

PŘÍLOHA Č. 1 - POPIS KLÍČOVÝCH AKTIVIT

V rámci tohoto dokumentu je detailně popsán obsah a průběh plnění jednotlivých klíčových aktivit projektu.

KA1. MANAGEMENT

Realizované činnosti

Na začátku projektu bude vytvořen projektový plán, který bude sloužit jako základní projektový dokument. Bude obsahovat detailní harmonogram projektových aktivit, popis projektových milníků, detailní obsah projektových aktivit a rozdělení odpovědností, finanční plán, opatření pro zajištění kvality v projektu a v neposlední řadě pravidla ESF, které je nutno dodržovat. Projektový manažer spolu s projektovým asistentem zajistí, že projektové aktivity budou realizovány v souladu s projektovým plánem a v naplánovaném období. Každá projektová aktivita bude zakončena plánovaným výstupem a bude zajištěna plynulá návaznost aktivit a splnění stanovených indikátorů. Součástí této aktivity budou také aktivity administrace projektu, které zajistí, aby byl projekt realizován v souladu s pravidly ESF a probíhalo řádné čerpání finančních prostředků projektu. V rámci těchto aktivit bude projektový manažer komunikovat s poskytovatelem dotace a řešit jeho případné připomínky. Součástí je také vytváření monitorovacích a finančních zpráv a koordinace aktivit spojených s publicitou projektu.

Řízení obsahu

Obsahovou stránku projektu řeší primárně odborný garant. Ten je zodpovědný za kvalitu dílčích výstupů. Jeho činnost je vykonávána v koordinaci s projektovým manažerem, který zajišťuje technickou stránku jednotlivých aktivit (organizace WS, konferencí apod.). Za kvalitu a obsah výsledků jednotlivých aktivit či dílčích akcí zodpovídá vždy jeden z expertů (např. za realizaci a výstup workshopu zodpovídá jeho facilitátor, u supervizí supervizor apod.) Odborný garant zajišťuje obsahovou návaznost a propojenost aktivit.

Řízení procesu

Organizační a technické zajištění akcí garantuje a zajišťuje projektový manažer, popř. v součinnosti s účetním konkrétního partnera, pokud konkrétní akci technicky zajišťuje partner.

Koordinace partnerských organizací

Za řízení celého projektu zodpovídá projektový manažer, který je současně reprezentantem žadatele. Reprezentantem partnera v projektu je odborný pracovník partnera. Partnerské dohody o realizaci aktivit a případné neshody jsou primárně řešeny na úrovni těchto dvou pracovníků. Pokud nebude možné dohodu dojednat, bude řešení eskalováno na úroveň vedení obou organizací.

Řízení financí

Za řízení financí v projektu je zodpovědný finanční manažer. V úvodu projektu zpracuje interní manuál, který jasně popíše, jakým způsobem mohou partneři finance čerpat, jak mají jednotlivé druhy nákladů dokladovat, pravidla pro přípravu dílčích finančních zpráv administrace a archivace. S obsahem manuálu budou seznámeni relevantní pracovníci což je na straně partnera koordinátor a účetní partnera, na straně žadatele účetní.

Režim pro vyúčtování nákladů bude měsíční. V tomto režimu budou také probíhat kontroly finančního čerpání partnera ze strany žadatele. Tato dílčí vyúčtování budou souhrnně dokladována do zpráv projektu.

Výstupy

- Zprávy z realizace

Harmonogram

1.-31. měsíc projektu

Personální zajištění:

Projektový manažer, odborný garant, účetní za partnerské organizace, finanční manažer

KA2. REFLEXE SOUČASNÉ SITUACE

Realizované činnosti

Tato aktivita je zaměřena na vyhodnocení podmínek, ve kterých se zařízení (partner) aktuálně nachází. Základním prizmatem, kterým je na zařízení v rámci reflexe nahlíženo, je, do jaké míry mají klienti možnost vlastního rozhodování, naplňování vlastních potřeb a jak jsou dodržována lidská práva (případně jak je postupováno, když dojde k jejich porušení). Výsledky těchto analýz se týkají jak samotného zařízení, tak klientů a jsou důležitými vstupními údaji pro přípravu dalších aktivit projektu. Touto reflexí projde každý ze zapojených partnerů projektu (zařízení). Bude možné tak stanovit míru, do jaké jím poskytované služby naplňují potřeby a práva klientů, zjistí se dobré a špatné zkušenosti, potřeby a směr kam služby zařízení směřovat. Součástí reflexe je zhodnocení:

