



Příloha č. 7 SKSS č. 3 a 4 – Jednání se zájemcem o sociální službu; Smlouva o poskytování sociální služby

Řád služby pro uživatele sociální služby

Terénní programy dle § 69 zákona 108/2006 Sb. O sociálních službách

Adresa kanceláře:

Jeronýmova 232, Liberec

Krkonošská 90, Tanvald

Vedoucí sociální služby:

Mgr. Andrea Šťastná, 739 630 282

Asistentka vedení:

Jana Červeňáková, 602 146 393

Pracovník v přímé péči:

Radek Šandor – 734 635 911

Eva Miková – 605 427 061

Marcela Šandová – 606 027 809

Patrik Kotlár – 778 540 738

Eva Gáborová – 734 635 925

Štefan Oláh – 601 187 926

Adresa kanceláře a úřední hodiny pracovníka v přímé péči:

Jeronýmova 232, Liberec

Provozní doba: 8:00 – 16:00

Krkonošská 90, Tanvald

Provozní doba: 8:00 – 16:00

1. Tato sociální služba, která je poskytována v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
2. Pracovník je Vám k dispozici každý pracovní den od 8:00 – 16:00. Stejná je i doba, po kterou je pracovník v pracovních dnech k dispozici na služebním telefonu.
3. Pracovník Vám může poskytnout pomoc v těchto oblastech:
 - Bydlení
 - Zjištění nároku na sociální dávky (pomoc při sepsání žádosti o poskytnutí dávky)
 - Základní orientace v rodinném právu
 - Diskriminace
 - Dluhové poradenství
 - Školství
 - Pomoc a podpora při hledání zaměstnání

- Ochrana spotřebitele
 - Důsledky dokonané trestné činnosti
 - Sociálně zdravotní poradenství
 - Návazné služby
4. Pracovník Vám může (v případě potřeby) poskytnout doprovod při jednáních na úřadech,
 5. ve školských a zdravotnických zařízeních, v jiných sociálních službách atd.
 6. Každý uživatel má svého pracovníka, který s ním řeší svůj problém. Tomuto pracovníkovi se říká klíčový pracovník. Pokud byste s jeho prací nebyli spokojeni, můžete požádat o jeho změnu (požádejte vedoucího služby či přímo pracovníka, se kterým spolupracujete – pokud to bude v možnostech služby, bude Vám vyhověno).
 7. Služba je diskrétní. Informace, které pracovníkovi poskytnete, je pracovník povinen chránit a nesmí je sdělovat nikomu, kdo nemá právo je vědět. Z tohoto důvodu nemůžeme poskytovat informace o jiných uživatelích sociální služby ani Vám.
 8. S pracovníkem budete řešit pouze to, co sami budete chtít. Pracovník Vás nebude do ničeho nutit, ani za Vás rozhodovat, co máte dělat. Řeknete si spolu, co Vás trápí, pracovník Vám sdělí, zdali Vám může pomoci (pracovník Vám může pomoci pouze s tím, co je v náplni příslušné sociální služby – to je vypsáno v bodě 3). Pokud se dohodnete, že spolu budete váš problém řešit, naplánujete si spolu postup, co, kdo, kdy a jak udělá. Tomu se říká individuální plánování. Je důležité, abyste s pracovníkem spolupracoval/-a a sděloval/-a mu pravdivě všechny informace, které jsou k řešení vašeho problému potřebné a důležité.
 9. Rovněž je nutné, abyste chodil včas na domluvené schůzky.
 10. Pracovník vede dokumentaci, ve které popisuje průběh vaší spolupráce – na čem jste se domluvili, co kdo udělá atd. Máte právo si kdykoli vyžádat přístup do své dokumentace a zkontrolovat si, co pracovník o vaší spolupráci píše.
 11. Pracovník Vám poskytne služby zadarmo. Nesmí od Vás za to, co pro Vás dělá, přijímat peníze či jakékoli dary.
 12. Pokud nejste spokojen/-a s poskytovanou službou, můžete si stěžovat. Můžete tak učinit u klíčového pracovníka či vedoucího služby, popřípadě u vedení organizace. Stížnosti bereme jako podnět pro zlepšení našich služeb. Na toho, kdo si stěžuje, se nezlobíme, ani si na něho nezasedneme.
 13. Službu Vám neposkytneme v době, kdy budete pod viditelným vlivem alkoholu anebo jiných návykových látek.
 14. Pokud budete vůči pracovníkovi agresivní, fyzicky ho napadnete, budete mu vyhrožovat, vyžadovat po něm nelegální služby anebo s ním nebudete spolupracovat na řešení svého problému, můžeme s Vámi ukončit spolupráci.
 15. Máte právo s námi kdykoli ukončit spolupráci, a to i bez udání důvodu, proč už dál s námi spolupracovat nechcete.