

OBLASTNÍ CHARITA RUMBURK



ul. Sukova 1055/24, 408 01 Rumburk
IČ: 46 79 75 72
Tel/fax: 412384744/412332774
URL: www.charitarumburk.cz
E-mail: reditel@charitarumburk.cz
ID datové schránky: exy73nr
Datum registrace u MK ČR: 30. 10. 1996
Bankovní spojení: ČS a.s. 0922863339/0800
Statutární zástupce: Martina Škodová, DiS.-ředitel

„Asistenční služba pro rodiny s dětmi“

Druh sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách:

§ 65 – Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi
Služba sociální prevence

Identifikátor služby: 6349343

Sociální služba poskytována od: 1. 1. 2007 (datum registrace)
Asistenční služba je v provozu od 1. 1. 2001



Škodová

Dne: 31. 7. 2017
Zpracovala: Martina Škodová, DiS., ředitel

POPIS REALIZACE SLUŽBY

I. Poslání a cíle služby

Asistenční služba pro rodiny s dětmi, prostřednictvím terénní práce v přirozeném prostředí příjemce služby, kontaktní práce a doprovázení, poskytuje pomoc a podporu rodinám s dítětem/děťmi nacházejících se v tíživých životních situacích, které nemohou samy zvládnout a chtějí je zlepšit tak, aby se z nich staly samostatné rodiny, které naplňují své potřeby.

Cílem Asistenční služby pro rodiny s dětmi je vytvářet příležitosti, které umožní lidem v nepříznivé sociální situaci přístup ke všem službám poskytovaným veřejností, možnost žít ve vlastním domácím prostředí, mít smysluplné vztahy s rodinou a dalšími lidmi, chodit do práce a do školy apod.:

- Posilovat sociální dovednosti (celé rodiny) v přirozeném prostředí
Komunikaci mezi rodinnými příslušníky, snížit zadluženost, pomoci při hledání zaměstnání, mladým nebo nezkušeným rodičům pomoci při výchově, stravování a zdravotní péči jejich dětí, trávení volného času s dětmi, zvyšování sebedůvěry členů rodiny.
- Motivovat k aktivitě – rodině poskytovat asistenci při nácviu sociálních dovedností a motivovat ji tak, aby sama dokázala prolomit svůj sociální handicap.
- Pomoci při začleňování dítěte při návratu z ústavní péče zpět do rodiny (dětský domov, výchovný ústav, ZDVOP, apod.)
- Respektovat autonomii rodin a odkrývat jejich vnitřní zdroje a silné stránky.
Pracovník přistupuje ke klientům tak, aby byl minimalizován vznik předsudků společnosti vůči uživatelům sociálních služeb.

Druhotným cílem (výstupem) může být nižší počet dětí odebraných do ústavní péče.

II. Výše úhrady za poskytovanou sociální službu

Služba je poskytována bezplatně.

III. Forma služby

Služba je poskytována **ambulantní** nebo **terénní** formou.

IV. Okruh osob

Cílovou skupinou jsou rodiny s dětmi, které se nacházejí v nepříznivé sociální situaci a nedokáží ji samy řešit.

Např.:

- Rodiny neúplné (není jeden z rodičů-rozvod, úmrtí, bez partnera apod.)
- Mladí rodiče (např.: jsou nesoběstační ve vedení domácnosti, při péči o děti, neorientují se ve svých právech a povinnostech)
- Rodiče jsou prarodiče dítěte (např.: nemají zažité rodinné vazby, neumějí vařit, neumějí hospodařit s penězi, nejsou schopni se starat o domácnost, neorientují se ve svých právech a povinnostech, jsou negramotní ...)
- Rodiče závislí na návykových látkách a gamblerství (např. na alkoholu apod.)
- Rodiče s handicapem (mentální, fyzický)

- Rodiny ze soudním dohledem (zadluženost rodiny, záškoláctví, gamblerství dětí, drobná kriminalita dětí, podezření na psychické a fyzické týrání dětí, podezření na sexuální zneužívání dětí apod.)
- Rodina s bytovými problémy (hrozí vystěhování, nevhodné bytové podmínky)
- Rodiny žijící v sociálně vyloučených komunitách

V mnoha bodech se problémy rodiny prolínají (např. zadluženost s nezaměstnaností, negramotnost se záškoláctvím,...). Souhrnně lze říci, že je služba poskytována rodině s dítětem/děťmi, u kterých existují rizika ohrožení jejich vývoje a, nebo je jejich vývoj ohrožen v důsledku dopadů dlouhodobě nepříznivé sociální situace, kterou rodiče nedokáží sami bez pomoci překonat.