- Skladby klientů a jejich potřeb
 - o Smyslem této činnosti je získat aktuální informace ohledně potřeb klientů a jejich naplnění. Bude se tedy jednat o vyhodnocení potřeb u klientů a současně jejich skladbu pro vhodné nastavení cesty, kterou by se služby měly ubírat.
- Reflexe přístupu zařízení k dodržování lidských práv a způsoby řešení situací, kde potencionálně může docházet k porušování lidských práv
 - o Určení rizikových situací, které mohou zhoršit dodržování lidských práv
 - o Reflexe dosavadního přístupu řešení těchto situací
 - o Definování potřeb zařízení pro adekvátní řešení identifikovatelných rizikových situací
- Technických procesů v rámci organizace poskytovatele.
 - o Jedná se o vyhodnocení dalších procesů (mimo přímou péči) v rámci organizace, které mají vliv na dodržování a prosazování práv klientů.

Výsledky z reflexí poslouží jako základ pro nastavení témat a způsobu jejich zpracování v následujících aktivitách. Týká se to jak obecně celé skupiny zapojených pracovníků, klientů, zařízení, tak každého zařízení samostatně.

METODA REALIZACE

Reflexe bude provedena u každého partnera (zařízení) projektu. Reflexe bude probíhat 1-2 dny na místě se 2 experty (jeden z nich je garantem projektu). Na každou reflexi experti provedou přípravu a následně vyhotoví zprávu. Celkem je předpokládáno 3 dny na reflexi a experta, tedy 6 dní na reflexi.

Z každé reflexe u partnera bude vyhodnocena zpráva – tzv individuální plán zařízení (IPZ). IPZ bude obsahovat základní profil (tj. současná situace a reflexe dosavadních zkušeností) a návrh jednotlivých kroků (tj. jak budou jednotlivými aktivitami projektu naplňovány potřeby zařízení pro konečný cíl - zajištění lidských práv pro lidi, kterým je v zařízení poskytována sociální služba).

Tyto zprávy budou následně vyhodnoceny do společné zprávy, které shrne klíčová poznatky a bude základem pro nastavování dalších aktivit.

Výstupy

- 1 Metodika reflexe
- 8x Zpráva z reflexe u partnera, IPZ individuální plán zařízení

- 1 Souhrnná zpráva z reflexí

Harmonogram

1.-2. měsíc projektu

KA3. WORKSHOPY PRACOVNÍKŮ ZAŘÍZENÍ

Realizované činnosti

Hlavním účelem všech následujících aktivit je vést zapojené pracovníky sociálních služeb k pochopení práv klientů a k hledání cest, jak poskytovat služby, které v co největší míře umožní klientům rozhodovat o svém životě.

Pojetí workshopů tedy bude připravováno zcela v tomto duchu. Ústředním motivem každého workshopu bude jedno klíčové téma, které bude definováno v rámci reflexí (KA I), popřípadě během realizace projektu jako podnět ze strany zapojených pracovníků. Při výběru témat bude přihlédnuto k pojmenovaným vzdělávacím potřebám jednotlivých zařízení tak, aby společné vzdělávání přineslo ukotvení v tématu. Z předchozích zkušeností předpokládáme, že témata budou zaměřena na aktuální potřeby pracovníků, budou odrážet dodržování a možnosti naplňování lidských práv ve službách poskytujících podporu a pomoc lidem se zdravotním postižením. Mohlo by se jednat např. o:

- Základní teze Strategie a reálné kroky k jejich naplňování v zařízeních sociálních služeb
- Jak pracovat s člověkem, který "nic nechce"
- Klienti sociálních služeb a jejich volný čas - jak dát možnost výběru
- Jak pracovat s právy klientů, kteří mají opatrovníky
- Vyhodnocování rizik a míry odpovědnosti při poskytování sociálních služeb v souladu s dodržováním lidských práv apod.

Účastníci workshopu budou dané téma probírat za podpory moderátora. Cílem je, aby společně došli k jasné formulovanému závěru. Klíčová pro úspěch workshopu je také skladba účastníků. Účastníci workshopů budou vždy pracovníci partnerů, a to jak sociální pracovníci, tak vedoucí pracovníci. Skladba účastníků workshopů bude koncipována pro:

- Stejný typ pracovníků, kdy se budou účastnit např. jen sociální pracovníci ze služeb partnerů, jejichž diskusi bude vést moderátor.
- Smíšená skladba účastníků, kdy se budou účastnit různé typy pracovníků (vedoucí i ostatní) ze služeb partnerů, jejichž diskusi bude vést moderátor.
- Jedna z výše uvedených skladeb, ale za účasti vybraného klienta, který diskusi do značné míry bude určovat. Klient bude mít podpůrného pracovníka a diskusi bude rámcově vést moderátor, jehož cílem bude též formulovat závěry diskuse.

