

POSTUP PRÁCE S RODINOU TERÉNNÍ SAS COMPITUM



A. Postup jednání s rodinou:

1. Klient kontaktuje službu sám, telefonicky, nebo emailem. Všechny potřebné informace jsou k dohledání na webových stránkách, letácích, případně u výchovných poradců a učitelů na základních školách, PPP Jablonec nad Nisou či na OSPOD Jablonec nad Nisou a Železný Brod. Dá-li klient souhlas spolupracující organizaci (PPP, škola, sociální bydlení), předá tato kontaktní údaje a klienta kontaktuje VP.
2. Sídlo služby slouží pouze jako administrativní centrum a místo pracovních porad zaměstnanců. Veškeré aktivity s klienty probíhají v domácnosti klienta. V případě přání klienta může dojít ke schůzce i na jiném předem dohodnutém diskrétním místě. V případě potřeby použití internetu nebo telefonu využije pracovník služební notebook nebo telefon.
3. Na základě souhlasu klienta provede vedoucí sociální pracovnice (VP) vstupní šetření v rodině, se souhlasem klienta získá podklady pro sepsání smlouvy o poskytnutí služby a zaznamená je do evidenčního listu zájemce o službu (ELZ). Společně s klientem rozebere a vyhodnotí problémy rodiny, společně zformulují zakázku a domluví společný individuální plán postupu. Společně připraví Individuální plán spolupráce.
4. V dalším kroku po poradě s terénními pracovníky přidělí VP konkrétního terénního pracovníka (TP), který bude klienta a jeho rodinu podporovat.
5. TP si návštěvy předem s klientem domluví tak, aby vyhovovaly oběma stranám, na první návštěvě předloží klientovi smlouvu o poskytnutí služby, ten ji v případě souhlasu podepíše. Společně naplánují kroky pro aktuální měsíc. IP každý měsíc podepíše klient, TP a VP.
6. V průběhu služby pracují TP a klient podle písemného měsíčního plánu (Individuální plán spolupráce), který je průběžně revidován a upravován. TP jej průběžně konzultuje s VP.
7. Průběh služby stručně zaznamenává TP do SVR (výkaz Situace v rodině). Do 5. dne následujícího měsíce jej předá VP ke kontrole.
8. Jednou za 6 měsíců je plnění individuálního plánu písemně vyhodnoceno TP a klientem, hodnocení je schváleno VP a je posouzena další potřebnost služby.
9. V případě mimořádné situace v rodině ji TP neprodleně telefonicky konzultuje s VP.
10. Pokud se klient s TP a VP dohodnou, že další služba není potřebná, je posledním hodnocením ukončena.
11. Pracovníci se 2x měsíčně scházejí na poradách, kde si vzájemně vyměňují zkušenosti, konzultují postupy práce a podepisují dokumentaci vedenou o rodině.

B. Zapojení dobrovolníků:

12. V případě možnosti a potřeby pomáhá dětem s přípravou do školy proškolený dobrovolník.
13. Dobrovolníky jsou studenti SŠ a VOŠ z Jablonce nad Nisou a Turnova (v Železném Brodě), jsou využíváni hlavně pro podporu jazykového vzdělávání a motivaci k zájmové činnosti, pokud má rodina zájem.
14. Ve spolupráci s výchovnými poradci proběhne na škole nábor, případně při malém zájmu studentů, výchovný poradce osloví vytipovaného studenta. Studenti jsou proškoleni a připraveni na samostatnou práci v terénu. Před jejím začátkem předkládají výpis z trestního rejstříku VP a ta s nimi sepíše smlouvu o dobrovolnické činnosti.
15. Jsou vedeni terénním pracovníkem a svou aktivitu v rodině zaznamenávají do výkazu jednou za jeden až dva měsíce (podle četnosti návštěv v rodině).
16. Zpočátku (1-2x) navštíví rodinu s TP nebo s VP, později pracují samostatně. V případě potřeby mají na vyžádání k dispozici výukový notebook s učebními programy.
17. Průběžně konzultují postupy práce s TP.
18. Pravidelně se účastní supervizí.