



Temperi o. p. s.
Jar. Haška 1818/1
370 04 České Budějovice
IČ 281 59 179
T 702 642 537, 380 831 415
tempericb@tempericb.cz
www.tempericb.cz

Vnitřní směrnice

VS – 7/17

Vnitřní pravidla Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi Temperi

I. Poskytovatel a zařízení sociálních služeb

Poskytovatel: Temperi, o. p. s. (dále jen poskytovatel)

Zařízení 1: Temperi - Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi

Adresa: Jar. Haška 1818/1, 370 04 České Budějovice

Kontakt: 380 831 415, 797 991 982

Zařízení 2: Temperi – Centrum pomoci pro rodiny s dětmi

Adresa: Jungmannova 20, 378 10 České Velenice

Kontakt: 704 000 719, 704 000 729

II. Vymezený okruh osob, kterým jsou služby poskytovány a poslání služeb

1. Sociální služby jsou poskytovány rodinám s dětmi, ve věku do 18 let (popř. do 26 let, jestliže studují), které se nacházejí v obtížné životní situaci, již nedokážou bez odborné pomoci překonat.
2. Posláním nabízených služeb je obnova a podpora zdravého vztahu mezi rodičem a dítětem tak, aby rodina byla schopna uspokojovat své základní potřeby a případné problémy řešit především vlastními silami.

III. Forma poskytování sociálních služeb

1. Ambulantními službami se rozumí služby, za kterými uživatel dochází nebo je doprovázen nebo dopravován do zařízení sociálních služeb a součástí služby není ubytování.

2. Terénními službami se rozumí služby, které jsou uživateli poskytovány v jeho přirozeném prostředí.

IV. Doba poskytování služeb – Temperi - Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi

1. **Temperi - Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi** jsou poskytovány

a) v ambulantní formě v prostorách Temperi, Jar. Haška 1818/1, České Budějovice

Pondělí	10:00 - 15:00 hodin
Úterý	10:00 - 17:00 hodin
Středa	10:00 - 15:00 hodin
Čtvrtek	10:00 - 17:00 hodin
Pátek	10:00 - 13:00 hodin

b) v terénní formě v přirozeném prostředí uživatele sociální služby:

Pondělí	15:00 - 17:00 hodin
Středa	15:00 - 17:00 hodin
Pátek	13:00 - 17:00 hodin

V. Doba poskytování služeb – Temperi – Centrum pomoci pro rodiny s dětmi

Temperi – Centrum pomoci pro rodiny s dětmi jsou poskytovány

a) v ambulantní formě v prostorách Temperi, Jungmannova 20, České Velenice

pondělí:	8:30 - 12:00 hodin
úterý:	12:30 - 16:30 hodin
středa:	8:30 - 12:00 hodin
čtvrtek:	12:30 - 15:30 hodin
pátek:	8:00 – 9:00 hodin

b) v terénní formě v přirozeném prostředí uživatele sociální služby:

pondělí:	12:30 - 16:30 hodin
úterý:	8:30 - 12:00 hodin
středa:	12:30 - 16:30 hodin
čtvrtek:	8:30 - 12:00 hodin
pátek:	9:00 – 14:00 hodin

VI. Jednání se zájemcem o službu a uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby

1. Zájemce je seznámen sociálním pracovníkem s obsahem a cíli poskytované sociální služby a s okruhem osob, pro které je předmětná služba určena. Zájemce o službu je též seznámen s nabídkou základních činností poskytované sociální služby, s průběhem služby,

předpokládanou dobou trvání služby a s jeho právy a povinnostmi. Zámecce je rovněž seznámen s klíčovým pracovníkem a jeho rolí.

2. Sociální pracovník provede zmapování situace rodiny zájemce. V rámci mapovacího procesu zjišťuje míru uspokojování základních životních potřeb rodiny zájemce, k jejichž naplnění má sociální služba vést.
3. Na základě zjištěné situace je se zájemcem uzavřena smlouva o poskytování sociální služby. V ústní i písemné podobě jsou uživateli služby předány informace týkající se zpracování jeho osobních údajů a informace předávané poskytovatelem orgánu sociálně právních ochrany dětí.
4. Poskytovatel může odmítnout uzavřít Smlouvu o poskytování sociální služby v následujících případech:

a) neposkytuje službu, o kterou zájemce žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob, kterým je služba určena,

b) nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou zájemce žádá,

c) zájemci, který žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděl poskytovatel v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

5. Jestliže poskytovatel odmítne uzavřít se zájemcem Smlouvu o poskytnutí sociální služby z výše uvedených důvodů, vydá o tom zájemci na jeho žádost písemné oznámení s uvedením důvodu odmítnutí uzavření smlouvy.