Každý ze zapojených krajů je na jiné „startovací“ čáře v procesu deinstitucionalizace, tudíž témata budou zohledňovat proces, ve kterém se každý z krajů i každý z jednotlivých zařízení nachází. Významným prvkem workshopů je vyrovnané zastoupení účastníků nejen z obou krajů, ale také takových, kteří mají zkušenosti dobře fungujících služeb a také ze služeb, které jsou teprve před změnami. Tím by mělo docházet ke snazšímu pochopení problematiky, zejména u pracovníků, kteří jsou teprve před změnami služby. Zapojení klienta je významný prvek, který dává přímou zpětnou vazbu od osob, kterých se služby týkají.

METODA REALIZACE

Workshopy budou pro všechny organizace zapojené do projektu, z každého bude nabídnuta účast poměrnému počtu pracovníků s ohledem na probíraná témata (cca 2-3 účastníci ze zařízení). Celkově je plánována realizace:

- 18 workshopů, cca 1 workshop měsíčně
- Minimálně 4 workshopy proběhnou se zapojením osoby se zdravotním postižením spolu s podpůrcem, kteří přenesou svoji prožitou zkušenost pracovníkům.

Z každého workshopu bude výstup k zachycení průběhu. Účastníci nejen zhodnotí kvalitu školení, ale především z reflektují získané poznatky a jejich využití v přístupu transformace a dodržování lidských práv. Účastníci budou vedeni k tomu, aby reflektovali své individuální posuny, ale reflektující formulář bude zpracován tak, aby se zamýšleli nad použitím na svém pracovišti a v sociálních službách obecně.

Tyto výstupy budou určeny jednak pro propagaci myšlenek transformace a dodržování lidských práv ve velkých zařízeních sociálních služeb (podklady pro tvorbu platformy), ale především je nutné reflektovat témata a náhledy jednotlivých účastníků, tak, aby v dalších aktivitách mohly být posíleny kroky mířící k podpoře lidských práv a k eliminaci přístupů, které odporují lidským právům.

Výstupy

- 18 workshopů
- **Počet účastníků 15-20/ workshop tj min 270**
- Personální zajištění: experti/lektori + zástupci klientů s podpůrcem

Harmonogram

3.-26. měsíc.

KA4. SUPERVIZNÍ MEETINGY

Realizované činnosti

Supervizní meetingy jsou určeny pro průběžnou reflexi a sdílení zkušeností, předávání zkušeností mezi zkušenými a méně zkušenými kolegy.

Z předchozích projektů týkající se transformace máme zkušenosti, že mnoho zajímavých a podnětných věcí zbytečně zapadá, naopak v případě absence náhledu mnohdy dochází k posilování negativních (často pro pracovníky jednodušších) přístupů a praktik chování či k volbě zkratkových řešení, která mohou ohrozit lidská práva klientů. Zařízení sociálních služeb většinou získávají tento nadhled díky supervizi, která však má to omezení, že supervizor zajišťuje jen náhled na to, co mu pracovníci zprostředkují. Navržené supervizní meetingy přinášejí do supervizního procesu pohledy dalších lidí, kteří jsou na stejné pozici, řeší podobné situace, ale v jiném zařízení a za jiných podmínek. Proto mohou mít jiné podněty, různé úhly pohledu a napadat je jiné otázky k probíraným tématům. V takto koncipovaných supervizních meetingzích vidíme přínos pro všechny zúčastněné bez ohledu na to, v jaké fázi transformace se zařízení nachází.

METODA REALIZACE

Supervizní meetingy jsou určeny všem organizacím zapojeným do projektu. Budou probíhat formou skupinových setkání. Skupinu budou tvořit zástupci zapojených zařízení, kteří v organizaci zastávají určitou profesní roli, např. ředitelé, sociální pracovníci, vedoucí pracovníci a pracovníci v sociálních službách/pečovatelé. Cílem je, aby docházelo k výměně zkušeností napříč zařízeními vždy z pohledu dané pracovní pozice. Z každého zařízení bude nabídnuta účast 2 zástupcům (cca 1-2 účastníci ze zařízení). Celkově je plánována realizace:

- 60 supervizních meetingů, 1 supervizní meeting cca každý třetí měsíc
- 6 skupin, každá skupina 10 setkání za projekt

Supervizní meetingy budou probíhat v těchto skupinách:

- 1. skupina: Management (ředitel + ekonom/personalista)
- 2. skupina: Vedoucí sociální služby

- 3. skupina: Sociální pracovníci
- 4.-6. skupina: Pracovníci v přímé péči + klíčoví pracovníci (3 skupiny)

Z každého meetingu bude výstup k zachycení průběhu. Účastníci zreflektují nejen přínos meetingů, ale především své individuální posuny, získané poznatky a zkušenosti, jejich využití v přístupu transformace a dodržování lidských práv. Reflektující formulář bude zpracován tak, aby se zamýšleli nad použitím na svém pracovišti a v sociálních službách obecně.

