

POPIS REALIZACE POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Název poskytovatele	Armáda spásy v ČR, z.s.
Druh služby Identifikátor Číslo služby	Nízkoprahové zařízení pro děti a mládež 8223337 17
Forma služby	Ambulantní, terénní
Název zařízení a místo poskytování	Armáda spásy, Centrum sociálních služeb Staňkova Nízkoprahová centra pro děti a mládež Lavina, Staňkova 354/6, Brno 602 00 Dživipen, Körnerova 221/1, Brno 602 00 Jonáš, Kubíčková 23, Brno 635 00

Cílová skupina

NCDM Lavina - Cílovou skupinu tvoří děti a mládež ve věku 6 - 16 let včetně pro ambulantní formu služby a 6 - 26 let pro terénní formu, pohybující se v Brně, které jsou ohroženi sociálním vyloučením a sociálně nežádoucími jevy.

NCDM Dživipen - Cílovou skupinu NZDM Dživipen tvoří děti a mládež od 6 do 14 let včetně pro ambulantní formu služby a 6 - 18 let pro terénní formu, které jsou ohroženi sociálním vyloučením a sociálně nežádoucími jevy.

NCDM Jonáš - Děti a mladí lidé ve věku 12 - 25 let zejména z MČ Brno-Bystrc, jež se nachází v nepříznivé sociální situaci nebo jsou jí ohroženi (nefunkční vztahy v rodině či s vrstevníky, rizikové chování, nevhodné řešení konfliktních situací, nízká motivace ke vzdělání, neschopnost najít si a udržet práci/bydlení, nemožnost seberealizace,...).

Jednání se zájemcem o službu, vstup uživatele do služby

- Jednání se zájemcem o službu probíhá prostřednictvím rozhovoru mezi pracovníky a zájemcem, předáním letáčku a v ambulantní formě i prohlídkou centra.
- Proces jednání se zájemcem o službu je zaznamenávám v našem elektronickém systému NPV3.
- Jednání vede sociální pracovník.
- Během tohoto jednání předává pracovník zájemci o službu potřebné informace o službě a zároveň zjišťuje, zda zájemce spadá do naší cílové skupiny.

- Jednání může probíhat ve více setkáních, na konci jednání má mít pracovník jasno, zda zájemce spadá do cílové skupiny a nabídnout mu uzavření Ústní smlouvy o poskytování soc. služby.
- Pokud jsme nuceni odmítnout zájemce z důvodu naplnění kapacity, provede se o tom záznam do formuláře "Odmítnutí zájemce o službu"; zájemce se pak může přijít zeptat, jak se situace vyvíjí.
- Pokud zájemce nespadá do cílové skupiny, nabídne mu pracovník jiné služby, které by mohly naplnit potřeby zájemce.
- V případě, že se zájemce rozhodne využít naší službu je s ním uzavřena Ústní smlouva o poskytování sociální služby. Smlouva se uzavírá podle potřeb uživatelů na dobu určitou, a to maximálně na 1 rok.
- Uzavřením smlouvy se zájemce stává uživatelem.
- S uživatelem v naší službě individuálně plánujeme řešení jeho nepříznivé sociální situace.
- Uživatel si společně se zaměstnancem stanoví cíl vzájemné spolupráce. Tento cíl vychází z potřeb uživatele, které je možné realizovat prostřednictvím služby. Cíl vzájemné spolupráce uživatel vyhodnocuje společně s pracovníkem vždy min. 1x za 3 měsíce.
- Proces průchodu uživatele naší službou zaznamenáváme v našem elektronickém systému NPV3 (jednání se zájemcem o službu, smlouva, individuální plánování, intervence, kontakty apod.).
- Zájemci o službu i uživatelé jsou evidováni v našem elektronickém systému NPV3.
- Uživatel může od uzavřené smlouvy po uvedení důvodu odstoupit, případně může být ukončena poskytovatelem.

