



ZÁKLADNÍ INFORMACE O SLUŽBĚ

Služba Týmu duševního zdraví pro děti a mládež poskytuje a zprostředkovává klientům sociální služby v oblasti duševního zdraví.

Služba je vázána na děti, které mají již diagnostikováno psychiatrické onemocnění nebo u kterých symptomatologie ukazuje, že jsou onemocněním ohroženy, současně se zaměřuje také na podporu celého rodinného systému ke zvládnutí situace a prevenci negativních dopadů.

Hlavním posláním služby je zajistit dětem a mladistvým včasnou péči a pomoc, která spočívá v mobilizování zdrojů klienta v jeho přirozeném prostředí, a předchází tak ústavní péči či hospitalizaci. Služba je poskytována jak ambulantní formou přímo ve středisku služby, tak i terénní formou v přirozeném prostředí klienta. V případě hospitalizace se snaží o pozitivní působení a zkracování doby hospitalizace. Následně napomáhá k znovu začlenění do běžného života.

Služba je poskytována bezplatně.

Službu zajišťuje tým pracovníků:

- vedoucí sociální pracovník
- sociální pracovníci
- pracovníci v sociálních službách
- další odborní pracovníci

CÍLOVÁ SKUPINA

Do cílové skupiny patří děti a mladiství ve věku 7 – 18 let a jejich rodiny, které nemají možnost řešit nepříznivou sociální situaci spojenou s duševním onemocněním dítěte nebo mladistvého vlastními silami (vyjma dětí s mentálním postižením a poruchou autistického spektra). Jedná se o děti, mladistvé a jejich rodiny žijící zpravidla v okrese Litoměřice.

PROVOZNÍ DOBA A MÍSTO POSKYTOVÁNÍ

Služba je poskytována ambulantní i terénní formou – na poskytované formě se pracovník s klientem domlouvá individuálně.

Služba je poskytována v ulici Akademická 409 v Terezíně.

Pracovní doba služby:

Provozní doba služby	
Pondělí	8:00 – 16:30
Úterý	8:00 – 16:30
Středa	8:00 – 16:30
Čtvrtek	8:00 – 16:30
Pátek	8:00 – 16:30



PŘÍLOHA Č. 1

ZÁJEMCE O SLUŽBU

Zájemce může kontaktovat pracovníky služby písemně, telefonicky, e-mailem, nebo osobně ve středisku služby. Zájemce může kontaktovat pracovníky služby také přes prostředníka (jiná sociální služba, OSPOD, dětský psychiatr, apod.). Prostředník se souhlasem zájemce předá pracovníkům služby kontakt na zájemce a pracovníci zájemce zkontaktují. Pokud se zájemce dostaví do služby bez předchozí domluvy/dohodnutí schůzky, je mu pracovníky nabídnut nejbližší možný volný termín.

Zájemce o poskytování služby bude odmítnut pokud:

- služba neposkytuje sociální službu, o kterou zájemce žádá.
- služba nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby.
- zájemce nespadá do cílové skupiny služby.
- v průběhu posledních šesti měsíců došlo k vypovězení smlouvy o poskytnutí téže sociální služby zájemci z důvodu hrubého porušení pravidel pro poskytování služby.

UZAVŘENÍ SMLOUVY

Klient je přijímán do služby na základě písemné smlouvy, která vymezuje práva a povinnosti poskytovatele i klienta služby, a je podkladem pro individuální plán klienta. Při uzavření smlouvy je klient informován o zpracování osobních údajů, jehož smysl a obsah je klientovi náležitě vysvětlen vzhledem k jeho věku a rozumovým schopnostem. Sociální pracovník uzavře s klientem, zákonným zástupcem dítěte nebo pečující osobou písemnou smlouvu a založí ji do osobního spisu klienta. Klienti mají právo nahlížet do svého osobního spisu, který je veden v elektronické podobě. Před koncem doby, na kterou je uzavřena smlouva o poskytování služby, je naplánována vyhodnocovací schůzka mezi rodinou/klientem a klíčovým pracovníkem.