Tyto výstupy budou určeny jednak pro propagaci myšlenek transformace a dodržování lidských práv ve velkých zařízeních sociálních služeb (podklady pro tvorbu platformy), ale především je nutné reflektovat témata a náhledy jednotlivých účastníků, tak, aby v dalších aktivitách mohly být posíleny kroky mířící k podpoře lidských práv a k eliminaci přístupů, které odporují lidským právům.

Koordinace meetingových schůzek bude probíhat v součinnosti projektového manažera a odborných pracovníků partnerů a odborného garanta.

Výstupy

- 60 supervizních meetingů
- **Počet účastníků 10-15/ meeting tj min 600**
- Personální zajištění: supervizor

Harmonogram

2.-26. měsíc.

KA5. KLIENTSKÝ MENTORING

Realizované činnosti

Smyslem této inovativní aktivity je aktivizovat klienty pobytových služeb prostřednictvím klientů, kteří využívají komunitní služby a vést je k povědomí, že i oni mají svá práva. Aktivita je postavena na principu propojení dvou či více klientů, kde klientem/mentorem je vždy osoba s postižením, které žije v běžném prostředí (chráněném bydlení), využívá komunitních služeb a sdílí své zkušenosti s jedním či více klienty, kteří žijí v pobytových službách. Efektem této metody je srozumitelnou formou přenášet zkušenosti mezi klienty, kteří si následně snadněji dokáží udělat představu o životě v běžném prostředí. Do mentoringu je zapojen podpůrce, který napomáhá vzájemnému propojení a organizačnímu zajištění propojení klientů.

Zkušenosti z clientského mentoringu budou shrnuty do zprávy, která poslouží jako podklad pro zkvalitnění této metody pro následné aplikace.

METODA REALIZACE

Zařízení, která projeví zájem o využití této metody, navrhnou po dohodě s klienty účastníky mentoringu. Klient/mentor může být člověk využívající některou ze služeb, která nemusí být zapojena do projektu. Klient/mentor bude na tuto roli připraven za pomoci podpůrce. Koordinace mentoringových schůzek bude probíhat za podpory koordinátora projektu, pracovníků dané služby a samozřejmě zájmu klientů. Během projektu je předpokládána realizace 10 mentoringových schůzek, přičemž klienti mohou mít i opakované schůzky.

Výstupy

- 10 mentoringová setkání

Harmonogram

5.-28. měsíc.

KA6. KULATÉ STOLY

Účelem kulatých stolů je společná reflexe pracovníků zařízení zapojených do projektu nad tématy a závěry z předchozích aktivit, společně jsou probírány aktuální potřeby a navržena témata na dalších několik měsíců. Koncept dvoudenního setkání dává vhodný prostor pro diskusi v menších skupinách i bilaterálně, realizovat je méně formálně. Snahou je pracovníky z různých zařízení více propojit a pomoci tak sdílení dobré praxe a spolupráci na každodenní bázi. Jde o nastavbu supervizních meetingů, které jsou rozděleny dle pracovních pozic a jsou po celý projekt stálé. Je však nutné, aby se i náhledy, přístupy a zkušenosti reflektovali napříč pozicemi a také, aby do těchto diskuzí byly zapojeni zástupci z krajských úřadů pro získání informací, které jsou nutné pro zajištění adekvátní podpory pro daná zařízení.

Společné závěry z kulatého stolu budou součástí celkového shrnutí.

METODA REALIZACE

Během projektu budou realizovány 2 kulaté stoly, vždy na střídačku s konferencemi, a to cca po půl roce. Tato intenzita je zvolena záměrně, aby pracovníci partnerů / zapojených služeb měli dostatečný prostor k opakovanému sdílení zkušeností a vzájemné motivaci.

Kulatý stůl je dvoudenní a jeho účastníky budou pracovníci ze zařízení, supervizor, hlavní koordinátor, experti, odborný garant pro podporu práv, zástupci z krajských úřadů (zřizovatelů) a to z obou zapojených krajů.