Podrobný popis realizace služby

NCDM Lavina

Ambulantní forma služby:

Když přijde zájemce o službu poprvé do centra, je s ním vedeno první „jednání se zájemcem o službu“. Během jednání se zájemcem pracovník otevřeně položenými otázkami zjišťuje informace jako věk, nepříznivá sociální situace a zakázka, se kterou k nám přichází. Zájemci je představen veřejný závazek, princip služby a předány informace o právech a povinnostech uživatelů a pracovníků, a o pravidlech služby. Zájemci jsou ukázány prostory centra a je seznámen s pracovníky. Zájemce je obeznámen s nezbytností individuálního plánování. V případě, že se vším souhlasí, pracovník se zájemcem uzavírá ústní smlouvu (zpravidla do 3 setkání) a jsou předběžně domluveni na osobním cíli. Pracovník se zpravidla stává klíčovým pracovníkem uživatele, což lze během poskytování služby měnit stejně jako osobní cíl.

V rámci individuálního plánování dochází k revizi každé tři měsíce, kdy uživatel s

pracovníkem zhodnocují, zda dochází k naplňování osobních cílů; zda se uživatel aktivně podílí na jejich plnění a zda je možné je naplnit. Pracovník uživatele podporuje. Uživatel během poskytování služby využívá zařízení centra a může se účastnit připravených společných aktivit (workshopy: vaření, výtvarky, sportovní a specifická prevence). Uživateli je během školního roku nabízena pomoc s přípravou do školy.

KDY JE MOŽNÉ KONTAKTOVAT PRACOVNÍKY:

Pondělí	09:00 - 17:00
Úterý	10:00 - 18:00 (březen - říjen), 9:00 -17:00 (listopad- únor)
Středa	10:00 - 18:00
Čtvrtek	08:00 - 16:00
Pátek	08:00 - 16:00

PROVOZNÍ DOBA AMBULANTNÍ FORMY:

Pondělí:	13:00 - 15:00 děti, 15:00 - 17:00 mládež
Úterý:	13:00-15:00 děti,15:00-17:00 mládež (listopad - únor) 15:00-18:00 - terén (březen - říjen)
Středa:	13:00 - 15:00 děti, 15:00- 16:00 individuální schůzky, 16:00-18:00 mládež
Čtvrtek:	13:00 - 15:00, pomoc s přípravou do školy, individuální schůzky
Pátek:	12:00 - 15:00 děti i mládež, 15:00 - 16:00 pomoc s přípravou do školy, individuální schůzky

Terénní forma služby:

V rámci poskytování terénní formy služby procházíme především lokality, Brno - Královo pole, Brno - sever a Brno - střed, zejména navštěvujeme místa, na kterých by se mohli nacházet naši potenciální uživatelé. Cílem je oslovit zájemce v jejich přirozeném prostředí. Pracovníci předávají zájemcům propagační materiál a kontaktní prvky. Během prvního „jednání se zájemcem o službu“ pracovník sdělí stručné základní informace - představí se, vysvětlí terénní práci a její možnosti. Během dalších jednání se zájemcem (max. 5 setkání) pracovník otevřeně položenými otázkami zjišťuje informace jako věk, nepříznivá sociální situace a zjišťuje zájemcovu zakázku. Zájemci je představen veřejný závazek, princip služby a předány informace o právech a povinnostech uživatelů a pracovníků. Zájemce je seznámen s nezbytností individuálního plánování. V případě, že se vším souhlasí, pracovník se zájemcem uzavírá ústní smlouvu a jsou předběžně domluveni na osobním cíli a jeho průběžném hodnocení (může se jednat o krátkodobou nebo dlouhodobou zakázku). Uživatel může využívat vybavení, které s sebou pracovníci nosí (např. mobil s internetem, preventivní materiál atd.). Uživatelům je také nabídnuta možnost docházet do centra (tzv. prodloužená ruka). Dále je jim během školního roku nabízena pomoc s přípravou do školy i v terénu.

PROVOZNÍ DOBA TERÉNNÍ FORMY: (březen - říjen)

Úterý: 15:00 - 18:00

KONTAKTY

Nízkoprahové centrum pro děti a mládež Lavina
Staňkova 6
Brno 602 00

Tel.: 773 770 233

Terénní tel.: 773 770 231

E-mail.: kcstankova.brno@armadaspasy.cz

Facebook, Instagram, TikTok: dle provozní doby a vytíženosti pracovníků

Kapacita zařízení pro ambulantní formu: max. 20 klientů v jednom časovém úseku.

Kapacita pro terénní formu: max. 6 klientů v jednom časovém úseku.

