

Standard 3
PROSTŘEDÍ A PODMÍNKY
č. rev.: 02/2017

Termín poslední revize:	19. 5. 2017
Návrh revize zpracoval:	PhDr. Tomáš Ochotnický
Návrh revize schválil:	Mgr. Jana Kocourková
Termín platnosti revize:	29. 5. 2017

Kritérium 3a – Pověřená osoba vytváří materiální, technické a hygienické podmínky, které odpovídají rozsahu činností poskytovaných pověřenou osobou. Prostory musí odpovídat potřebám cílové skupiny, musí být důstojné a respektovat potřebu soukromí.

Významná část aktivit, které jsou spojeny s poskytováním služeb organizace, se koná v domácnostech klientů.

Prostory organizace slouží obecně k následujícím účelům:

- **Ambulance** - pravidelně jsou v prostorách organizace drženy ambulantní hodiny, jejichž termíny a čas jsou zveřejněny na internetu. Prostory rovněž slouží jako ambulance pro rodiny, které preferují konání kontaktů v prostorách organizace.
- **Terapie** - v prostorách organizace jsou místnosti uzpůsobeny pro výkon terapie, obsahují potřebný nábytek a terapeutické pomůcky.
- **Asistované kontakty** - prostory organizace jsou uzpůsobeny k organizování asistovaných kontaktů dětí v náhradní rodinné péči s vlastními rodiči nebo sobami blízkými. Místnosti jsou vybavené zázemím pro děti a jsou uzpůsobeny tak, aby umožňovaly rodinám vykonávat s dětmi herní aktivity.
- Prostor pro **administrativní úkony** pracovníků a společná setkávání - všichni pracovníci organizace mají v plzeňské pobočce (na adrese Pobřežní 8) svůj pracovní stůl, židli a další nábytek, umožňující plnění administrativních úkolů. Společné místnosti jsou vybaveny stolem a židlemi pro společné porady, intervize, supervize, metodická setkávání.
- **Školení a vzdělávání** - prostory organizace jsou vybaveny nábytkem a elektronikou, která umožňuje školení pracovníků i dalších pracovníků spolupracujících organizací. Prostory slouží také pro vzdělávání pečujících osob.

- **Kluby pro děti** – prostory slouží k pořádání odpoledních klubů pro děti v době, kdy probíhá vzdělávání pečujících osob.

Výkon sociálně právní ochrany a s ním spojené aktivity probíhají na adresách:

- Martinská 2, Plzeň
 - Pobřežní 8, Plzeň
 - Voříškova 823, Klatovy
- Jednotlivé prostory se liší svým využitím, a tedy i svým vybavením, které je přizpůsobeno potřebám, ke kterým jsou prostory používány. Všechny prostory jsou uzpůsobeny tak, aby právo klientů na soukromí bylo naplněno a zároveň byly příjemné a navozovaly pocit bezpečí. Ve všech prostorách organizace je dbáno na to, aby byly naplněny základní potřeby klientů (přístup k sociálnímu zařízení, možnost drobného občerstvení) a zároveň splňovaly bezpečnostní a hygienické podmínky.
- Níže jsou popsány jednotlivé prostory organizace, jejich účel a jejich vybavení.

Pobřežní 8, Plzeň – 2p. (Fischerova vila)

- O působení organizace v těchto prostorách jsou klienti i potenciální klienti informováni prostřednictvím webových stránek organizace a cedulí, které jsou umístěny u vstupu do budovy, v příslušném patře a na dveřích kanceláře organizace.
- **Ambulantní hodiny** v těchto prostorách probíhají každé pondělí od 15:00 do 17:00
- Prostory v Pobřežní ulici tvoří čtyři místnosti:
 - **Administrativní místnost 1** - je uzpůsobena k efektivní práci pracovníků organizace. Každý z pracovníků má k dispozici vlastní stůl, kancelářskou židli a polici. Součástí místnosti je archiv spisové dokumentace. Místnost je vybavena kuchyňským koutkem s ledničkou, varnou konvicí a mikrovlnnou troubou.
 - **Administrativní místnost 2** - je přizpůsobena k administrativní práci pracovníků. Každý z pracovníků má k dispozici vlastní stůl, kancelářskou židli a polici. Její součástí je elektronické vybavení určené k využití při administrativních úkonech (tiskárna, skartovací stroj, zálohový disk, wi-fi připojení). V místnosti se nachází archiv spisové dokumentace. Jelikož je tato místnost zároveň vchodem do prostor organizace, je zde umístěn botník a věšák, který slouží k odložení svršků klientů.
 - **Konzultační místnost** – je ze všech čtyřech největší, vybavena pro ambulantní konzultace s klienty, porady, intervize, supervize a metodická setkávání pracovníků, pro školení a vzdělávání a kluby pro děti. Součástí místnosti je velký stůl, židle, pohovka, úložné prostory (pro hračky a kancelářské potřeby) a dětský koutek. Místnost je vybavena televizorem.