Výstupy:

- 2 kulaté stoly, shrnutí
- 1-2 účastníci na každého partnera, celkem 10-20 účastníků na jeden kulatý stůl

Harmonogram

8. a 20. měsíc projektu

KA7. KONFERENCE

Realizované činnosti

Zaměření konferencí je směrem ven mimo účastníky zapojené přímo do projektu. Jejich cílem je přenášet zkušenosti získané v rámci projektu směrem k zařízením, které nejsou do projektu zapojena, a to jak z krajů zapojených do projektu, tak ostatních nezapojených krajů. V rámci projektu jsou zamýšleny celkem 2 konference, z nichž každá bude mít jiné pojetí:

- **1. konference** bude zaměřena primárně na pracovníky zařízení z Jihomoravského a Pardubického kraje, kteří však nejsou přímo zapojeni do projektu. Jejím cílem je vtáhnout do procesu deinstytucionalizace také další zařízení v kraji, přenést na ně zkušenosti z partnerských zařízení v jejich kraji. Jejím obsahem bude reflexe z jednotlivých aktivit projektu s hlavním důrazem na pojmenování dobré praxe v oblasti lidských práv při poskytování sociálních služeb. Struktura konference bude koncipovaná do tematických bloků.
 - o Dopolední blok bude věnován informacím o projektu a prezentaci dobré praxe.
 - o Odpolední blok bude věnován workshopům zaměřeným na oblast ochrany lidských práv lidí v institucích.
- **2. konference** je zaměřena celorepublikově. Jejím cílem je zviditelnit téma práv osob s postižením a prezentovat zkušenosti a poznatky v této oblasti do ostatních krajů. Konference bude zaměřena na

pracovníky a vedoucí pracovníky sociálních služeb, zástupce krajů (odborníky soc. služeb), experty v této oblasti, do prezentací budou zapojeni též osoby s postižením za pomoci podpůrců.

Její obsahem bude představení průběhu realizace projektu a jeho dílčích aktivit zaměřených na posilování ochrany lidských práv lidí v institucích. Budou prezentovány výstupy z klíčových aktivit a nabídnuto zapojení do platformy, která se v závěru realizace projektu začne tvořit ze služeb, které se zaměřují na dodržování lidských práv klientů....

Struktura konference bude koncipovaná do tematických bloků:

- Představení projektu a jeho aktivit.
- Prezentace spolupráce a sdílení dobré praxe.
- Informace k nově vznikající platformě poskytovatelů sociálních služeb se zaměřením na dodržování lidských práv v institucích.
- Workshopy na tematické oblasti.

METODA REALIZACE

Během projektu budou realizovány 2 konference, vždy na střídačku s kulatými stoly, a to cca po půl roce. Tato intenzita je zvolena záměrně, aby pracovníci partnerů / zapojených služeb měli dostatečný prostor k opakovanému sdílení zkušeností a vzájemné motivaci mezi sebou i s pracovníky z jiných služeb.

Konference budou jednodenní, přičemž:

- 1. konference je plánována v kapacitě do 60 účastníků a je cílena na dva zapojené kraje.
- 2. konference je plánována v kapacitě cca 100 účastníků a je cílena na celou republiku.

K oslovení účastníků bude využita databáze kontaktů CPT, o podporu s publicitou a pozvánkou bude požádáno též MPSV a zapojené kraje.

Výstupy:

- 2 konference
- Minimální počet na obě konference 120 osob

Harmonogram

14. a 26. měsíc projektu

KA8. PUBLICITA – PROPAGACE TÉMATU A VYTVOŘENÍ PLATFORMY

Cílem této aktivity je zviditelnit téma práv osob se zdravotním postižením, kteří žijí v zařízeních sociálních služeb tak, aby nedocházelo k jejich porušování. Propagace tohoto tématu a vytvoření platformy je zacílena stěžejně na pracovníky, kteří jsou s těmito lidmi v každodenním styku a vytváří podmínky služby, které jim mají pomáhat žít co nejnornálnější život.

Platforma se bude zaměřovat na zveřejňování dobré praxe z různých služeb z celé ČR.

Je nutné informování o tomto tématu rozšířit na zástupce z krajských úřadů (zřizovatelů sociálních služeb) takovýchto zařízení i na širší veřejnost, aby došlo k pochopení, že nelze podporovat služby, které neumožňují lidem s postižením žít normální život. V současnosti se o tomto tématu mluví mezi odborníky, což je úzká skupina lidí, ale pokud se toto téma nebude otevírat širší veřejnosti, tak nevznikne ani tlak na změnu. Čím více se téma dostane do povědomí, tím bude větší možnost i efektivita změn v ochraně práv lidí s postižením.

