

## POPIS REALIZACE POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

<b>Název poskytovatele</b>	<b>Armáda spásy v České republice z. s.</b>
<b>Druh služby</b> <b>Identifikátor</b> <b>Číslo služby</b>	Sociálně aktivizační služba pro rodiny s dětmi  80
<b>Forma služby</b>	Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi
<b>Název zařízení a místo poskytování</b>	Armáda spásy, Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi Štramberk, Příbor

### **Cílová skupina**

Poskytujeme rodinám (i osamělému rodiči) s dětmi a osobám, které mají dítě svěřeno do své péče. Dále poskytujeme službu rodičům, kterým byly děti odebrány a kteří usilují o svěřením dětí zpět do své péče.

### **Kontakty a intervence**

- Průměrný počet kontaktů 30 za měsíc
- Průměrný počet intervencí 5 za měsíčně

### **Jednání se zájemcem o službu, vstup uživatele do služby**

Zájemce o službu může získat základní informace z letáků, webových stránek Armády spásy, registru MPSV, úřadu města, Štramberk, Příbor, katalogů sociálních služeb, občanské vybavenosti, lékařů, obecního úřadu atd. První kontakt se zájemcem může být osobní, telefonický, popř. prostřednictvím elektronické pošty. K jednání se zájemcem si může zájemce přizvat třetí osobu.

Zájemci jsou předány základní informace o sociální službě. Sociální pracovník se přizpůsobuje komunikačním schopnostem zájemce (nepoužívá odborné výrazy, cizí slova, hovoří pomalu, zřetelně,...) a průběžně si ověřuje, zda zájemce informacím rozumí. Pokud zájemce má zájem o poskytování služby a jeho zakázka odpovídá poslání služby, je dohodnut termín setkání se sociálním pracovníkem. Sociální pracovník provádí mapování sociální potřeby na předem dohodnutém místě (v prostorách služby nebo v místě bydliště). Cílem mapování sociální potřeby je zjistit, zda se zájemce nachází v nepříznivé sociální situaci, zda patří do okruhu osob, jaké jsou jeho potřeby, jakou pomoc či podporu potřebuje, zda je služba schopna jeho potřeby naplnit, stanovit předběžný cíl spolupráce. Jestliže se obě strany dohodnou na spolupráci, pak je se zájemcem uzavřena ústní nebo písemná smlouva a je seznámen s pravidly pro podávání stížností, s provozním řádem služby, s pravidly při mimořádných událostech a záznamem o činnostech sociální služby.

### **Podrobný popis realizace služby**

Cíle služby:

Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi v je služba, která nabízí podporu

---

rodinám, které se ocitly v tíživé životní situaci, jako je např. ztráta bydlení, obtíže s hospodařením či zadlužením, hledání zaměstnání, komunikační indispozice, výchovné a vzdělávací obtíže s dětmi.

Důraz je kladen na aktivní spolupráci nejen s blízkými osobami dítěte, ale i s dalšími odborníky, kteří jsou s danou rodinou v kontaktu a mohou svým vlivem přispět ke zlepšení situace rodiny. Snažíme se o to, aby šlo o dlouhodobou a intenzivní spolupráci při podpoře celého systému rodiny a jeho aktivizaci. Služba je terénní, pracovníci sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi navštěvují rodiny v jejich domácím prostředí, či na jiném domluveném místě, a to po domluvě.

#### CÍLE SLUŽBY:

1. rodina, která je samostatná, při vedení své domácnosti a výchově o děti
2. rodina zajišťuje sama vzdělávání pro své děti
3. rodina, která sama jedná s institucemi, úřady aj.
4. rodina spolupracující se zdravotnickými zařízeními
5. rodina, která umí hospodařit se svými finančními prostředky

Obsahem služby je poskytování pomoci, podpory a poradenství rodinám s dětmi žijícím v sociálně vyloučených lokalitách, rodinám sociálně vyloučeným nebo sociálním vyloučením ohroženým, zejména je-li v důsledku dlouhodobě nepříznivé životní situace, kterou nejsou schopni překonat vlastními silami, ohrožen vývoj dítěte a fungování rodiny. Dané poskytované sociální služby jsou bez úhrady.

Rozsah a průběh poskytování sociální služby je stanoven s ohledem na osobní cíl v závislosti na možnostech, schopnostech, potřebách a přáních uživatele. Sociální pracovník, dbá na to, aby své osobní cíle zájemce sám formuloval. Cíle spolupráce musí být konkrétní, reálné a splnitelné.