V. Smlouva o poskytování sociální služby

O poskytování sociální služby - je uzavírána s klientem písemná smlouva, vždy na dobu určitou – tedy do vyřešení předmětu smlouvy (zakázky klienta) nebo do konce kal. roku.

Smlouva je uzavírána v okamžiku, kdy je dojednána forma pomoci mezi poskytovatelem a uživatelem.

VI. Metody práce s uživatelem

Sociální pracovník aktivně zapojuje uživatele do rozhodování o využití služeb. Uživatel si stanoví priority a cíl. Společně se sociálním pracovníkem vypracují plán naplnění cíle. Naplňování cílů a potřeb uživatele záleží na schopnostech a vnitřních zdrojích uživatele. Probíhá po malých krůčcích tak, aby se uživatel maximálně podílel na řešení svých potřeb a nepříznivé životní situace. Uživatel zároveň sleduje dosažení dohodnutých cílů a plnění plánu. Plány a jejich naplnění jsou vedeny v dokumentaci v souladu se zákonem o OOÚ. Dokumentace je po uplynutí určitého časového období, stanoveného v pravidlech organizace, skartována.

Poradenství - Odehrává se formou rozhovoru s klientem, obsahuje vyhodnocení situace, nabídku rady, informací a řešení vedoucí k odstranění obtíží. Jde o řešení aktuálních problémů a zvyšování kompetence klienta tyto problémy řešit. Poradenství se nejvíce zaměřuje na záležitosti vztahů, rodiny, školy, volného času, sociálně právní a jiné.

Pomoc v krizi – jednání s klientem ve stresu, jeho zklidnění a stabilizace, poskytnutí hmotné materiální pomoci, dojednávání s uživatelem, poskytnutí pomoci při hledání řešení ze zoufalé situace a odkázání na odbornou pomoc

Zprostředkování dalších služeb - Jedná se o dojednání návazné služby v zařízeních návazné péče, fyzický doprovod do těchto zařízení a asistenci při jednáních v těchto zařízeních.

Kontakt s institucemi ve prospěch klienta (doprovod, vyjednávání) - Jedná se intervence realizované pracovníkem (ústně, telefonicky, písemně) u institucí návazné péče nebo dalších institucí, které ovlivňují klientův život. Kontakt je realizován se souhlasem a vědomím klienta (nejlépe za jeho přítomnosti).

Nácvik, upevňování schopností, dovedností a návyků - Jde o dlouhodobou individuální práci. Případová práce se děje plánovaně, při zachování tohoto postupu: společné vydefinování kontraktu; vytvoření individuálního plánu a stanovení podmínek kontraktu; vedení dokumentace, se kterou je klient obeznámen; pravidelné revize kontraktu s klientem (zda se naplňuje kontrakt); práce je časově

ohraničená, je stanoven její začátek a konec; konzultace vedení případu klienta na intervizích a supervizích setkáních týmu pravidelná reflexe

Individuální/Skupinová práce - Cílená aktivita poskytovaná jednotlivci či skupině/rodině či více rodinám, zaměřená na rozvoj psychosociálních dovedností, časově (prostorově) ohraničená.

Práce s blízkými osobami - Poradenství, informační servis (základní poradenství) poskytovaný blízkým osobám klienta (rodiče, přátelé, kamarádi,...), realizované pouze se souhlasem klienta.

Mezi další metody patří: Depistáž, Pozorování v přirozeném prostředí a zpětná vazba klientovi, Motivační a aktivační rozhovor, Analýza dokumentů a spisové dokumentace