NCDM Dživipen

Ambulantní forma služby:

Když přijde zájemce o službu do centra, je s ním při první schůzce provedeno Jednání se zájemcem v kontaktní místnosti. Tehdy zjišťujeme, zda zájemce patří do cílové skupiny, a to na základě věku a zjištění jeho nepříznivé sociální situace. Poté je obeznámen s chodem centra. Jsou mu sděleny veškeré informace o službě a je seznámen s pracovníky, s prostory, také je seznámen s veřejným závazkem, s pravidly a sankcemi za jejich porušení. Dále jsou mu sdělena všechna jeho práva a povinnosti, možnost řešení svých osobních potíží s pracovníky a také je mu sdělena důležitost vedení a plnění individuálního plánu, zjišťujeme, čemu by se chtěl věnovat, v čem by se chtěl rozvíjet, atd. Zásadní je závěrečné zjištění, zda se chce zájemce stát naším uživatelem. Pokud souhlasí a zároveň splňuje všechny předpoklady pro přijetí do služby, je s ním do tří setkání uzavřena ústní smlouva. Tímto dnem se zájemce stává uživatelem služby. Zároveň si vybírá svého klíčového pracovníka. Také se v tento den uzavírá s uživatelem individuální plán, na kterém může začít pracovat. Dále může ve službě využívat veškeré vybavení centra a účastnit se řízených volnočasových programů a jiných nabízených aktivit.

KDY JE MOŽNÉ KONTAKTOVAT PRACOVNÍKY:

Pondělí: 9:00 - 17:00
 Úterý: 9:00 - 17:00
 Středa: 9:00 - 17:00
 Čtvrtek: 8:00 - 16:00
 Pátek: 8:00 - 16:00

PROVOZNÍ DOBA AMBULANTNÍ FORMY:

Pondělí: 12:00 - 14:30 děti, 14:30 - 15:00 pomoc s přípravou do školy/individuální schůzky, 15:00 - 17:00 mládež
 Středa: 12:00 - 14:30 děti, 14:30 - 15:00 pomoc s přípravou do školy/individuální schůzky, 15:00 - 17:00 mládež
 Čtvrtek: 12:00 - 14:30 děti, 14:30 - 15:00 pomoc s přípravou do školy/individuální schůzky, 15:00 - 16:00 mládež
 Pátek: 12:00 - 16:00 individuální schůzky

Terénní forma služby:

V rámci poskytování terénní formy služby, ve vymezených časech procházíme lokalitu Brno-sever a Brno-střed, zejména navštěvujeme místa, na kterých by se mohli potenciálně nacházet naši uživatelé. Cílem je oslovit zájemce, předat jim propagační materiály k našim službám a zjistit, zda oslovení spadají do cílové skupiny. V případě, že ano, proběhne jednání se zájemcem (mělo by proběhnout max. v 5 setkáních). Při jednání zjišťujeme nepříznivou sociální situaci osoby, předáváme informace o službě, definujeme zakázku a domlouváme se na vzájemné spolupráci. Zakázka může být krátkodobá, kdy se problém vyřeší přímo na místě, nebo dlouhodobá, kdy navazujeme spolupráci trvalejšího charakteru. Zásadní je závěrečné zjištění, zda se chce zájemce stát naším uživatelem. Pracovník zájemce seznámí se všemi náležitostmi smlouvy. Pokud souhlasí, je s ním na místě uzavřena ústní smlouva. Tímto dnem se zájemce stává uživatelem služby. Na základě charakteru zakázky je uživateli vytvořen individuální plán, který pravidelně hodnotíme. Uživateli je také nabídnuta možnost docházet do centra (tzv. prodloužená ruka).

PROVOZNÍ DOBA TERÉNNÍ FORMY:

Úterý: 14:00 - 17:00

KONTAKTY:

Nízkoprahové centrum pro děti a mládež
 Körnerova 1
 Brno 602 00

Tel.: 773 770 238

Terénní tel.: 773 770 239

E-mail: kckornerova.brno@armadaspasy.cz

Facebook, Instagram: dle provozní doby a vytíženosti pracovníků

Kapacita zařízení: max. 16 klientů v jednom časovém úseku.

Kapacita pro terénní formu: max. 6 klientů v jednom časovém úseku.