#### **Při poskytování služby nabízíme uživatelům následující činnosti:**

**Výchovně, vzdělávací a aktivizační činnosti** – pracovně výchovná činnost s dospělými (preventivní programy, orientace v komunitě, pomoc v získávání finanční gramotnosti, nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností, pomoc a podpora rodině v péči o dítě, podpora při zvládnutí výchovy dětí, pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou, podpora v oblasti partnerských vztahů, podpora při zajištění chodu domácnosti, podpora při získávání návyků souvisejících se zařazením do běžného společenského prostředí včetně využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů, podpora při získávání návyků souvisejících se zařazením do pracovního procesu, pracovně výchovná činnost, vytvoření a zajištění podmínek pro přiměřené vzdělávání nebo pracovního uplatnění, poskytnutí podpory pro

---

---

přiměřené vzdělávání, volnočasové a zájmové aktivity, zajištění podmínek pro společensky přijatelné volnočasové aktivity), nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností dítěte (obrana proti šikaně, pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou, podpora při získávání návyků souvisejících se zařazením do běžného společenského prostředí včetně využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů, zajištění podmínek a poskytnutí podpory pro přiměřené vzdělávání dětí - v úzké spolupráci se zákonnými zástupci (příprava do školy, podpora při jednání s institucemi - škola, psychologická poradna, logopedická poradna, OSPOD, zprostředkování návazných služeb - kluby, doučování, zájmové kroužky apod.)

**Zprostředkování kontaktů se společenským prostředím** – zprostředkování navazujících služeb, doprovázení do různých veřejných nebo jiných institucí (škola, školské zařízení, zaměstnání, lékař, volnočasové aktivity, orgány veřejné moci, instituce poskytující veřejné služby), podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů, podpora při získávání návyků souvisejících se zařazením do běžného společenského prostředí, nácvik (např. různé schopnosti, chování v různých společenských situacích, případně různé způsoby komunikace, kontaktu a práce s informacemi), aktivity umožňující lepší orientaci ve vztazích odehrávajících se ve společenském prostředí

**Sociálně terapeutické činnosti** – poskytnutí poradenství v oblastech orientace v sociálních systémech, práva, psychologie a v oblasti vzdělávání, socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začlenění osob, aktivity zaměřené na budování a rozvoj pracovních návyků a dovedností nezbytných pro integraci osob na trh práce, psychosociální podpora, podpora výměny zkušeností, krizová intervence (tj. postupy směřující ke zvládnutí naléhavé krizové životní situace v její nejtěžší fázi) a další socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k překonání krizového stavu, poskytování informací o rizicích spojených se současným způsobem života a jejich snižování prostřednictvím metod založených na přístupu minimalizace škod, edukované doprovody

**Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí** – podporu při vyřizování dokladů, sociálních dávek, různých typů důchodů, při komunikaci s úřady a dalšími organizacemi, při hledání zaměstnání, při hledání bydlení, při vyplňování různých tiskopisů, zajištění lékařské péče (zprostředkování, hospitalizace), kontaktu na další služby, při plnění závazků a povinností vůči jiným osobám a institucím, při řešení dluhů, při hospodaření s finančními prostředky, při zvyšování rodičovských kompetencí, při docházce do školských zařízení, při vedení domácnosti

---

### **Metody práce**

Při poskytování služby používáme tyto metody práce: individuální práce s jednotlivcem (rozhovor, pozorování, nácvik sociálních dovedností, vzdělávání, doprovázení), komplexní práce s rodinou (sociální šetření).

Definice terénu:

**Služby jsou uživatelům poskytovány převážně v jejich přirozeném prostředí, nebo v kontaktní kanceláři terénního sociálního pracovníka.** Sociální pracovník se

---

---

věnuje především pomoci při prosazování práv a zájmů uživatelů, spolupráci při vyhledávání následného bydlení a zaměstnání.

