



ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNĚ AKTIVIZAČNÍ SLUŽBY PRO RODINY S DĚTMI BAVLNKA

1. ZÁKLADNÍ INFORMACE

Službu rodiny s dětmi (dále SAS) provozuje Klubičko Cheb, z. s., Křižovnická 99/4, 350 02 Cheb

Adresa poskytovatele SAS: Klubičko Cheb, z. s. Křižovnická 99/4, 350 02 Cheb

IČO: 708 48 823

Statutární zástupce Klubičko Cheb, z. s. : Martina Paboučková, tel. 724 829 269,
pabouckova@sasbavlnka.cz

E-mail: sasbavlnka@seznam.cz

Webové stránky: www.sasbavlnka.cz

PRACOVNÍCI SAS :

Jednání se zájemcem provádí sociální pracovníci/pracovníci v sociálních službách.

SOCIÁLNÍ PRACOVNÍCI/PRACOVNÍCI V SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH :

Bc. Adéla Paletářová, DiS, tel. 734 477 594

Petra Bocková, tel. 773 296 247

Martina Paboučková, tel. 724 829 269

Vedoucí: Bc. Adéla Paletářová, DiS, 734 477 594

FORMA POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Služba je poskytována ambulantní i terénní formou

Ambulantní forma

Úterý : 10.00 – 18.00

Čtvrtek: 8.00 – 13.00

Pátek: 8.00 – 15.00





Okamžitá kapacita 1 klient

Terénní forma

Pondělí: 9.00 – 16.00

Úterý: 8.00 – 17.00

Středa: 8.00 – 16.00

Čtvrtek: 10.00 – 18.00

Pátek: 8.00 – 16.00

Okamžitá kapacita 2 – 3 klienti

MÍSTO POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY: Ambulantní služba se poskytuje v poradenské místnosti na adrese Křížovnická 99/4, 350 02 Cheb, terénní pak na Chebsku a v případě volné kapacity v celém Karlovarském kraji

CÍLOVÁ SKUPINA: služba je poskytována rodinám bez omezení věku s nezaopatřenými dětmi

ÚHRADA ZA SLUŽBY : služba je poskytována bezplatně

POSLÁNÍ CÍLE A ZÁSADY SLUŽBY

Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi Bavlnka jsou služby poskytované rodině s dítětem či dětmi u kterého existují rizika ohrožení jeho vývoje nebo je jeho vývoj ohrožen v důsledku dopadu dlouhodobě nepříznivé sociální situace, kterou rodiče nedokážou sami bez pomoci překonat.

Hlavním cílem služby je zlepšit sociální situaci rodin, podporovat samostatné fungování rodin v běžném životě a přispět ke zdravému vývoji dětí těchto rodin. Nabídnout jim praktickou pomoc, motivovat a aktivizovat je ke změně, která vede ke stabilizaci rodiny.

Dílčí cíle služby:

Stabilizovat sociální situaci rodiny a zajistit samostatné fungování v běžném životě a podporovat sociální začlenění jednotlivých členů rodiny

posílit a upevnit kompetence rodičů, opatrovníků nebo prarodičů v oblasti péče a výchovy dětí





podpořit a upevnit vzájemné vztahy v rodině

posílit kompetence rodičů v oblasti hospodaření a péče o domácnost

poskytovat podporu při obhajobě vlastních práv, oprávněných zájmů jednotlivých členů a

pomáhat při vyřizování běžných záležitostí rodiny

posílit funkce rodiny (Sociálně-ekonomická, Ochranná, Emocionální)

pomoci při nácviku a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností dítěte

vedení rodičů k prevenci nežádoucího chování a jednání u dítěte, motivace rodičů, aby vedli dítě k činnostem podporujícím samostatné fungování ve společnosti, dodržování pravidel

zprostředkování další odborné pomoci

Cíle uživatelů služby jsou tvořeny dle pravidla SMART (specifické, měřitelné, dosažitelné, reálné, časově vymezené).

Principy poskytování služeb

nezávislost (spolek je nestátní nezisková organizace a její služby jsou poskytovány bez ovlivnění zájmy jiných organizací)

rovnost (na poskytování služby mají nárok všichni bez rozdílu pohlaví, rasy, národnosti, etnické příslušnosti, víry a náboženství či sexuální orientace)

individuální přístup (ke každému přistupujeme individuálně dle jeho aktuálních potřeb)

dobrovolnost (služba je dobrovolná a každý může od jejího poskytování odstoupit)

zaměření na rodinu (nesoustředíme se pouze na práci s jedním členem rodiny, vnímáme rodinu jako celek, kde se jednotliví členové rodiny vzájemně ovlivňují)

diskrétnost a mlčenlivost (bez souhlasu uživatele nejsou poskytovány žádné informace třetím osobám. Výjimkou je poskytnutí informací ze zákona (příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí) či vyžádání informací orgány činnými v trestním řízení a soudy. Uživatel je o poskytnutí těchto informací vždy seznámen. Ochrana soukromí, získáváme jen údaje, které jsou nezbytné pro poskytování služby.





