



SMĚRNICE ORGANIZAČNÍ JEDNOTKY VEŘEJNÝ ZÁVAZEK SOCIÁLNÍ SLUŽBY AZYLOVÝ DŮM

Číslo 1

Platnost novely od: 12. září 2018

1.9.2018

datum

Směrnice je určena pro **veřejnost, všechny zaměstnance a uživatele sociální služby**

I. ÚVOD

1. Cílem dokumentu je stanovit poslání zařízení, cíle poskytovaných služeb, cílovou skupinu a zásady poskytovaných služeb pro sociální službu.

II. POSLÁNÍ

Posláním sociální služby azylový dům v Sociálních službách Samaritán v Opavě je nabízet pomoc mužům v nepříznivé sociální situaci spojené se ztrátou bydlení.

Nabízíme důstojné podmínky pro bydlení na přechodnou dobu a podporu při řešení nepříznivé sociální situace. Při poskytování služby klademe důraz na individuální přístup a podporu samostatnosti.

III. CÍLE AZYLOVÉHO DOMU

Cílem služby azylový dům je uživatel, který:

1. **má trvalou formu bydlení** (jiná vhodná sociální služba, např. domov důchodců, nájemní bydlení apod.).
2. **má zabezpečený trvalý příjem, kterým je schopen hradit své základní potřeby** (příjem ze zaměstnání, důchodu, jiných dávek sociálního zabezpečení),
3. **má schopnosti a dovednosti si samostatné bydlení udržet** (schopnost hradit své závazky, schopnost samostatně hospodařit, starat se o domácnost, dodržovat domovní řád apod.)
4. **má vyřešenou nebo si stabilně řeší svou dluhovou situaci** (dluhy a exekuce jsou splacené nebo je pravidelně splácí, orientuje se ve své dluhové situaci a aktivně ji řeší)
5. **je orientovaný při vyřizování svých úředních či osobních záležitostí**
6. **je schopen využívat běžně dostupné zdroje** (např. zdravotní služby, účastní se kulturních akcí, využívá PC, internet – např. veřejná knihovna).
7. **je schopen řešit svůj zdravotní stav** (má praktického lékaře, umí sehnat specialisty, užívá své předepsané léky apod.)

IV. CÍLOVÁ SKUPINA

Cílovou skupinou sociální služby azylový dům jsou fyzicky soběstační muži od 18 let věku v nepříznivé sociální situaci spojené se ztrátou bydlení, kteří mají zájem svou nepříznivou sociální situaci řešit.

Služba není poskytována osobám (nebo zájemcům), pokud:

- a) neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá,
- b) nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá,
- c) zdravotní stav osoby, která žádá o poskytnutí pobytové sociální služby, vylučuje poskytnutí takové sociální služby;
- d) 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 a podmínek domovního řádu.

V. ZÁKLADNÍ ZÁSADY PŘI POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

1. **Individuální přístup** - respektování potřeb uživatele, zohledňování individuálních schopností a dovedností uživatele.
2. **Respektování vlastní volby uživatelů** - zaměstnanci respektují vlastní svobodné rozhodnutí uživatele. Uživatelé se mohou rozhodovat s porozuměním důsledkům svého rozhodnutí.
3. **Zásada flexibility** - pružné reagování na akutní potřeby uživatelů. Způsob poskytování služby se přizpůsobuje potřebám uživatelů, nikoliv uživatelé pracovním postupům.
4. **Zásada odbornosti a týmové práce personálu** - je kladen důraz na pravidelné vzdělávání pracovníků, sdílení informací, jednotný pracovní postup.

VI. ZÁKLADNÍ OBSAH POSKYTOVANÉ SLUŽBY

1. pomoc při zajištění stravy: vytvoření podmínek pro samostatnou přípravu stravy
2. poskytnutí ubytování
 - ubytování po dobu zpravidla nepřevyšující 1 rok nebo po dobu potřebnou k vyřešení nepříznivé sociální situace
 - umožnění celkové hygieny těla
 - vytvoření podmínek pro zajištění úklidu
 - praní a žehlení osobního prádla, výměny ložního prádla
 - aktivizační programy
3. podpora při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:
 - vyřizování běžných záležitostí vyplývajících z individuálních plánů – např. řešení zdravotního stavu, vyplňování formulářů, úředních listin, zprostředkování sociálně právní pomoci, vyřizování dokladů
 - obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou
 - pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob, včetně uplatňování zákonných nároků a pohledávek

VII. PROVOZ A KONTAKT

Adresa:

Armáda spásy v České republice z. s.
Sociální služby Samaritán
sociální služba – azylový dům
Nákladní 24
746 01 Opava

Kapacita služby a provozní doba:

Kapacita služby azylový dům je 33 lůžek, z toho 7 lůžek je v bytech Armády spásy.

Provozní doba je nepřetržitá.

Úřední hodiny sociálního pracovníka

Pondělí, úterý:	středa:	čtvrtek:	pátek:
6:30 – 12.00	9.00 – 12.00	6.30 – 12.00	6:30 – 12:00.
12.30 – 15.00	12.30 – 17.00	12.30 – 15.00	12.30 – 15.00
	(pracující uživatelé)	(administrativní práce)	

Ostatní setkání dle individuální domluvy.

Telefon: 773 770 186, 773 770 371

E-mail: pavla.frysavska@armadaspasy.cz ludmila_kania@armadaspasy.cz

IX. AKTUALIZACE SMĚRNICE

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

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

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