NCDM Jonáš

Ambulantní forma služby:

Když přijde zájemce o službu poprvé na centrum, věnuje se mu jeden z pracovníků a představí mu sebe, své kolegy, veřejný závazek služby a ukáže mu prostory centra. Také jej seznámí s pravidly a sankcemi za jejich nedodržení, s právy a povinnostmi uživatelů i pracovníků. Následně pracovník vede se zájemcem tzv. „Jednání se zájemcem o službu“, během kterého zjišťuje jeho věk, nepříznivou sociální situaci a potřeby. Pokud má zájemce o službu zájem, do tří návštěv je s ním uzavřena ústní smlouva a sestaven individuální plán (ten společně s novým uživatelem vytvoří jeho klíčový pracovník). Po uzavření smlouvy může uživatel plně využívat službu (zapojovat se do programů, aktivit a dění v centru), veškeré vybavení a pracuje na plnění svého individuálního plánu. Pracovníci zaznamenávají přítomnost uživatele, jednání s uživatelem (kontakty a intervence) a klíčový pracovník s ním navíc průběžně (minimálně jednou za tři měsíce) hodnotí jeho individuální plán, který se může vzhledem k potřebám uživatele měnit.

KDY JE MOŽNÉ KONTAKTOVAT PRACOVNÍKY:

Pondělí: 10:00 - 18:00
Úterý: 10:00 - 18:00
Středa: 09:00 - 17:00
Čtvrtek: 10:00 - 18:00
Pátek: 09:00 - 17:00

PROVOZNÍ DOBA AMBULANTNÍ FORMY:

Zimní režim (listopad - únor)

Pondělí: 14:00 - 18:00 klub
Úterý: 14:00 - 16:00 individuální schůzky
16:00 - 18:00 klub
Středa: 14:00 - 17:00 klub
Čtvrtek: 14:00 - 16:00 klub
16:00 - 18:00 individuální schůzky
Pátek: 14:00 - 17:00 klub

Letní režim (březen - říjen)

Pondělí: 14:00 - 18:00 klub
Úterý: 16:00 - 18:00 individuální schůzky
Středa: 14:00 - 17:00 klub
Čtvrtek: 14:00 - 16:00 individuální schůzky
Pátek: 14:00 - 17:00 klub

Terénní forma služby:

Terénní forma služby probíhá zejména v městské části Brno-Bystrc (např. v okolí bystrcké přehrady, obchodních center, škol atd.). Kontakt začíná tím, že pracovníci oslovují potenciální uživatele, během čehož dochází k představení pracovníků a služby. Pracovníci předávají propagační materiál služby a kontaktní prvky. V případě zájmu o spolupráci ze strany oslovených dochází k tzv. „Jednání se zájemcem o službu“ (max. 5 setkání), v rámci kterého je zjišťován jejich věk, nepříznivá sociální situace a potřeby. Pokud zájemce přijde s nějakou konkrétní zakázkou, je s ním uzavřena ústní smlouva a sestaven individuální plán (může se jednat o okamžitou zakázku nebo dlouhodobý individuální plán). Pracovníci zaznamenávají přítomnost uživatele v terénu, jednání s uživatelem (kontakty a intervence) a klíčový pracovník s ním navíc hodnotí jeho individuální plán. S uživateli se můžeme setkávat v terénu; také je jim nabídnuta možnost docházet do centra (tzv. prodloužená ruka).

PROVOZNÍ DOBA TERÉNNÍ FORMY:**Letní režim (březen - říjen)**

Úterý: 14:00 - 16:00
Čtvrtek: 16:00 - 18:00

KONTAKTY:

Nízkoprahové centrum pro děti a mládež Jonáš
Kubíčková 23
Brno 635 00

Tel.: 773 770 235

Terénní tel.: 773 770 236

E-mail.: nzdmjonas.brno@armadaspasy.cz

Facebook, Instagram: dle provozní doby a vytíženosti pracovníků

Kapacita zařízení pro ambulantní formu: max. 25 klientů v jednom časovém úseku.

Kapacita pro terénní formu: max. 10 klientů v jednom časovém úseku.