dodržování práv uživatele (respektování ochrany osobnosti, vůle, soukromí uživatelů, případně anonymity uživatele)

ZÁKLADNÍ ČINNOSTI POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Základní činnosti při poskytování sociálně aktivizačních služeb pro rodiny s dětmi se zajišťují v rozsahu těchto úkonů, a jsou poskytovány bez úhrady:

výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti: pracovní výchovná činnost s dětmi, pracovní výchovná činnost s dospělými, například podpora a nácvik rodičovského chování včetně vedení hospodaření a udržování domácnosti, podpora a nácvik sociálních kompetencí v jednání na úřadech, školách, školských zařízeních; přitom alespoň 70 % těchto činností je zajišťováno formou terénní služby, nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností dítěte, zajištění podmínek a poskytnutí podpory pro přiměřené vzdělávání dětí, zajištění podmínek pro společensky přijatelné volnočasové aktivity
zprostředkování kontaktu se společenským prostředím: doprovázení dětí do školy, školského zařízení, k lékaři, na zájmové aktivity a doprovázení zpět, podpora kontaktu rodičů se zdravotnickým, školským nebo jiným zařízením.

sociálně terapeutické činnosti: poradenství zaměřené na rozvoj a udržení osobních a sociálních schopností a dovedností uživatele podporujících sociální začleňování, poznávání sama sebe a získávání náhledu na svou životní situaci, pořádání akcí pro rodiny s dětmi, podpora komunikace v rodině

pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí: pomoc při vyřizování běžných záležitostí, pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob

1) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti: pomoc při plánování rodinného rozpočtu





nácvik dovedností potřebných pro jednání na úřadech, školách apod., podpora dovedností a schopností rodičů pečovat a vychovávat dítě, podpora sociálních dovedností a schopností dětí, podpora společného trávení volného času rodičů s dětmi (volnočasové aktivity), podpora dovedností k lepšímu uplatnění na trhu práce, kariérové poradenství

2) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím: jedná se především o navazování kontaktu s vrstevníky, sousedy, komunitou a společensky přijatelné volnočasové aktivity, poskytování informací o možnosti využití dalších dostupných služeb a zprostředkování kontaktu s těmito zařízeními

3) sociálně terapeutické činnosti: činnosti, jejichž cílem je posílení a podpora jejich sociálních kontaktů, rozvoj samostatnosti uživatelů a jejich následné snazší začlenění do společnosti. Dále uživatelům předáváme kontakty na jiné organizace, které by napomohly v řešení situace uživatele. Sociálně terapeutické činnosti se zaměřují také na posilování sociálních dovedností potřebných v každodenním životě.

Na tyto činnosti jsou zaměřeny individuální schůzky v terénu nebo v místě poskytování ambulantní formy služby.

4) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů: jedná se zejména o ochranu práv a zájmů uživatele, jednání s úřady, doprovod na jednání na úřadech, u lékaře, ve školských a poradenských zařízeních, pomoc při vyřizování úředních listin a vyplňování formulářů, úředních tiskopisů,

pomoc při vyřizování úřední korespondence. Tato činnost se děje prostřednictvím individuálních schůzek uživatelů s klíčovými pracovníky sociálně aktivizačních služeb nebo během terénní služby.

poradenství v oblasti bydlení, poradenství v oblasti zaměstnanosti.

PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELE

Uživatel služby SAS Bavlínka má právo na:





- Individuální přístup (jednotlivé aktivity vždy vychází ze společného individuálního plánování uživatele a klíčového pracovníka).
- Ochranu veškerých sdělení od uživatele, která považuje pracovník SAS Bavlnka za přísně důvěrná. S jeho osobními údaji je zacházeno dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- Soukromí při jednotlivých setkáních v rámci realizace služby a zachování soukromí v místě, kde žije.
- Vlastní názor a podílení se a spolurozhodování o průběhu sociální služby. Všichni uživatelé mají při poskytování služby rovné podmínky pro její využívání a to bez rozdílu pohlaví, věku, náboženského vyznání či sociálního statutu.
- Bezplatnost veškerých úkonů poskytovaných v rámci sociální služby.
- Doporučení a zprostředkování jiné služby, v případě, kdy nemůžeme v rámci našich služeb uživateli pomoci. Pokud nemůžeme pomoci, odkážeme zájemce o službu na jinou organizaci nebo instituci, která může požadovanou pomoc poskytnout.
- Na spolupráci s klíčovým pracovníkem při stanovení cílů a hledání řešení, účastní se vytváření individuálního plánu, jeho naplňování a hodnocení.
- Podání stížností a připomínek k průběhu poskytování služby či chování pracovníků SAS Bavlnka.
- Změnu svého klíčového pracovníka.
- Ukončení poskytování služby bez udání důvodů.

