reditel@prerov.charita.cz
- 4) ředitel Arcidiecézní charity Olomouc, Křížkovského 6, 772 00 Olomouc, tel.: 585 229 380, e-mail: reditel@acho.charita.cz
- 5) arcibiskup olomoucký, Wurmova 562/9, 779 00 Olomouc, tel.: 587 405 411, e-mail: sekretariat@ado.cz
- 6) nezávislé instituce, viz níže

Vyřízení stížnosti

Stížnost vyřizuje a za vyřízení stížnosti nese odpovědnost nadřízený pracovníka, proti kterému byla stížnost podána. Odpověď na stížnost je sdělena písemně na uvedený kontakt ve lhůtě do 28 pracovních dnů ode dne jejího podání. Stížnost vyžadující neodkladné řešení (např. napadení jiným uživatelem, obvinění z krádeže) je vyřízena nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jejího podání. V případě anonymní stížnosti je odpověď zveřejněná po dobu 14 dnů ode dne vyřízení stížnosti na webových stránkách www.prerov.charita.cz a zároveň je vyvěšena na veřejně přístupném místě (nástěnka) v sídle služby.

Nespokojenost s vyřízením stížnosti

V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti a odpovědí na ni je možné se obrátit na nadřízeného pracovníka, který stížnost řešil, viz kontakty uvedené výše.

Nesouhlasí-li stěžovatel s vyřízením stížnosti nebo nebyla-li stížnost vyřízena ve stanovené lhůtě, může ve lhůtě 60 dnů ode dne doručení informace o způsobu vyřízení stížnosti nebo od uplynutí stanovené lhůty požádat ministerstvo práce a sociálních věcí o prověření vyřízení této stížnosti.

Nezávislé instituce

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, tel.: 221 921 111, e-mail: posta@mpsv.cz, www.mpsv.cz

Oddělení inspekcí sociálních služeb a SPOD Morava

Tolstého 1914/15, 586 01 Jihlava 1, tel: 775 853 468, e-mail: posta@mpsv.cz

Krajský úřad Olomouckého kraje

Jeremenkova 1211/40a, RCO, 779 00 Olomouc, tel.: 585 508 111, email: posta@olkraj.cz

Veřejný ochránce lidských práv

Údolní 658/39, 602 00, Brno, tel.: 542 542 888, e-mail: podatelna@ochrance.cz, www.ochrance.cz

Úřad pro ochranu osobních údajů

Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, e-mail: posta@uoou.cz, www.uoou.cz

Český helsinský výbor

Štefánikova 216/21, 150 00, Praha 5, e-mail: info@helcom.cz, www.helcom.cz

Občanské poradny

Asociace občanských poraden, Servisní centrum AOP, Sabinova 287/3, 130 00, Praha 3,
e-mail: aop@obcanskeporadny.cz, www.obcanskeporadny.cz

Okresní soud v Přerově

Okresní soud, Smetanova 2016/2, 750 11, Přerov, e-mail: podatelna@osoud.pre.justice.cz

Ukončení pobytu ze strany uživatele, stěhování uživatele

Uživatel může ukončit pobyt v AD Přerov písemnou nebo ústní výpovědí Smlouvy o poskytování sociální služby bez udání důvodu. Oznamí vedoucímu služby / sociálnímu pracovníkovi termín odstěhování a společně dojednájí termín vyklizení a předání pokoje. Uživatel vyklidí veškeré osobní věci a provede řádný úklid. V pracovních dnech po – pá v době 9:30 – 15:00 hod. předá pokoj včetně čipu, klíčů, zapůjčených věcí (nádobí, povlečení, lůžkoviny apod.) sociálnímu pracovníkovi nebo pracovníkovi v sociálních službách. Pokud došlo k poškození majetku, uživatel hradí vzniklé škody.

S vedoucím/sociálním pracovníkem podepíše Ukončení Smlouvy o poskytování sociální služby a uhradí veškeré pohledávky.

Ukončení smlouvy ze strany poskytovatele

V případě, že uživatel z AD Přerov odejde bez předchozího oznámení doby návratu a do 5 kalendářních dnů se nevrátí, nekontaktuje pracovníky, nereaguje na kontaktování ze strany pracovníků, je mu ze strany AD Přerov ukončena Smlouva o poskytování sociální služby. Pokoj je v tomto případě uklizen pracovníky AD Přerov a osobní věci uživatele jsou po dobu 30 dní uskladněny v AD Přerov. V případě jejich nevyzvednutí jsou odvezeny na sběrný dvůr. Nalezená korespondence, tiskopisy budou uloženy

u sociálního pracovníka po dobu 30 dní a poté dojde k jejich skartaci. Výpovědní důvody a výpovědní lhůty jsou uvedeny ve Smlouvě o poskytování sociální služby.

Dodržování a porušování Domácího řádu

AD Přerov nepředpokládá, že by uživatel vědomě a záměrně porušoval Domácí řád. V případě, že dochází k porušování pravidel pro vzájemné soužití a poškozování práv ostatních uživatelů, je situace vždy řešena v součinnosti pracovníků v sociálních službách, sociálního pracovníka a vedoucího AD Přerov.

Za hrubé porušení Domácího řádu se považuje především:

- cílené agresivní (vulgární) projevy chování uživatele vůči pracovníkům a ostatním uživatelům, fyzické napadání uživatelů nebo pracovníků
- opakované kouření v budově AD Přerov, manipulace s otevřeným ohněm, pyrotechnikou
- prokázané krádeže osobních věcí ostatních uživatelů nebo majetku AD Přerov
- prokázané poškozování a ničení majetku AD Přerov nebo majetku ostatních uživatelů, bez náhrady způsobené škody
- požívání alkoholu či jiných návykových látek, které vede k porušování práv ostatních uživatelů a narušuje kolektivní soužití uživatelů
- pozdní příchody bez předchozí domluvy (telefonické sdělení, SMS) s pracovníkem
- odjezd/odchod uživatele přes noc bez předchozího oznámení pracovníkovi
- nespolupráce s pracovníky AD Přerov např. v rámci individuálního plánování, neřešení a nespolupráce při řešení problému, nedodržování termínů úhrad, splátkového kalendáře
- poskytnutí přenocování další osobě ve svém pokoji či v prostorách AD Přerov
- opakované neprovedení úklidu a vyhýbání se úklidu
- nerespektování ordinace a doporučení lékaře, nedodržování případné nařízené karantény, nerespektování pokynů pracovníků AD Přerov v případě infekčních chorob a onemocnění způsobeného parazity, šíření těchto chorob
- opakovaná neúčast (bez předchozí domluvy) na setkání uživatelů a pracovníků služby

Postup při hrubém porušení Domácího řádu:

- upozornění ze strany pracovníka konajícího službu
- upozornění a rozhovor se sociálním pracovníkem / vedoucím služby
- první písemné napomenutí udělené sociálním pracovníkem / vedoucím služby
- druhé písemné napomenutí udělené sociálním pracovníkem / vedoucím služby
- třetí písemné napomenutí znamená zároveň ukončení/výpověď Smlouvy o poskytování sociální služby ze strany poskytovatele, uživatel je povinen se do 5 pracovních dní vystěhovat

V době od 9:30 do 15:00 hod. ve dnech pondělí až pátek je v AD Přerov sociální pracovník, který v případě potřeby podá informace související s poskytováním sociální služby.

Domácí řád nabývá účinnosti dne 1. 8. 2025

Zpracoval: Tereza Hrdá, DiS., Bc. Vanesa Rohová, DiS.

Schválil: Mgr. et Mgr. Zuzana Veselá