Metody práce

- Pracovníci mají jasné metodické postupy, kterými se řídí; uživatelé mají pro využívání služby také dána pravidla, se kterými jsou seznámeni během jednání se zájemcem o službu.
- Klademe důraz na individuální přístup.
- Při rozhovorech s uživateli se snažíme přizpůsobit jejich věku, jazyku a mentální úrovni.
- Pro práci s uživateli využíváme tyto nástroje: individuální rozhovory, skupinovou práci, individuální plány, volnočasové aktivity zaměřené na rozvoj vědomostí a dovedností, speciální akce apod.
- Spolupracujeme s institucemi - školy, OSPOD, NNO, Policie apod.
- Pokud to situace dovolí, spolupracujeme s rodiči/zákonnými zástupci našich uživatelů.
- Pro předávání informací o uživateli využíváme intervize, které jsou vždy 1x měsíčně a případně dle potřeby, po dohodě mezi pracovníky, a je z nich učiněn zápis; dále využíváme elektronický systém NPV3.

Sociální intervence (kontaktní práce, situační intervence, informační servis uživateli, individuální intervence, krizová intervence, intervence v rámci interdisciplinární spolupráce, sociální práce, skupinová práce/práce se skupinou, práce s blízkými osobami).

Preventivní, výchovné a pedagogické programy.

Zajištění prostoru pro aktivizační volnočasové aktivity.

Vyřizování stížností

Stížnost může být podána:

a) ústně

- přímo v centru pracovníkovi v přímé práci, ten je povinen o této stížnosti informovat zbytek týmu, popř. vedoucí přímé práce nebo ředitelku sociálních služeb na poradě

- telefonicky - sociálnímu pracovníkovi na telefonním čísle daného NCDM

Ústní stížnost řeší pracovník NCDM se stěžovatelem na místě, nejčastěji formou rozhovoru.

b) písemně

- do schránky důvěry, která se spolu s formuláři na stížnosti nachází na každém NCDM na dobře viditelném a dostupném místě. K této schránce je klíč pověšen v kanceláři sociálního pracovníka (skříňka s klíči). Sociální pracovník jednou týdně za přítomnosti dalšího pracovníka NCDM schránku vybírá.

- e-mailem

- Online - sociální síť

- SMS - na výše uvedené čísla

Stížnost může být anonymní, nebo podepsaná.

Uživatel služby NCDM má právo a možnost zvolit si nezávislého zástupce, který jej bude při vyřizování stížnosti zastupovat - zástupcem může být jak osoba fyzická (rodinný příslušník), tak právnická (občanská poradna) apod.

Písemné stížnosti jsou řešeny na intervizi týmu, která je svolávána podle potřeby, ale minimálně 1x měsíčně. Pracovníci NCDM se na intervizi týmu zabývají každou písemností nalezenou ve schránce důvěry. V případě, že písemnost neobsahuje stížnost, pracovníci se jí dále nezabývají.

Ústní stížnosti se zaznamenávají u klienta do složky v programu NPV 3. Zároveň se stížnost a její vyřízení přepíše do „formuláře na vyřízení stížnosti“ a formulář se založí do složky na stížnosti v kanceláři sociálních pracovníků.

O ústní stížnosti, jejíž řešení se stěžovatelem proběhlo formou rozhovoru, se pracovníci NCDM vzájemně informují na intervizích týmu.

Sociální pracovník dbá na to, aby byla stížnost prověřena v celém svém rozsahu.

Stížnosti týkající se pracovníků vyřizuje ředitelka sociálních služeb.

Sociální pracovník informuje vedoucí přímé práce nebo ředitelku sociálních služeb o přijatých stížnostech, závěrech a navrhovaných řešeních.

Pokud se prokáže, že je stížnost ze strany uživatele neoprávněná, je uživateli doporučena omluva.

Pokud se prokáže, že míra zavinění je na straně pracovníka, je nutná omluva příslušnému uživateli. V případě opakovaného porušení následuje ústní napomenutí nebo písemné napomenutí od ředitelky sociálních služeb.

Stížnost musí být vyřízena co nejdříve, nejpozději však do 28 dní. Ve výjimečných případech se může prodloužit doba na vyřízení stížnosti, a to pokud NCDM nemá k dispozici prostředky nebo schopnosti k tomu, aby stížnost mohla být vyřízena včas (např. jedná-li centrum s třetí osobou apod.). Stěžovatel musí být o prodloužení lhůty informován (jmenovitě či anonymně na nástěnce).

