



SMĚRNICE ORGANIZAČNÍ JEDNOTKY VEŘEJNÝ ZÁVAZEK SOCIÁLNÍ SLUŽBY SOCIÁLNÍ REHABILITACE

Číslo 1

Platnost novely od: 1. prosince 2017

Vnitřní pravidla určeny pro veřejnost, zaměstnance a uživatele sociální služby.

I. ÚVOD

1. Tato směrnice je určena pro sociální službu Sociální rehabilitace, která je součástí Sociálních služeb Armády spásy Samaritán v Opavě.
2. Cílem dokumentu je stanovit poslání zařízení, cíle poskytovaných služeb, cílovou skupinu a základní zásady při poskytování služby.

II. POSLÁNÍ

Posláním Armády spásy, Sociálních služeb Samaritán v Opavě - sociální služby Sociální rehabilitace je podpora osob, které se ocitli v nepříznivé sociální situaci spojené se sociálním vyloučením. Prostřednictvím nácviků činností podporujeme uživatele v nabytí či obnově dovedností, schopností a návyků potřebných pro běžný život a jejich znovu začlenění do společnosti.

III. CÍLOVÁ SKUPINA

Cílovou skupinou sociální služby sociální rehabilitace jsou muži a ženy starší 18 let věku:

a) kteří jsou bez přístřeší

b) kteří jsou v krizi

- kteří jsou z různých příčin dlouhodobě nezaměstnaní a chtějí získat nebo si obnovit pracovní návyky a dovednosti
- kteří jsou ohroženi ztrátou bydlení
- u kterých je ohroženo jejich samostatné fungování v běžném životě, a mají zájem svou situaci řešit.

Poskytovatel sociální služby může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování sociální služby pouze pokud:

- a) neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb,
- b) nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá,
- c) osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

IV. CÍLE SOCIÁLNÍ REHABILITACE

Cílem sociální služby sociální rehabilitace je:

a) získání nových teoretických i praktických znalostí a dovedností

Způsob dosažení cíle:

- nácvik obsluhy náradí v dílně, obsluha běžných elektrospotřebičů používaných v domácnosti
- nácvik vaření
- nácvik zvládnutí osobní hygieny, péče o vlastní osobu
- nácvik úklidu

- znalost obsluhy PC – běžné úkony (word, e-mail, facebook, internet, excel, úprava fotografií apod.)
- finanční gramotnost, nácvik hospodaření s penězi
- nácvik dovedností potřebných k úředním úkonům (vyplňování formulářů, složenek apod., komunikace např. s úřady, exekutory)

b) **získání pracovních dovedností a návyků, potřebných při získání zaměstnání**

Způsob dosažení cíle:

- nácvik psaní životopisu, motivačního dopisu
- komunikace v rámci pracovního pohovoru
- vyjasnění si jaké jsou možnosti klienta
- nácvik základních pracovních návyků – např. dochvilnost
- nácvik jednoduché pracovní činnosti – při údržbě, úklidech
- nácvik a upevňování motorických a sociálních schopností a dovedností (činnosti ve skupině na farmě)

c) **získání či zprostředkování kontaktu se společenským prostředím**

Způsob dosažení cíle:

- zprostředkování navazujících služeb
- doprovázení do různých veřejných nebo jiných institucí (úřady, zaměstnání, lékař, volnočasové aktivity, orgány veřejné moci, instituce poskytující veřejné služby),
- podpora při získávání návyků souvisejících se zařazením do běžného společenského prostředí, např. chování v různých společenských situacích, případně různé způsoby komunikace, kontaktu a práce s informacemi
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou,
- zájmové, vzdělávací a volnočasové aktivity

d) **získání schopnosti uplatňovat své práva a oprávněné zájmy při obstarávání osobních záležitostí**

Způsob dosažení cíle:

- pomoc a podpora při řešení osobních záležitostí (vyřizování dokladů, řešení dluhů apod.)
- zprostředkování a předávání informací

V. ZÁKLADNÍ ZÁSADY PŘI POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Individuální přístup - respektování potřeb uživatele, zohledňování individuálních schopností a dovedností uživatele.

Respektování vlastní volby uživatelů - zaměstnanci respektují vlastní svobodné rozhodnutí uživatele. Uživatelé se mohou rozhodovat s porozuměním důsledkům svého rozhodnutí.

Zásada flexibility - pružné reagování na akutní potřeby uživatelů. Způsob poskytování služby se přizpůsobuje potřebám uživatelů, nikoliv uživatelé pracovním postupům.

Zásada odbornosti a týmové práce personálu - je kladen důraz na pravidelné vzdělávání pracovníků, sdílení informací, jednotný pracovní postup.

VI. FORMA POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY, PROVOZ A KONTAKT

Služba sociální rehabilitace je poskytována ambulantní a terénní formou.

Ambulantní forma je poskytována na adresách:

Armáda spásy
Sociální služby Samaritán v Opavě
Nákladní 24
746 01 Opava

Dům pro ženy a matky s dětmi
Rybářská 86
746 01 Opava

Armáda spásy
Farma Strahovice
Strahovice 16
747 24 pošta Chuchelná

Terénní forma je poskytována na území Statutárního města Opavy. Cílem individuálního terénního programu je podpora a pomoc klientům v jejich přirozeném prostředí, případně doprovody klientů dle individuální zakázky. Setkání v rámci individuální, terénní sociální rehabilitace probíhají po domluvě.

Kapacita:

Okamžitá kapacita ambulantní: 2 osoby

Okamžitá kapacita terénní formy: 1 osoba

Provozní doba:

Doba provozování služby v sociální rehabilitaci se poskytuje Po – Pá pracovní dny v časovém rozmezí od 6:00 hodin do 16:00 hodin a to vždy v pracovní dny na základě předchozí individuální domluvy.

Úřední hodiny sociálního pracovníka

Úterý: 8:30 – 14:30

Čtvrtek: 8:30 – 14:30

Nebo na základě individuální dohody.

Telefon: 773 770 371

E-mail: ludmila_kania@armadaspasy.cz

VII. AKTUALIZACE SMĚRNICE

Směrnice OJ veřejný závazek sociální služby sociální rehabilitace.

Revize a aktualizace směrnice se provádí zpravidla jednou za rok nebo dle potřeby. Sociální pracovník, popřípadě pověřený zaměstnanec sleduje případné změny vnitřních pravidel a navrhuje její aktualizaci. Navržené změny se předkládají k připomínkování ostatním zaměstnancům. Po připomínkování se vydává následná aktualizace.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Ředitel odpovídá za to, že poslání, cíle, principy služeb a cílová skupina jsou přístupné veřejnosti a všem zaměstnancům, kteří jsou s nimi prokazatelně seznámeni.

Tato směrnice platí do odvolání.