

Dětský domov a Školní jídelna v Novém Strašecí
Okružní 647, 271 01 Nové Strašecí
příspěvková organizace Středočeského kraje
☎ 313 572 136, 📠 313 574 181
✉ reditel@strasidylko.cz
www.strasidylko.cz

**Sociálně – aktivizační služba pro rodiny s dětmi
5808925**

POPIS REALIZACE POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

1. CÍLE A ZÁSADY POSKYTOVANÝCH SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Registrace

Sociální služba je registrována Rozhodnutím Krajského úřadu Středočeského kraje č. j. 72/149001/2012/Soc/Paz ze dne 15. 10. 2012.

Poslání služby

Posláním služby je přispívat k tomu, aby uživatelé překonávali nepříznivé životní situace a mohli se tak plně zapojit do většinové společnosti a vytvářet plnohodnotné sociální vazby.

Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi jsou terénní, příp. ambulantní služby poskytované rodině s dítětem, u kterého je jeho vývoj ohrožen v důsledku dopadů dlouhodobě krizové sociální situace, kterou rodiče nedokáží sami bez pomoci překonat, a u kterého existují další rizika ohrožení jeho vývoje.

Sociální služba zahrnuje

- výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- sociálně terapeutické činnosti.

Okruh osob, kterým je služba poskytována (cílová skupina)

- rodiny s dětmi/dítětem, které je ohroženo společensky nežádoucími jevy,
- osoby opouštějící školská zařízení pro výkon ústavní výchovy,
- rodina s dítětem, jehož vývoj je ohrožen v důsledku dopadu dlouhodobě nepříznivé sociální situace, kterou rodiče nedokáží bez pomoci překonat,
- rodina s dítětem umístěným v náhradní rodinné péči.

Kritéria pro poskytnutí služby

- problém zájemce je řešitelný v rámci nabídky poskytovatele nebo v rámci nabídky služeb, které může poskytovatel zprostředkovat,
- neschopnost řešit svou situaci z vlastních zdrojů nebo za pomoci rodiny či přátel.

Kritéria pro odmítnutí služby

- problém zájemce není řešitelný v rámci nabídky poskytovatele nebo v rámci nabídky služeb, které může poskytovatel zprostředkovat,
- etická nepřijatelnost zájemcova požadavku,
- negativní zkušenost se zájemcem z minulosti, která nepřekonatelně brání v práci se zájemcem (nespolupracující, manipulativní, agresivní klient),
- toxikománie či jiná patologie bránící konstruktivní spolupráci.

Cíle služby

- poskytnout potřebné informace přispívající k řešení nepříznivé sociální situace klienta,
- minimalizovat rizika spojená se životem v sociálně znevýhodňujícím prostředí (sociální vyloučení, chudoba),
- zamezit ohrožení dítěte (nedostatkem životně důležitých potřeb, odebráním z rodiny apod.),
- sanovat rodinu dítěte umístěného v náhradní rodinné péči tak, aby byl možný návrat dítěte ke své původní rodině,
- zvýšení právního a občanského vědomí, sociálních kompetencí a sociální mobility konkrétního klienta,
- zprostředkování služeb a aktivit, které jsou lokálně dostupné, ale uživatelé o nich nevědí, nebo jsou pro uživatele nedostupné z jiných důvodů,
- rozvíjení spolupráce s dalšími subjekty, které v regionu nabízejí služby nebo mohou jinak přispět k naplnění výše jmenovaných cílů.

Zásady poskytování sociální služby

- respektování práv uživatelů – právo na volbu, respektování soukromí, důstojnosti apod.,
- podpora uživatele je individuální, v závislosti na jeho zdravotním stavu, morálních a kulturních hodnotách, apod.
- pohlížení na situaci uživatele v souvislostech - zohledňování celkové situace klienta (osobní, pracovní, rodinná, klientova minulost apod.),

- spolupráce s ostatními organizacemi,
- respektování individuálních potřeb, tradic a hodnot rodiny,
- poskytování služby je v souladu s etickým kodexem sociálního pracovníka.

2. JEDNÁNÍ SE ZÁJEMCEM O SOCIÁLNÍ SLUŽBU

Informace o poskytované službě získává budoucí uživatel z:

- webových stránek (www.strasidyloko.cz),
- letáčků, tisku,
- doporučení terénního pracovníka OSPOD,
- tel. rozhovoru s pracovníky Dětského domova,
- osobní návštěvy zařízení,
- zájemci může být sociální služba doporučena i obecním úřadem, státní institucí, jinou fyzickou osobou či jinou neziskovou organizací.

Zájemce o službu může pracovníka kontaktovat písemně, telefonicky i osobně. Pracovník zájemci o službu vždy nabídne osobní schůzku za účelem seznámení s chodem zařízení a zmapování jeho potřeb.

Pracovník poskytne zájemci informace především o:

- poskytované sociální službě
- cílové skupině, které je služba určena
- délce poskytování služby
- podmínkách, za kterých je služba poskytována,
- četnosti konzultací
- pracovním týmu
- pracovní době
- kontaktech na pracovníka

Při prvním rozhovoru se zájemcem zjišťuje pracovník, zda zájemce splňuje okruh osob, kterým je služba určena a zda se přání a potřeby zájemce slučují s posláním poskytovatele. Cílem první konzultace je zmapovat očekávání a potřeby zájemce o službu a jeho rodiny a dospět k rozhodnutí, zda je sociální služba poskytovaná organizací pro rodinu vhodná.