- **Terapeutická místnost** - je vybavena kancelářským stolem a židlí, pohovkou a policovými regály, hračkami a pomůckami pro terapii s dětmi a rodinami.
- **Úklid prostor** probíhá pravidelně 1x týdně. Jednotliví pracovníci se střídají dle harmonogramu úklidu (tabulka úklidu je sdílena elektronicky), dle kterého plní **Plán a pravidla úklidu** (viz **Příloha 1**). Účelem úklidu je udržovat prostředí v takové podobě, aby bylo příjemné pro práci pracovníků, pro klienty a zároveň splňovalo hygienické podmínky.
- **Sociální zařízení** je k dispozici na chodbě ve stejném podlaží, ve kterém se nachází prostory organizace. Klíč od WC si mohou klienti vypůjčit od kteréhokoli z pracovníků.

Martinská 2, Plzeň – oficiální sídlo organizace, přízemí v budově Magistrátu města Plzně

- O působení organizace v těchto prostorách jsou klienti i potenciální klienti informováni prostřednictvím webových stránek organizace, směrovek v přízemí budovy (vstup z ulice Martinská, nebo Kopeckého sady) a cedulí na dveřích kanceláře, která informuje o tom, kdy jsou v prostorách ambulantní hodiny a na koho se obrátit pro další informace.
- **Ambulantní hodiny** v těchto prostorách probíhají individuálně dle předchozí domluvy.
- **Prostor v Martinské ulici tvoří jednu menší místnost:**
 - Je zázemím pro vedení organizace, pro ředitele, provozního vedoucího, metodického vedoucího a účetní organizace a slouží jako místo pro přijímání oficiálních návštěv.
 - Je využíván pro konzultace nebo terapie v případě, kdy je domlouvána konzultace s klientem s fyzickým handicapem – je zde bezbariérový přístup, budova v Pobřežní ulici nemá výtah).
 - je vybaven kancelářským stolem a židlemi. Součástí místnosti jsou rovněž úložné prostory (na kancelářské potřeby, složky s účetnictvím) a elektronické vybavení (rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba, tiskárna, skartovací stroj). Místnost je vybavena magnetickou tabulí a dětským koutkem.
 - **Úklid prostor** je zajištěn pronajímatelem (Magistrát města Plzně)
 - **Sociální zařízení** je přístupné z chodby, která vede ke kanceláři. Klíč je k zapůjčení u pracovníků organizace.

Voříškova 823, Klatovy – přízemí budovy, areál SOU

- O působení organizace v těchto prostorách jsou klienti i potenciální klienti informováni prostřednictvím webových stránek organizace a cedula, která je umístěna u vstupu do budovy, směrovkou v přízemí budovy a na dveřích kanceláře organizace.

- **Ambulantní hodiny** v těchto prostorách probíhají každou třetí středu v měsíci od 14:00 do 16:00.
- Prostory ve Voříškově ulici jsou tvořeny vstupní chodbou, předsíňkou se vstupem na sociální zařízení (WC a koupelna) a dvěma oddělenými místnostmi, do obou se vstupuje předsíní:
 - **Místnost 1** – je vybavena kuchyňskou linkou, konferenčním stolem a židlemi, probíhají zde ambulantní konzultace s klienty, příp. terapeutické konzultace.
 - **Místnost 2** – je cíleně uzpůsobena pro terapeutické konzultace s dětmi, dospělými a celými rodinami. Místnost je vybavená pohovkou, malým stolem, židlemi, policovým regálem s hračkami a pomůckami pro terapeutickou práci s klienty.
 - **Předsíň** - je zde věšák pro odkládání svršků.
- **Úklid** prostor probíhá pravidelně 1x měsíčně. Jednotliví pracovníci se střídají dle harmonogramu úklidu (tabulka úklidu je sdílena elektronicky) dle kterého plní *Plán a pravidla úklidu*. Účelem úklidu je udržovat prostředí v takové podobě, aby bylo příjemné pro práci pracovníků, pro klienty a zároveň splňovalo hygienické podmínky.

Pracovníci dodržují pravidla pro efektivní využívání konzultačních prostor – organizace vede elektronický diář, do kterého si pracovníci plánují své konzultace a terapie, ostatní tak mají přehled o tom, v jaké kanceláři a v jaké místnosti je volno a obsazeno.

Evidence majetku organizace

- Detailní soupis veškerého vybavení organizace obsahuje dokument **Evidence majetku** (k dispozici k nahlédnutí všem pracovníkům organizace na externím zálohovém disku).

DALŠÍ ÚDAJE popisující zajištění vhodného prostředí a podmínek pro poskytování SPO:

- **Zdroj pitné vody:** Všechny prostory organizace využívají veřejný vodovod.
- **Odvedení odpadních vod:** Všechny prostory používají veřejnou kanalizaci.
- **Způsob větrání:** Větrání probíhá okny v jednotlivých místnostech.
- **Manipulace s odpady:** Odpad je vynášen minimálně 1x týdně, v případě potřeby častěji. Třídí se plasty, papír a směsný komunální odpad.
- **Lékárnička:** Je k dispozici ve všech pobočkách.
- **Zákaz kouření:** Ve všech prostorách organizace platí zákaz kouření.
- **Zákaz požívání omamných a návykových látek:** Ve všech prostorách organizace platí zákaz používání omamných a návykových látek.



LATUS
pro rodinu

LATUS pro rodinu o.p.s.
Tel.: 775 969 047, 775 969 063
E-mail: info@latusprorodinu.cz
Web: www.latusprorodinu.cz