Stížnost u nadřízeného orgánu

Pracovník informuje uživatele i o možnosti stěžovat si u nadřízeného orgánu, a to např. u:

- Ředitelka sociálních služeb - Staňkova 6, 602 00 Brno, tel. 737 215 425
- Ústředí Armády spásy - národní velitel. Kontakt: Petržílkova 2565/23, 158 00 Praha-Stodůlky, tel. 251 106 424

Stížnost u nezávislého orgánu

Pracovník informuje uživatele i o možnosti stěžovat si u nezávislého orgánu, a to např. u:

- Modrá linka, o. s., Lidická 1880/50, 602 00 Brno, tel.: 549 241 010, 608 902 410
- Linka bezpečí, Sdružení Linka bezpečí, Ústavní 95, 181 02 Praha 8, tel.: 116 116

Ukončení služby

- uživatelé i pracovníci jsou seznámeni s důvody a postupy při ukončení smlouvy;
- uživatelé o nich byli informováni v rámci uzavírání ústní smlouvy;
- platnost ústní smlouvy končí uplynutím doby, na kterou byla uzavřena;
- uživatel může ukončit smlouvu v Nízkoprahovém centru pro děti a mládež kdykoliv na základě svého rozhodnutí. Ukončení smlouvy si uživatel vyřídí u sociálního pracovníka;
- Poskytování služby může být ukončeno ze strany Centra sociálních služeb:
 - při hrubém nebo opakovaném porušování řádů a pravidel Nízkoprahového centra pro děti a mládež (specifikace hrubého nebo opakovaného porušování řádů a pravidel je zveřejněna v zařízení);
 - uplynutím doby užívání služby stanovené ve smlouvě o poskytování služby;
 - v případě zdůvodněné nespolupráce na řešení nepříznivé sociální situace uživatele. Nespolupráci se rozumí dlouhodobé odmítání spolupráce na řešení své nepříznivé sociální situace (neúčast na schůzkách, neplnění dohodnutých úkolů v IP). V případě, že uživatel nespolupracuje, klíčový pracovník o tom učiní záznam do osobní dokumentace. V případě další nespolupráce, písemně analyzuje důvody a v rámci sociálního týmu je situace projednána. Případné ukončení je provedeno na základě doporučení sociálního týmu.
- ústní smlouvu může ukončit sociální pracovník Nízkoprahového centra pro děti a mládež nebo jeho nadřízený a o této události informuje ostatní pracovníky Nízkoprahového centra pro děti a mládež na poradě týmu;
- ukončení ústní smlouvy provede pracovník centra záznam do elektronického systému NPV3 a vyplní formulář o ukončení smlouvy;
- v případě že uživatel znovu projeví zájem stát se uživatelem služby Nízkoprahového centra pro děti a mládež, pravidla centra tomu nebrání, je s ním uzavřena nová smlouva a uživatel je seznámen se změnami, ke kterým v průběhu jeho nepřítomnosti došlo;
- pokud uživatel opakovaně či závažně porušoval pravidla centra, může s ním pracovník (po poradě v týmu) uzavřít smlouvu na kratší dobu než jeden rok;
- složky uživatelů, s nimiž byla takto ukončena ústní smlouva, jsou společně se zápisem o ukončení smlouvy uloženy v systému NPV3, aby nemohly být zneužity;
- složky jsou uchovány po dobu max. 5 let a poté skartovány. O skartaci je proveden záznam, který je pak uložen v kanceláři ředitelky sociální služby.

Úhrady za služby

Služby poskytujeme bezplatně.

Další doplňující informace

Fakultativní služby (jsou-li poskytovány)

Fakultativní činnosti poskytujeme zdarma na základě získaných finančních prostředků od dárců pro daný rok.

Prostory, materiální a technické vybavení

NCDM Lavina - Budova má bezbariérový přístup a WC. Hlavní oblastí, která se využívá k realizaci činností nízkoprahové služby pro děti a mládež je hala ve tvaru L, který celkově měří asi 70 m² (sedačka, ping-pong, fotbálek, stoly, 2xpc, skříně se společenskými hrami a výtvarnými potřebami, tabule). Je tu také hlavní sál o výměře 130 m², tělocvična s hudebnou (bicí, klávesy, mikrofon, cajon, bongo aj.), která slouží k vystoupením a dalším akcím. Je zde odborně navržená kuchyň o výměře 26 m², která se využívá při programu vaření. Všichni uživatelé a zájemci o službu mají k dispozici společné toalety; ty jsou rozděleny na WC pro muže a WC pro ženy. Dále jsou zde tři kanceláře pro ředitelku sociálních služeb a pracovníky centra. V těchto kancelářích jsou uložena data uživatelů služby, počítače, tiskárny a další materiály, které pracovníci využijí při poskytování sociální služby.