VII. Popis základních činností

Služba je poskytována v souladu se zákonem 108/2006, o sociálních službách a to formou terénní. Na základě vnitřních pravidel aktivně informuje zájemce o podmínkách poskytování služby. Sociální pracovník informuje o tom, že je služba bezplatná. Sociální pracovník zjišťuje, co zájemce od služby očekává a společně pak formulují, jakým způsobem budou dohodnuté cíle naplňovat. Potom si zájemce stanoví na určitý časový úsek konkrétní realistické cíle, které je schopen s pomocí asistentky zrealizovat. Dále sociální pracovník dohodne rozsah služby, cíle, průběh služby, formu a podmínky. Informace o službě jsou podány uživateli tak, aby tomu dobře porozuměl, aby rozpoznal, zda mu tato služba pomůže a sám se rozhodl o jejím využití. V případě asistenční služby pro rodiny s dětmi sociální pracovník klade důraz na využití služby hlavně ku prospěchu dětí. Smlouva je uzavřena písemně podle potřeb uživatele a charakteru služby. Je evidována a uživatel může během služby nahlédnout do své dokumentace, cíle měnit dle svých potřeb. Dohoda obsahuje jasná pravidla a podmínky jak pro poskytovatele služby, tak pro uživatele služby (poskytovatel např. zajistí v dohodě OOU, mlčenlivost, bezpečnost uložení dokumentace apod.). Dále obsahuje podmínky pro ukončení služby.

Asistenční služba pro rodiny s dětmi je poskytována pracovníky formou:

- terénní – návštěvou pracovníka/ce např. v přirozeném sociálním prostředí uživatele
- ambulantní – návštěvou uživatele v kanceláři služby

a nabízí tyto základní činnosti:

a) Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

Pracovně výchovná činnost s dětmi (asistence při rovnání prádla a hraček dítěte, jednoduché domácí úkony-zametání, vynášení odp. koše, mytí nádobí).

Pracovně výchovná činnost s dospělými (návčik třídění prádla, vaření, úklid v domácnosti, zakládání dokladů a dokumentů, hospodaření s penězi, návčik a asistence při vyplňování formulářů, návčik kontaktu s úřady a se školou apod.).

Návčik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností dítěte (dle věku dítěte – přebírání korálků, třídění kostek, zacházení s nůžkami, čtení pohádek, vyprávění podle obrázků, malování, základní hygienické návyky-myť rukou, česání, čištění zubů apod.).

Zajištění podmínek a poskytnutí podpory pro přiměřené vzdělávání dětí (např. vhodné podmínky při psaní úkolů-světlo, výška stolu a klid, pomoc při výuce-možnost výuky dětí i v organizaci např. i na PC, pomoc při výběru dalšího studia a příprava na přijímací zkoušku).

Zajištění podmínek pro společensky přijatelné volnočasové aktivity (např. je vypracován roční plán aktivit pro rodiny-soutěže, besedy, výlety, semináře, který, je dle možností organizace plněn nebo mohou děti využívat nabídky volnočasových aktivit v NZDM-návazná služba).

b) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Např. doprovod do školy, k lékaři a na úřady nebo pořádání společných akcí pro rodiny ve službě i veřejnost, která může být rodině vzorem - oblékání, čistota, chování apod.

Informovat uživatele o dalších (návazných) službách/aktivitách realizovaných touto či jinou organizací, kterou rodina může využít.

c) Sociálně terapeutické služby

Pomoc při vyplnění formuláře, nebo jen dohled případně kontrola. Pracovník posiluje nejen komunikační dovednosti klienta. (např. pomoc při vyplňování formulářů, doprovod na úřady popř. asistence při kontaktu s úředníkem, ...)

d) Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Pomoc při vyřizování běžných záležitostí (např. sociální dávky, splátkový kalendář, osobní doklady, úřední dopisy-soud apod.).

Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou, pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících další začleňování osob. Pracovník podporuje návrat dítěte z ústavní péče, hledání a poskytnutí podmínek pro řešení složitých životních situací, individuální, podpora rodiny při řešení vztahových problémů, pomoc a podpora při začleňování.

VIII. Ukončení poskytování služby

Klient může kdykoliv dohodu o poskytnutí této sociální služby ukončit, zkrátka další spolupráce na řešení problému již pro něho není prioritní (i bez udání důvodu, např. klub již nekontaktuje).

Poskytovatel pouze tehdy, má-li podmínky na ukončení poskytování služeb stanoveny ve smlouvě. Jedná se např. o naplnění cílů stanovených v dohodě, uplynutím sjednané doby, po kterou je služba poskytována, naplněním podmínek ukončení ze strany uživatele, z důvodu zániku organizace. Pokud poskytovatel nemá jinou možnost a uživatel má zájem na poskytování této služby, odkáže jej na nejbližší jinou organizaci nebo zařízení, které tento typ služby poskytuje. Nebo skončením platnosti smlouvy.

IX. Závěrečné informace

Na webových stránkách organizace www.charitarumburk.cz naleznete další informace.