

CENTRUM PRO RODINU – PROVOZNÍ ŘÁD

I. Základní údaje

1. Název a adresa zařízení:

Centrum pro rodinu Broumov, Lidická 174, 550 01 Broumov

2. Název a adresa poskytovatele služby:

Centrum sociálních služeb Naděje Broumov
Jiráskova 193
Nové Město
55001 Broumov 1

3. IČO 48623865

4. Vedoucí Centra pro rodinu: Kateřina Kroupová

kroupova@nadejebroumov.cz, tel: 775 905 473
Zástupce vedoucí: Mgr. Zdeňka Říhová,
rihova@nadejebroumov.cz, tel: 775 593 941

II. Obecné údaje

1. Druh poskytovaných služeb:

Sociálně aktivizační služba pro rodiny s dětmi – ambulantní služba

Registrovaná sociální služba dle zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách

Odborné sociální poradenství

Registrovaná sociální služba dle zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách

Klub pro rodiče s dětmi od 3 měsíců do 4 let

-doplňková služba zajišťována dodavatelem: Dům dětí a mládeže Ulita Broumov

2. Vymezení cílové skupiny:

Služby poskytujeme uživatelům bez omezení věku, kteří se nalézají v tíživé sociální situaci bez rozdílu pohlaví, národnosti, rasy, barvy pleti a náboženského či politického vyznání.

3. Personální zajištění:

- vedoucí Centra pro rodinu – (současně pracovník v sociálních službách)
- sociální pracovník – počet pracovníků 4
- pracovník v sociálních službách – počet pracovníků 3
- pedagog volného času – počet pracovníků 2

4. Provozní doba poskytování služby:

Pracovní doba pracovníků Centra pro rodinu je stanovena v rozmezí od 8.00 hodin do 17.00 hodin. Pracovníci SAS jsou povinni se řídit týdenním harmonogramem práce.

Pracovníci se mohou v Centru zdržovat pouze v rámci provozní doby, tj. během pracovních dní v rozmezí od 8.00 – 17.00 hodin.

Během seminářů či jiných akcí Centra pro rodinu konaných mimo pracovní dobu je vedoucí Centra povinna písemně informovat ředitelku organizace.

Pracovníci při odchodu z budovy kontrolují, zda se nikde nesvítí, nejsou otevřená okna. Ten, kdo odchází poslední z budovy, aktivuje bezpečnostní zařízení a zamyká hlavní vchod do Centra pro rodinu.

Ambulantní služba SAS - konzultační hodiny/ zajišťuje 1 pracovník

- pondělí až čtvrtek: 10.00 hodin do 17.00 hodin
- pátek: 11.00 hodin do 17.00 hodin

Ambulantní služba SAS – klub/ zajišťují 2 pracovníci

- pondělí až pátek od 12.00 hodin do 17.00 hodin

Přímá práce terénní SAS je stanovena – zajišťují 3 pracovníci

- pondělí až čtvrtek od 10.00 hodin do 15.00 hodin
- pátek: dle dohody

Přímá práce OSP je stanovena – zajišťuje 1 pracovník

- pondělí: 10.00 hodin do 15.00 hodin
- středa: 10.00 hodin do 15.00 hodin

Přímá práce klubu pro rodiče s dětmi je stanovena – zajišťuje 1 pracovník

- úterý: 8.30 hodin do 12.30 hodin
- středa: 8.30 hodin do 12.30 hodin
- čtvrtek: 8.30 hodin do 12.30 hodin

Všichni pracovníci Centra pro rodinu jsou povinni se řídit platnými metodickými pokyny.

5. Kapacita služby SAS, OSP:

Konzultační hodiny: řešení jedné zakázky stejného charakteru s uživatelem nebo skupinou uživatelů. Jedna intervence v průměru trvá 45 minut, maximální denní kapacita = 7 uživatelů

Optimální kapacita ambulantní služby:

SAS ambulantní: 6 uživatelů/1 pracovník

Hraniční kapacita ambulantní služby:

SAS ambulantní: 12 uživatelů/1 pracovníka

V tomto případě není kladen důraz na individuální přístup v práci s uživatelem, ale pouze na zajištění bezpečného prostoru pro uživatele.

SAS – akce mimo budovu Centra pro rodinu: 5 uživatelů/1 pracovník

Okamžitá kapacita/1 pracovník/terénní služby

Řešení jedné zakázky stejného charakteru, kterou pracovník může řešit s jednotlivcem nebo skupinou uživatelů.

Průměrná kapacita 1 pracovníka v jeden den je stanovena na 3 zakázky.

Odborné sociální poradenství: počet intervencí (30. min. jednání): 6 uživatelů/den.
Pokud se intervence časově prodlouží, kapacita OSP se snižuje.