K propagaci a komunikaci tématu budou využívány několik nástrojů, které se budou vzájemně doplňovat. To by mělo napomoci efektivnímu propojení široké škály osob, motivovat a průběžně edukovat v tématu práv osob s postižením. Konkrétně je plánováno využít:

Webové stránky

K tomu účelu budou využity webové stránky hlavního příjemce Centra podpory transformace, kde bude vytvořena sekce věnovaná projektu a tématu práv osob s postižením. Zde budou uveřejňovány výstupy a doporučení. Web bude mít uzavřenou členskou sekci určenou pouze zařízením v projektu (fungování od začátku projektu) a část pro veřejnost, na které budou zveřejněny výstupy.

Facebook

FB bude sloužit k průběžné komunikaci s cílovou skupinou, zde budou publikovány minimálně 1x za 14 dní novinky z projektu a příspěvky zapojených organizací či zástupců klientů. Aby bylo dosaženo většího dopadu a efektu, budou využity zásady online marketingu jako fanpage a kampaně. FB bude spuštěn od 4. měsíce projektu.

E-book

Na základě reflexí ze zapojených zařízení, zhodnocení vhodných i nevhodných kroků a vzájemné výměny zkušeností vznikne praktický návod, jak přistupovat k lidem žijícím v pobytových sociálních službách, tak, aby byla naplňována jejich základní lidská práva v plném rozsahu. **Více text na konci tohoto dokumentu.**

Spolupráce s médii

Budou nabídnuty/poskytnuty rozhovory v rozhlasu, TV (internetové), v novinách.

Bude vydáno 6 článků, které budou informovat širokou veřejnost o průběhu realizace projektu. Články se budou skládat i z přímých řečí účastníků projektu.

YouTube kanál

Vznikne YouTube kanál, na kterém budou vysílány rozhovory s účastníky projektu, s klienty, s experty na oblast ochrany lidských práv lidí v institucích.

Ambicí projektu je, aby po jeho skončení zapojení pracovníci byli dále v kontaktu, sdíleli své zkušenosti a poznatky. Všechny výše zmíněné komunikační nástroje, ale též aktivity mají cílové skupiny vtáhnout do problematiky, udržet jejich zájem a vést k aplikování dobré praxe respektu k právům osob se zdravotním postižením v jejich každodenní činnosti.

Aktivity projektu jsou cíleny též na zařízení a pracovníky mimo projekt, a to z celé republiky. Snahou je, aby **vznikla platforma pro komunitní služby zaměřená na dodržování lidských práv lidí v sociálních službách.** Projekt počítá i s tím, že k propagaci tématu se připojí zástupci z řad klientů, aby nedocházelo k postupu „o nás bez nás“.

METODA REALIZACE

Technické zázemí webových stránek, FB a YouTube kanál zajistí žadatel Centrum podpory transformace. Komplexní práci publicity bude zajišťovat *odborný garant – propagátor práv*, který se této problematice bude věnovat. Bude využívat vstupů a spolupráce s ostatními členy týmu.

Výstupy:

- Min. 6 článků / prezentací v médiích
- YouTube kanál
- FB fanpage
- Webové stránky se členskou sekcí
- Sborník

Harmonogram

4. až 36. měsíc projektu

Název eBooku: **Lidská práva v pobytových sociálních službách**

Podnadpis: ***Souhrn podnětů a zkušeností, jak zachovávat a respektovat lidská práva při poskytování sociální služby lidem se zdravotním postižením.***

Na základě reflexí ze zapojených zařízení, zhodnocení vhodných i nevhodných kroků a vzájemné výměny zkušeností vznikne praktický návod, jak přistupovat k lidem žijícím v pobytových sociálních službách tak, aby byla naplňována jejich základní lidská práva v plném rozsahu.

E-book bude strukturován tematickou formou a jeho obsahem budou závěry z workshopů, kulatých stolů a konferencí. Jeho účelem je nejen shrnout poznatky z projektu, ale zejména ukázat na aktuální témata a možnosti jejich řešení. Bude se jednat o elektronickou knihu ve formátu PDF, která bude umístěna na webových stránkách k volnému stažení a bude propagována v rámci všech zmíněných komunikačních kanálů.