Smyslem jednání se zájemcem o službu je seznámit ho ještě před podpisem smlouvy o obsahu služby a dát tak prostor pro rozhodnutí – tedy zda služba může uspokojit jeho potřeby a zda jsou pro něj podmínky, za kterých je služba poskytována, přijatelné.

První konzultace obvykle trvá 60 minut. Délka konzultace se může lišit s ohledem na závažnost situace rodiny a počtu lidí, kteří se na konzultaci dostaví (zda přijde pouze jeden rodič či oba dospělí, zda bude přítomno i dítě/děti či jiní příbuzní).

Na první konzultaci je zpravidla přítomen jeden pracovník jako klíčový, pokud to dovolí kapacita tak ideálně dva pracovníci pro možnost zástupu a sdílení informací.

V průběhu první konzultace po úvodním představení pracovníka a zájemce o službu, je dán prostor zájemcům o službu, aby sdělili co očekávají, jaké mají požadavky a cíle. S ohledem na vylechnuté informace pracovník zařízení vysvětluje, jaké služby nabízí, jakými konkrétními kroky může rodině pomoci. Pracovník má prostor vysvětlit svůj záměr v případě, kdy kontaktuje rodinu sám, mapování nejlepšího možného zájmu dítěte a společného hledání postupu, jak jej dosáhnout.

Na první schůzce se probírají následující okruhy:

- zjišťování zakázky zájemce o službu i domlouvání o možném poskytování služby, jednání může být jednorázové nebo opakované (počet vychází z aktuální situace a průběhu jednání se zájemcem),
- domlouvání spolupráce – oblasti, postupu a cíle spolupráce, dojednávání záležitostí na zájemcových přáních, očekáváních, cílech a na pracovníkově objasňování možnosti, nabídkách

Nejprve je důležité zjistit, co už zájemce ví a co se dozvědět chce. K tomu jsou přiměřeně a plynule doplněny informace, které již pracovník má. Komunikace je vedena tak, aby to byl sám zájemce, kdo bude redukovat šíři svých osobních přání na ta přání a potřeby, která souvisí s nabízenou službou.

Zájemci o službu jsou na schůzce informováni, že sociální služba je poskytována zdarma a že na dalších konzultacích bude probrána forma, průběh, podmínky a rozsah poskytované služby. Po dohodě se zájemcem o službu bude probrána a podepsána Smlouva o poskytování sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi.

3. SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Smlouva o poskytování sociální služby (dále jen Smlouva) je právním úkonem mezi poskytovatelem a zájemcem o službu. Smlouva je uzavírána vždy písemně ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

Smlouva obsahuje (dle § 91 odst. 2 Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách):

- označení smluvních stran,
- rozsah poskytované sociální, stravování,
- místo a čas poskytování soc. služby,
- ujednání o dodržování vnitřních pravidel,
- dobu platnosti smlouvy,
- přílohy: rozsah sjednaných činností, souhlas se zpracováním osobních údajů.

Uzavírání smlouvy mezi uživatelem a poskytovatelem

- probíhá v klidném prostředí – v kanceláři soc. pracovníka nebo přímo v rodině uživatele,
- uživatel je srozumitelným způsobem seznámen s obsahem Smlouvy a jejími přílohami,
- Smlouva je uzavírána podle § 91 Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon),
- nestanoví-li Zákon jinak, řídí se tato Smlouva ustanoveními Zákona č. 89/2012 Sb., nový občanský zákoník.

Smlouva je s osobou uzavírána na dobu **určitou** a to zpravidla šesti měsíců. Poskytovatel se s osobou může dohodnout na prodloužení poskytování služby.

Uzavření Smlouvy předchází jednání s potenciálním uživatelem, příp. jeho rodinou či opatrovníkem. Poskytovatel může odmítnout uzavřít Smlouvu v den plánovaného zahájení poskytování služby pouze v případě, že údaje uvedené v žádosti a v průběhu řízení o žádosti, jsou v příkrém rozporu s aktuálně zjištěnou situací, např. pokud požadavky a osobní cíle žadatele či jeho rodiny jsou v rozporu s možnostmi poskytovatele.

Zařazení rodiny do sociálně aktivizační služby schvaluje ředitel DD. Smlouvu podepisuje rodič (uživatel) na straně jedné a klíčový pracovník, který s rodinou bude pracovat (za poskytovatele) na straně druhé.

Kancelář v Rakovníku, Vrchlického 34

Terénní služby se poskytují v přirozeném prostředí uživatele, a to zpravidla po předchozí domluvě mezi uživatelem a pracovníkem služby.

Ambulantní a terénní služby se poskytují v této době:

pondělí	8,00 – 16,00
úterý - pátek	8,00 – 15,00

Kancelář v Novém Strašecí, Okružní 647

Terénní služby se poskytují v těchto časových intervalech:

Pondělí	14,30 – 16,00
Pátek	15,30 – 18,00

V Novém Strašecí 1. 1. 2018

Dětský domov a Školní jídelna, Nové Strašecí
Okružní 647, 271 01 Nové Strašecí
Tel.: 313 572 136 Fax: 313 574 181
e-mail: dd.novstra@email.cz IČO: 47 019 735
č.ú. 191812370247/0100, KB Nové Strašecí



Mgr. Alexandr Krško
ředitel

Dětského domova a Školní jídelny Nové Strašecí