VII. Průběh poskytování sociální služby

1. Každý uživatel sociální služby má určeného zaměstnance poskytovatele – klíčového pracovníka, který s uživatelem nastavuje na základě vyjednaných potřeb a cílů uživatele individuální plán služby. Individuální plán je zpracován písemně a klíčový pracovník ho spolu s uživatelem průběžně vyhodnocuje.
2. Průběh služby je evidován klíčovým pracovníkem Temperi v záznamech o realizovaných intervencích.

VIII. Dokumentace

1. Poskytovatel shromažďuje o uživateli sociální služby údaje, které jsou uvedeny v dokumentaci.
2. Mezi základní dokumenty vedené poskytovatelem patří: Smlouva o poskytnutí sociální služby, individuální plán uživatele a další dokumenty.

3. Uživatel sociální služby má možnost do své dokumentace na požádání nahlížet.

IX. Poskytovatel služby se zavazuje:

1. Poskytnout službu v souladu se Standardy kvality sociálních služeb Temperi, o. p. s. tak, aby směřovala k naplnění cílů uživatele.
2. Dodržovat povinnost mlčenlivosti o veškerých údajích týkajících se uživatele služby vyjma zákonem nařízených situací.
3. V případě nutnosti zrušit domluvenou schůzku nejpozději 24 hodin předem a to prostřednictvím telefonu nebo e-mailu.

X. Uživatel se zavazuje:

1. Aktivně spolupracovat s poskytovatelem služby, dodržovat písemné i ústní dohody, docházet včas na sjednané konzultace/vyhodnocovací setkání, zrušit schůzku nebo konzultaci jen z vážných osobních důvodů, a to nejpozději 24 hodin předem prostřednictvím telefonu nebo e-mailu.
2. V případě terénní formy pomoci upozornit klíčového pracovníka, který se chystá na návštěvu domácnosti:
 - na výskyt nemoci nebo karantény v rodině
 - na nepřítomnost dítěte nebo jeho zákonného zástupce v době plánované návštěvy (po dobu návštěvy je zákonný zástupce povinen být přítomen)
 - na skutečnosti, které mohou ztížit uskutečnění plánované návštěvy (nefunkčnost zvonku, neoznačený dům, nemožnost zastihnout rodinu telefonicky, změna bydliště aj.).
3. Nechovat se agresivně (verbálně ani fyzicky) a vulgárně vůči pracovníkům Temperi.

XI. Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby

1. Stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb je oprávněn podat kdokoli.
2. Stížnost lze podat ústně (jakémukoliv zaměstnanci poskytovatele), písemně (poštou nebo prostřednictvím e-mailu) nebo telefonicky.
3. Pro anonymní a písemné stížnosti uživatelů zařízení Temperi – Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi je určena poštovní schránka, která je umístěna v sídle poskytovatele – Jar. Haška 1818/1, 370 04 České Budějovice.

Pro anonymní a písemné stížnosti uživatelů zařízení Temperi – Centrum pomoc pro rodiny s dětmi je určena poštovní schránka, která je umístěna v sídle poskytovatele – Jungmannova 20, 378 10 České Velenice.

4. Poskytovatel stížnosti eviduje a řeší do 30 dnů ode dne přijetí stížnosti. O výsledku, případně prodloužení lhůty vyřízení stížnosti, informuje poskytovatel stěžovatele písemně. U anonymních stížností výsledek řešení stížnosti poskytovatel zveřejňuje na informační vývěsce na adrese poskytovatele.

VS - 7/17			
Vnitřní pravidla Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi Temperi			
Poskytovatel:	Temperi, o.p.s.	Verze:	3
Schválil:	Novotný	Účinnost od:	1. 5. 2017
Zrušená verze:	2	Počet stran:	5