Pro koho je určen:

- Pro zřizovatele jako potvrzení změny strategie – nepodporovat vznik velkých institucí, ale rozvoj malých komunitních služeb.
- Pro management zařízení – při plánování rozvoje organizací – aby věděli, na co si dát pozor, co připravit a jak postupovat, aby vše bylo v souladu s lidskými právy klientů.
- Pro každodenní práci s klienty, pro podporu přístupu bez restrikcí a s uvědoměním, že je nutné a lze to, aby ke klientům přistupovali hlavně stále s uvědoměním, že jsou to především lidé, kteří potřebují v některých oblastech života pomoci.

Cíl eBooku:

V průběhu projektu budou jednotlivé podněty a podklady publikovány na webu projektu. Ebook sdruží ty zkušenosti, které bude možné zobecnit a bude možné z nich vytvořit praktického průvodce dobrou praxí poskytování sociálních služeb v souladu s dodržováním lidských práv.

V čem pomůže:

Sdílením zkušeností z jiných organizací zachycených v eBooku bude zřejmé, že lze postupovat v souladu s potřebami klientů. Praktickým pojetím eBooku budou čtenářům osvětleny možné (a především vyzkoušené) postupy v obtížných oblastech poskytování sociálních služeb. Nejčastější témata, která pracovníci při diskuzi nad nutností dodržování lidských práv opakují, a která budou v eBooku stěžejní, jsou:

- Práce s rizikem a nutnost (?) restrikcí/omezení klienta
- Práce s agresí
- Práce se s rozličnou skupinou, která má odlišné potřeby
- Spolupráce s opatrovníky
- Zajištění soukromí
- Jak pracovat s klienty, kteří poznali jen ústavní zařízení

eBook - jedná se o výměny zkušeností vznikne praktický návod, jak přistupovat k lidem žijícím v pobytových sociálních službách tak, aby byla naplňována jejich základní lidská práva v plném rozsahu.

PŘÍLOHA Č. 2 - POPIS ZAPOJENÍ PARTNERA

KA1. MANAGEMENT

Odborný pracovník

Jedná se o pracovníka partnera, který je kontaktní osobou v zařízení, úzce spolupracuje s odborným garantem a dalšími členy projektového týmu.

Spolupracuje na reflexi, podílí se na volbě a komunikaci témat pro workshopy a další aktivity, na výběru pracovníků zapojených do jednotlivých aktivit apod.

KA2. REFLEXE SOUČASNÉ SITUACE

- Poskytnutí součinnosti při reflexi – spolupráce s experty na přípravě reflexe, její uskutečnění v zařízení, doložení potřebných dokumentů a zajištění možnosti realizace reflexe přímo v zařízení.
- Seznámení se s výsledky reflexe s ohledem na následující aktivity.
- Komunikace s pracovníky příjemce.

KA3. WORKSHOPY PRACOVNÍKŮ ZAŘÍZENÍ

- Zajištění účastníků v jednotlivých workshopech (18x – 2-3 účastníci).
- Zajištění reflexe získaných poznatků od účastníků workshopu ve spojitosti s individuálním plánem zařízení (shrnutí využitelné pro propagaci myšlenek transformace a pro podporu dalších kroků projektu mířících k podpoře lidských práv a k eliminaci přístupů, které odporují lidským právům).
- Komunikace s pracovníky příjemce.

KA4. SUPERVIZNÍ MEETINGY

- Zajištění účastníků pro supervizní setkání dle stanoveného klíče složení jednotlivých supervizních skupin.
- Zajištění reflexe získaných poznatků od účastníků supervizních setkání ve spojitosti s individuálním plánem zařízení (shrnutí využitelné pro propagaci myšlenek transformace a pro podporu dalších kroků projektu mířících k podpoře lidských práv a k eliminaci přístupů, které odporují lidským právům).
- Komunikace s pracovníky příjemce (projektový manažer a odborný garant).

KA5. KLIENTSKÝ MENTORING

- Součinnost při realizaci mentoringových setkání, podpora klientů a případně i jejich podpůrců pro jejich možnost se účastnit této aktivity.
- Komunikace s pracovníky příjemce (projektový manažer a odborný garant).

KA6. KULATÉ STOLY

- Zjištění zájmu o účast na kulatých stolech, zajištění účastníků.
- Zajištění reflexe získaných poznatků od účastníků kulatého stolu ve spojitosti s individuálním plánem zařízení (shrnutí využitelné pro propagaci myšlenek transformace a pro podporu dalších kroků projektu mířících k podpoře lidských práv a k eliminaci přístupů, které odporují lidským právům).
- Komunikace s pracovníky příjemce (projektový manažer a odborný garant).