**Služba se zaměřuje zejména na:**

samotnou prevenci osob ohrožených sociálním vyloučením prostřednictvím sociální práce

---

**Způsob, jakým jsou uživatelé zapojeni do rozhodování o využití služby  
Uživatelé a zájemci o službu mají možnost uplatnit vlastní vůli v následujících případech:**

- rozhodnutí, zda za daných podmínek nabízenou službu využijí;
- výběr podpory při řešení sociální situace;
- změna klíčového pracovníka;
- možnost požádat o doprovod klíčového pracovníka při jakémkoli jednání na úřadech apod.;
- spolupráce s jinými sociálními službami;
- zapojení do aktivit nabízených danou sociální službou;
- možnost ukončit využívání sociální služby;
- účast na společných volnočasových aktivitách;
- rozhodnutí o konkrétní podobě spolupráce s klíčovým pracovníkem (v jakých oblastech chce s klíčovým pracovníkem spolupracovat, např. hospodaření, rodinné vztahy, hledání zaměstnání...);
- možnost vybrat si den a hodinu kontaktu (dle pracovní doby zaměstnance);

---

**Vyřizování stížností**

Celou problematiku podávání stížností řeší „Směrnice pro podávání stížností“, která obsahuje všechny náležitosti dle vyhlášky 505/2006 Sb., přílohy č. 2, standardu č. 7, která je přístupná všem uživatelům a zaměstnancům. Její součástí jsou i kontakty na nadřízené orgány. Uživatelé jsou seznámeni s možností si stěžovat při jednání se zájemcem a směrnice je přístupná všem uživatelům.

Uživatelé, rodinní příslušníci, blízké osoby a návštěvy mohou podat stížnosti písemně nebo ústně, vedoucí zařízení řeší i na anonymní stížnosti a výsledek je vyvěšen na nástěnce v zařízení, kde byla stížnost podána. Každá stížnost je vyřízena nejpozději do třiceti dnů po předání stížnosti. Za vyřízení stížnosti je zodpovědný vedoucí přímé práce, který stížnosti eviduje. Jednou ročně je provedena jejich analýza.

---

**Ukončení smlouvy o poskytování sociální služby**

- a) Uplynutím sjednané doby pro poskytování služby.
  - b) Dohodou uživatele a poskytovatele.
  - c) Ze strany uživatele výpovědí, a to i bez uvedení důvodů. Výpověď se podává zásadně písemně. Je-li výjimečně výpověď podána ústně, musí o ní vedoucí organizační jednotky učinit písemný záznam. Dnem doručení výpovědi nebo dnem ústního sdělení výpovědi pozbývá smlouva platnosti.
  - d) Ze strany poskytovatele písemnou výpovědí:
-

- 
- při hrubém nebo opakovaném porušování řádů a pravidel (specifikace hrubého nebo opakovaného porušování řádů a pravidel je zveřejněna v organizační jednotce),
  - v případě prokazatelné nespolupráce při řešení jeho nepříznivé sociální situace,
  - při odvolání souhlasu s poskytováním osobních a citlivých údajů ze strany uživatele (viz. bod VIII.).

Výpovědní lhůta činí 1 den a počíná plynout dnem předání výpovědi nebo jiného doručení výpovědi uživateli, pokud se uživatel a poskytovatel nedohodnou jinak. Smluvní strany souhlasí s tím, že jiným doručením výpovědi je také její uložení nebo odmítnutí jejího převzetí uživatelem; v takových případech se výpověď považuje za účinně doručenu uživateli dnem, ve kterém uživatel odmítl výpověď převzít.

---

### **Úhrady za služby**

Sociálně aktivizační služba pro rodiny s dětmi je poskytována bezplatně.

---

### **Další doplňující informace**

Kontakty

ředitel	+420 737 215 431
vedoucí sociální služby	+420 773 770 474
vedoucí přímé práce	+420 773 770 471

**Terénní forma sociální práce je vykonávání ve městech Štamberk a Příbor.**

---

### **Fakultativní služby (jsou-li poskytovány)**

---

#### **Materiální a technické zabezpečení realizace sociální služby**

Sociální služba je poskytována převážně terénu. Administrativní zázemí je umístěno v oblasti Kopřivnice.

Horní 1112, Kopřivnice

Prostory pro přímou práci s uživateli

- 1 kancelář vedoucí sociální služby
- 1 kancelář sociálních pracovníků

Ostatní prostory

- Kuchyňka
- Toalety pro zaměstnance

Prostory jsou vybaveny wifi sítí, každý zaměstnanec má vybavenou kancelář a má k dispozici telefon a internetovým připojení, notebook s příslušenstvím pro práci v terénu.

---

Dne: 21. 9. 2020

Zpracovala:

Ing. Bc. Flodorvá Šárka

Mgr. Marcela Stryjová