Uživatel služby

Uživatel služby se zavazuje:

- k aktivní spolupráci dle plánu spolupráce s rodinou – Individuálního plánu,
- respektovat místo a hodinu domluveného setkání, přicházet včas, v případě nemoci či jiné vážné události se klíčovému pracovníkovi předem nebo nejpozději v den plánovaného setkání omluvit. S uživatelem budou domluveny vždy dva po sobě jdoucí termíny setkání.
- v případě, že uživatel nepostupuje dle předchozího bodu, klíčový pracovní kontaktuje uživatele služby do 5 pracovních dnů, a domlouvá si náhradní termín.
- že nebude svým chováním závažně narušovat průběh spolupráce.





Uživatel služby bere na vědomí, že:

- Vytvoří vhodné podmínky pro průběh setkání, dochází-li k němu v bydlišti uživatele služby (pracovní místo, prostředí k poradenskému rozhovoru)
- Pokud se uživatel služby bez omluvy nezúčastní 3 po sobě jdoucích domluvených setkání, bude poskytovatelem Smlouva automaticky ukončena.
- Pokud se rodič/zákonný zástupce uživatele neúčastní domluvených konzultací min. 2 kalendářní měsíce po sobě jdoucích a nereaguje na písemné upozornění poskytovatele (např. SMS, email), smlouva je automaticky ukončena.
- Klíčový pracovní uživatel služby je povinen na žádost Policie ČR, OSPODu, soudu a státního zastupitelství vypracovat zprávu obsahující informace o spolupráci uživatele služby se SAS Bavlnka. Tyto informace mohou být poskytnuty i jiným organizacím a institucím na základě plánu spolupráce s rodinou – individuálního plánu. S vyhotovenými zprávami bude uživatel vždy seznámen.
- Je o něm vedena dokumentace, do které může nahlížet, má právo podat stížnost, informace o postupu, jak podat stížnost jsou uvedeny ve standardech kvality, se kterými je každý klient seznámen.
- Má právo ukončit Smlouvu bez udání důvodu s okamžitou platností a je povinen o tom informovat pracovníka střediska SAS Bavlnka.

Uživatel služby souhlasí s tím, že:

Poskytovatel služby bude po dobu účasti uživatele služby SAS Bavlnky vést osobní údaje uživatele služby a dalších členů rodiny uvedených v Plánu spolupráce s rodinou – Individuálního plánu, tj. jméno a příjmení, datum narození, adresu pobytu, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Poskytovatel služby

Poskytovatel (klíčový pracovník) služby se zavazuje:

- zajistit realizaci služby SAS Bavlnka v rozsahu a formě uvedené v této Smlouvě (bod II. Této smlouvy);
- Nejpozději v den podpisu Smlouvy informovat uživatele služby o pravidlech a podmínkách spolupráce;
- O uživateli služby zpracovávat písemnou dokumentaci
- K mlčenlivosti dle zákona č. 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů. Mlčenlivost se vztahuje i na všechny osobní údaje o uživateli služby a ostatních členech rodiny uvedených v Plánu spolupráce s rodinou – Individuálním plánu získané během





spolupráce. Tyto údaje nejsou bez písemného souhlasu uživatele služby poskytovány žádné jiné osobě nebo instituci, s výjimkou vztahující se k bodu III;

- K bezplatnému poskytnutí služby.

Poskytovatel služby má právo:

Ukončit spolupráci s uživatelem v případě, že uživatel služby neplní své povinnosti.

STÍŽNOSTI

Uživatelé jsou seznámeni s možností podat stížnost a jsou povzbuzováni k otevřené komunikaci. Pravidla pro uplatňování stížností jsou přílohou Smlouvy o poskytnutí sociální služby. Jsou také zveřejněny na webových stránkách poskytovatele a na nástěnce v prostorách SAS Bavlka.

Stížnost, námět či připomínku může podat jakákoliv fyzická nebo právnická osoba.

Stížnosti lze podat několika způsoby, zde je výčet možností:

- o ústně,
- o písemně,
- o telefonicky,
- o e-mailem,
- o anonymně (anonymní schránka)

Poskytovatel stížnost eviduje a lhůta pro vyřízení stížností je maximálně do 30-ti dnů od jejího obdržení. O výsledku stěžovatele písemně informuje, v případě anonymní stížnosti bude výsledek vyvěšen na vývěsce vedle schránky.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Základní pravidla pro poskytování služby sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi jsou závažným vnitřním pravidlem, kterým se musí řídit všichni uživatelé a pracovníci sociální služby. Tyto pravidla mohou být měněna nebo doplňována.





Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi



Tato pravidla nabývají platnosti dne 5. 1. 2022



www.sasbavlnka.cz

pabouckova@sasbavlnka.cz



Křížovnická 99/4, Cheb, 35002



+420 724 829 269