KA7. KONFERENCE

- Zjištění zájmu o účast na konferenci, zajištění účastníků.
- Zajištění reflexe získaných poznatků od účastníků konference ve spojitosti s individuálním plánem zařízení (shrnutí využitelné pro propagaci myšlenek transformace a pro podporu dalších kroků projektu mívících k podpoře lidských práv a k eliminaci přístupů, které odporují lidským právům).
- Komunikace s pracovníky příjemce (projektový manažer a odborný garant).

KA8. PUBLICITA – PROPAGACE TÉMATU A VYTVOŘENÍ PLATFORMY

- Zjištění zájmu o zapojení se do vznikající platformy.
- Komunikace s pracovníky příjemce (projektový manažer a odborný garant).

POPIS ZAPOJENÍ PŘÍJEMCE

KA1. MANAGEMENT

Projektový manažer (CPT)

Zodpovídá za úspěšnou realizaci celého projektu. Hlídá termíny projektového harmonogramu, aby byly veškeré požadované výstupy doručeny včas a v požadované kvalitě, hlídá rozpočet i správnost jeho čerpání vůči Zprostředkovateli. V záležitostech organizačně technických komunikuje s odborným pracovníkem partnera. Ve věcech obsahových řídí odborného garanta tak, aby jeho činnosti na sebe navazovaly a doplňovaly se. Projektový manažer vypracovává zprávy za realizaci, přehledy čerpání projektu a je hlavní kontaktní osobou pro Zprostředkovatele.

Odborný garant pro práva lidí v pobytových službách (CPT)

Zajišťuje odbornou garanci aktivit za CPT. Konkrétně se bude podílet na činnosti:

- zajištění propagace a prezentace práv lidí v pobytových sociálních službách, prezentace průběžných výstupů projektu
- garance dosažení cílů projektu a jejich souladu s aktuálními situacemi zapojených organizací – partnerů
- průběžný monitoring situace potřeb zapojených zařízení i vyhodnocování výstupů z workshopů či dalších podnětů, které vyvstanou z realizace jednotlivých aktivit projektu pro zajištění provázanosti a kontinuity procesu pro účastníky projektu
- zapojení do KA 2 - sběr prvotních podkladů z každé služby, spolupodílení se na vytvoření základu pro individuální plán zařízení (tj. vypracování profilu a návrh jednotlivých kroků v souladu s cíli projektu)
- zpracování výstupů z jednotlivých KA projektu pro vytvoření platformy a pro zajištění jednotné propagace projektu
- zajištění materiálů pro aktivitu KA8
- zajištění jednotné komunikace s jednotlivými aktéry a externími podporovateli či zájemci
- účast na supervizních meetingech pro vnesení nadhledu s ostatních aktivit projektu
- návrh konkrétních bodů obsahu kulatých stolů a konferencí a jejich následná evaluace,

Finanční manažer (CPT)

Hlídá čerpání rozpočtu, spravuje veškeré náklady za žadatele a v koordinaci s partnery, připravuje finanční zprávy apod.

Facilitátoři

Facilitují proces dílčích aktivit, připravují program, výstup. Do akcí přispívají odbornými vstupy, řídí dynamiku skupiny a podporují ambasadory v jejich činnosti.

Supervizoři

Odborně zajišťují supervizní meetingy.

Klient s podpůrcem

Podpůrce pomáhá klientovi při jeho přípravě a vstupech do aktivit.

KA2. REFLEXE SOUČASNÉ SITUACE

- personálně a obsahově zajistí vyhotovení reflexe a potřebných výstupů

KA3. WORKSHOPY PRACOVNÍKŮ ZAŘÍZENÍ

- technicky a obsahově zajistí realizaci workshopů

KA4. SUPERVIZNÍ MEETINGY

- technicky a obsahově zajistí realizaci supervizních meetingů

KA5. KLIENTSKÝ MENTORING

- technicky a obsahově zajistí realizaci mentoringových setkání

KA6. KULATÉ STOLY

- technicky a obsahově zajistí realizaci kulatých stolů

KA7. KONFERENCE

- technicky a obsahově zajistí realizaci konference

KA8. PUBLICITA - PROPAGACE TÉMATU A VYTVOŘENÍ PLATFORMY

- technicky a obsahově zajistí realizaci aktivit publicity

PŘÍLOHA Č. 3 - ROZPOČET PARTNERA

Odborný pracovník

<i>Úvazek</i>	<i>Měsíční sazba včetně odvodů SP a ZP</i>	<i>Počet měsíců</i>	<i>Celkové náklady do projektu</i>
<i>0,1</i>	<i>3 605,- Kč</i>	<i>29</i>	<i>104 531,- Kč</i>