SPOLUPRÁCE S KLIEMTEM

Všichni pracovníci (členové týmu) pracují s klienty jak v ambulantní, tak i v terénní formě služby. Postupuje se podle pracovního rozpisu a individuálních potřeb clientské rodiny/dítěte. Klíčový pracovník spolu s klientem na základě jeho individuálních potřeb vyhodnotí, zda bude spolupráce probíhat převážně v terénu (v přirozeném prostředí klienta), nebo v ambulanci. Obě formy poskytování služby se mohou u jednoho klienta kombinovat dle aktuální situace. Rozsah terénní služby vždy vyhodnocuje klíčový pracovník, který zváží, kdy, kde a v jakém rozsahu bude terénní služba poskytnuta.

Při práci s klientem jsou využívány metody psychosociální rehabilitace (šetření potřeb, plánování, hodnocení), metody případové práce či práce s dětmi a s rodinou. Dále metody komunikační (rozhovor, diskuse), edukační a metody rozvoje psychosociálních dovedností. V případě potřeby jsou využívány postupy krizové intervence.

Klienti naplňují své osobní cíle prostřednictvím individuálního plánu, při jehož naplňování poskytují pracovníci služby klientům podporu. Aktualizace individuálního plánu a jeho hodnocení probíhá při dohodnutých setkáních.



PŘÍLOHA Č. 1

PŘÁVA KLIENTA

- právo vypovědět smlouvu bez udání důvodu
- právo nahlížet do osobního spisu a dokumentace – s přihlédnutím na ochranu soukromí a respektování práv dalších klientů uvedených ve smlouvě.
- právo na ochranu osobních údajů - GDPR
- právo podat stížnost (písemnou, ústní)
- právo podávat zpětnou vazbu o službě
- právo spolupodílet se na průběhu služby (např. tvorba individuálního plánu)
- právo na dodržování základních lidských práv vyplývajících z Listiny základních práv a svobod

PRAVIDLA SLUŽBY

- Ve službě je třeba dbát pokynů zaměstnanců.
- Udržovat čistotu a pořádek ve službě i v jejím okolí.
- Vybavení služby je možné využívat se souhlasem pracovníků.
- Respektovat pravidla slušného chování.
- Ve všech prostorách střediska je zákaz kouření, požívání alkoholu a návykových látek.
- Rodiče jsou vždy zodpovědní za chování a jednání svých dětí ve středisku – pracovníci při spolupráci s dětmi odpovědnost nepřebírají.
- Návštěvníci dětského koutku si po sobě uklízejí zapůjčené věci zpět na své místo a nezanedbávají po sobě žádný nepořádek.
- Všichni návštěvníci střediska si zodpovídají za své odložené věci – pracovníci za ztráty neručí.

PORUŠENÍ PRAVIDEL SLUŽBY

Na porušení pravidel služby je vždy klient upozorněn sociálním pracovníkem. Porušení pravidel služby může také vést k ukončení poskytování sociální služby a to z těchto důvodů:

- **Klient** dlouhodobě čerpá službu a zároveň **nedělá žádné kroky pro zlepšení své situace.**
- **Klient se nedostaví na schůzku a během jednoho měsíce nepožádá o nový termín.** To je považováno za nezájem o službu ze strany klienta.
- **Hrubé porušení pravidel sociální rehabilitace** je možné okamžitě. Pravidla služby sociální rehabilitace jsou uvedeny v dokumentu „základní informace o službě“, které klient obdrží během podpisu smlouvy. Jedná se především o situaci kdy:
 - klient fyzicky nebo verbálně napadá jiného klienta nebo pracovníka nebo mu vyhrožuje,
 - klient ohrožuje svým jednáním sebe nebo okolí (např. vnášením zbraní a nebezpečných látek do zařízení),
 - klient se v souvislosti s užíváním služeb dopustil jednání, které nese znaky trestného činu (např. krádež, poškozování cizí věci, ublížení na zdraví).

ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ

Klienti mají právo vznést připomínku nebo stížnost, která bude řešena dle „Pravidel pro podávání a vyřizování stížností“. Tato pravidla jsou k dispozici na nástěnce ve středisku služby. Schránka na připomínky a stížnosti se nachází v blízkosti vchodových dveří, kde se nachází i nástěnka pro odpovědi na případné anonymní stížnosti. Schránka se vybírá jedenkrát týdně, za kterou zodpovídá vedoucí služby, případně pověřený pracovník.