NCDM Dživipen - Prostory centra: Společenská místnost (26m²) - využívá se pro práci s dětmi a mládeží (hry, preventivní a volnočasové programy). Kontaktní místnost/hudebna + sklad 26m² - využívá se jako kontaktní místnost pro rozhovor pracovníka s uživatelem/zájemcem o službu a také se využívá jako hudebna pro děti a mládež (hry na hudební nástroje, zpívání). Jídelna 33m² - tento prostor slouží pro práci s dětmi a mládeží (hry, práce s počítačem, preventivní a volnočasové programy jako např. workshop vaření). Sál (55m²) je určen pro práci s dětmi a mládeží (hry, preventivní a volnočasové programy, především pak sportovní programy). Kuchyňka (4m²) je vyhrazena pracovníkům a slouží k ohřívání jídel a mytí nádobí. Kanceláře o celkové rozloze 35m² tvoří veškeré administrativní zázemí centra. Jedna z kanceláří je vyhrazena pro potřeby Sboru AS. Technické zázemí skládající se z prádelny cca 4m² a pračkou a sušičkou a ze skladu cca 8m², kde jsou uloženy náradí na údržbu, zásoby úklidových a hygienických pomůcek. Toalety o celkové výměře cca 35m² (pánské, dámské). Máme vybavení potřebné pro poskytování a vykazování sociální služby (počítače, připojení k internetu, tiskárny a kopírovací zařízení, mobilní telefon apod.). Co se týče dalšího technického a materiálního vybavení, disponujeme potřebným vybavením kanceláří i prostor využívaných našimi uživateli (vybavení potřebné pro realizaci programů specifické prevence, pomoci s přípravou do školy a volnočasových programů).

NCDM Jonáš - Uživatelé mají volně k dispozici prostory malého sálu, velkého sálu a kuchyňky, WC (celkem 13 m², oddělené pro muže a ženy) a chodby (14 m²).

Ve velkém sále (54,3 m²) můžou uživatelé hrát stolní fotbálek, využít hudební nástroje (klávesy, flétna a dvě kytary), promítat filmy či videa (plátno, data projektor, reproduktory), a to mimo jiné v rámci preventivních programů, besed či

přednášek, nebo mohou využít prostor pro vlastní aktivity a rozhovory s pracovníky. Součástí vybavení velkého sálu jsou ještě dvě koženkové sedačky, stůl se čtyřmi židlemi, stůl se čtyřmi taburety, „bar“ se čtyřmi barovými židlemi, tři křesla, stůl a dva sedací pytle.

Malý sál (20,5 m²) je vybaven dvěma počítači (počítače, reproduktory, sluchátka) určenými pro uživatele (za daných podmínek), kde je možný přístup na internet, a jedním počítačem pro pracovníky. Dále je určena pro výtvarné a tvořivé činnosti (stůl a židle), deskové a karetní hry, přípravu do školy atd. Sál je vybaven skříněmi s potřebami pro kreativní činnosti.

Kuchyň (10 m²) se využívá k přípravě jídla v rámci workshopů vaření. K dispozici je trouba, která slouží také k vypékání výrobků z fima.

Dále je možné uživatelům zapůjčit sportovní náčiní (míče, florbalové hokejky atd.), které mohou využít na městském hřišti nacházejícím se hned vedle centra.

Zaměstnanci mají navíc přístup do kanceláře (ta je v případě potřeby využívána také jako kontaktní místnost sloužící k soukromým rozhovorům pracovníků s uživateli), úklidové místnosti (1,5 m²) s pračkou a skladu. Kancelář (9,9m²) je vybavena stolem, dvěma židlemi, skartovacím přístrojem, dvěma počítači, inkoustovou tiskárnou. Dále je možno využívat WC pro pracovníky, které se nachází za dámskými toaletami. Dámské toalety (5,8m²) a pánské toalety (7,2m²).

Dne: 1. 1. 2022

Zpracovali: ředitelka sociálních služeb Mgr. Ivana Kudělová a tým sociálních pracovníků nízkoprahových center pro děti a mládež