



Pravidla služby v Domě na půl cesty

Tato pravidla vám vysvětlí jak spolupracovat s vaším klíčovým pracovníkem a ostatními pracovníky týmu v Domě na půl cesty (dále jen DPC).

Nejprve pár pojmů na začátek...

Kdo je to Váš klíčový pracovník?

Váš klíčový pracovník je osoba, která s vámi je v intenzivním kontaktu po celou dobu, kdy vám bude poskytována sociální služba DPC. Je to právě on, s kým se pravidelně setkáváte, individuálně s ním plánujete poskytování služby a podporuje vás v naplnění vašich potřeb a osobních cílů.

Co to znamená individuálně plánovat?

Individuální plánování je základem veškeré spolupráce, ať už s klíčovým pracovníkem nebo s ostatními pracovníky. Díky individuálnímu plánování vám můžeme „ušít poskytování služby přímo na tělo“, protože se vás ptáme, jaké jsou vaše potřeby a osobní cíle a domlouváme se, jak vám s jejich naplněním můžeme být nápomocni. Také se vás zeptáme, jak jste spokojeni s průběhem naší spolupráce.

Co je to „potřeba“ a „osobní cíl“?

„Potřeba“ či „osobní cíl“ je to, co je pro vás v tu danou chvíli důležité, co vás trápí a chcete to změnit. Je to také to, čeho chcete dosáhnout (např. dokončit školu, najít si práci, udělat si řidičský průkaz).

Co je to spolupráce s klíčovým pracovníkem?

Spolupráce s klíčovým pracovníkem znamená, že když se společně dohodnete na určitých činnostech, úkolech, schůzkách apod., vy i sociální pracovník dohodu dodržíte. Takže pokud se například dohodnete, že do 30.9. zjistíte výši svého dluhu u DPO, zjistíte ho a budete mít doklad o jeho výši.

Proč jsou tady pravidla a jaká jsou?

Pravidla poskytování služby jsou tady proto, abychom mohli určit, jestli máte zájem o vzájemnou spolupráci nebo ne. Protože pokud je budete opakovaně porušovat, asi pro vás nejsme ta pravá sociální služba. Pokud bude potřeba, můžeme zkusit společně najít jiné, pro vás vhodnější řešení, než je DPC. Pravidla se týkají především skupinových setkání, setkání s klíčovým pracovníkem a individuálního plánování.



Pravidlo číslo 1.

Setkání s klíčovým pracovníkem

Na začátku poskytování služby se s klíčovým pracovníkem dohodnete, jak často se budete setkávat a společně pracovat na naplnění vašich potřeb a osobních cílů. Pokud se dohodnete, že se uvidíte dvakrát týdně, je vhodné, abyste dohodu dodržel. Samozřejmě se můžete předem omluvit a dohodnout na jiný den či čas setkání. Při každém porušení dohody s Vámi klíčový pracovník situaci projedná.

Pokud dohodu 5x bez omluvy porušíte, může být vaše jednání vnímáno jako nezáměr o spolupráci a může vést k ukončení poskytování služby.

Pravidlo číslo 2.

Skupinová setkání

Skupinová setkání jsou schůzky všech uživatelů služby DPC a sociálních pracovníků. Probíhají zpravidla jednou za dva týdny ve společenské místnosti ve 4. patře v odpoledních hodinách. O tom kdy skupinové setkání proběhne, se dozvíte z informační nástěnky ve 4. patře a Facebooku DPC. Účast na skupinových setkáních je pro vás povinná. Omluvit ze skupinového setkání se můžete v případě, že v čase kdy skupina proběhne, budete v zaměstnání, ve škole nebo budete mít jiný pádný důvod. V případě, že se skupinového setkání bez omluvy nezúčastníte, klíčový pracovník s vámi situaci projedná.

Pokud se na skupinové setkání 5x bez omluvy nedostavíte, může být vaše jednání vnímáno jako nezáměr o spolupráci a může vést k ukončení poskytování služby.

Pravidlo číslo 3.

Porušování dohod z individuálního plánu

Pokaždé, když budete s klíčovým pracovníkem individuálně plánovat, budou výsledkem určité dohody, které povedou k naplnění vašich potřeb a osobních cílů (např. vaším cílem je naspořit si peníze a s klíčovým pracovníkem se dohodnete, že ještě než začnete spořit, si budete měsíc psát všechny vaše výdaje, abyste si výši spoření dobře určil a vycházel s penězi. Vy si je však nepíšete.) Pokud dohodu nebudete plnit, budete společně s klíčovým pracovníkem hovořit o důvodech, které k tomu vedou. Společně se poté můžete dohodnout na změnách nebo opatřeních.

Pokud dohodu 5x bez omluvy porušíte, může být vaše jednání vnímáno jako nezáměr o spolupráci a může vést k ukončení poskytování služby.

Mgr. Daniel Zrasták
vedoucí