Klub pro rodiče s dětmi: maximální kapacita 15 osob (dle metrů² na 1 dítě předškolního věku). Při návštěvě více uživatelů lze využít prostory tělocvičny jako společenskou místnost pro aktivitu dětí s rodiči.

6. Působnost:

Broumov, zejména sociálně vyloučené lokality.

III. Specifické údaje

Centrum pro rodinu využívá prostory bývalé základní školy – přízemí, první patro, tělocvičnu jako společenskou místnost a zahradu.

Budova je v majetku města Broumov. Provozní prostory jsou vybaveny novým nábytkem, podlahovou krytinou. S veškerým vybavením, které má CPR svěřeno pro využití v rámci poskytování aktivit a práce pracovníků, bude nakládáno s péčí řádného hospodáře

V přízemí budovy se nachází tělocvična, kancelář OSP, klub KR D,

WC vyhrazené pro uživatele muže a ženy a další WC, které slouží pracovníkům.

V prvním patře se nachází 2 kanceláře, klub SAS 1, klub SAS 2, konzultační místnost,

WC vyhrazené pro uživatele muže a ženy a další WC, které slouží pracovníkům.

Budova není bezbariérová.

Správu budovy zajišťuje pan Šellei – **tel: 739 377 031**

1. Vybavení místností

Kanceláře jsou vybaveny běžným kancelářským nábytkem, který je snadno čistitelný a dezinfikovatelný.

Kluby SAS1 a SAS2 jsou vybaveny běžným nábytkem – stoly, židle, pohovky, skříně, policové skříně, které jsou snadno čistitelné a dezinfikovatelné.

Klub SAS 1 slouží zároveň jako terapeutická místnost, je zde umístěna kuchyňka, která slouží pouze pro praktický nácvik vaření a hospodaření uživatelům služby. Netrvanlivé potraviny, které jsou potřeba na vaření, se kupují v den vaření a jsou ihned spotřebovány. Trvanlivé potraviny jsou uloženy v uzavíratelné skříně pro příští vaření. Pracovníci u těchto potravin kontrolují datum spotřeby. Uvařené jídlo si uživatelé odnášejí ve svých vlastních nádobách domů.

2. Vedlejší provozní místnosti

Úklidová místnost, ve které jsou uloženy úklidové prostředky, se nachází v prvním patře. Místnost se zamyká. Klíče jsou uloženy v kanceláři pracovníků v prvním patře.

3. Hygienické vybavení pro klienty

V přízemí je WC vyhrazené zvlášť pro klienty muže a ženy a umyvadlo.

V prvním patře je WC vyhrazené zvlášť pro klienty muže a ženy a umyvadlo.

4. Úklid

Hrubý úklid po práci na klubech provádí pracovníci spolu s uživateli před ukončením klubů.

Úklid všech provozních prostor zajišťuje pracovnice úklidu dle stanoveného týdenního harmonogramu.

IV. Další údaje

1. Bezpečnostní předpisy na pracovišti:

Všichni pracovníci se řídí platnými předpisy a směrnicemi BOZP a PO.

Pracovník, který odchází poslední z budovy, aktivuje bezpečnostní zařízení a zamyká hlavní vchod do Centra pro rodinu.

Při zjištění nefunkčnosti bezpečnostního zařízení je každý povinen informovat vedoucí Centra pro rodinu a následně **MĚSTSKOU POLICI - tel. 602 817 301**

2. Pojištění:

Organizace je pojištěna proti odpovědnosti za škodu při výkonu sociální služby a má také pojištěný svůj hmotný majetek.

Při akcích konaných mimo Centrum pro rodinu jsou uživatelé služby pojištěni.

3. Evidence pracovní doby:

Každý pracovník je povinen se při příchodu na pracoviště zapsat do knihy příchoďů a odchodů (zapíše se psacím písmem), která je uložena v konzultační místnosti.

Na pracoviště pracovníci přichází minimálně 5 minut před začátkem pracovní doby.

4. Pracovní činnosti, porady, dovolená, náhradní volno:

Pracovníci se řídí platnými metodickými pokyny organizace.

5. Lékárnička:

Je uložena na viditelném místě v kanceláři pracovníků SAS v prvním patře a klubu KRK v přízemí.

Kontrolu expirace a doplňování zásob provádí vždy pověřený pracovník 1x 3 měsíce.

Každé drobné ošetření uživatelů zapisuje pracovník, který jej poskytl do sešitu drobných úrazů – odřenina, drobné poranění kůže.

U lékárničky je rovněž uložena kniha úrazů, kde vedeme všechny pracovní úrazy, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost.

6. Zákaz kouření:

Ve všech prostorách a okolí Centra pro rodinu je zakázáno kouřit!

Provozní řád zpracovala: Kateřina Kroupová, vedoucí Centra pro rodinu

Provozní řád schválila: Mgr. Eva Kašparová, ředitelka CSSNB

Platnost od 1.6.2015