**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 tvou 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

- 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 zařízeních 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 jasně 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:

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

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.

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 klientského 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 předpokládaná realizace 10 mentoringových schůzek, přičemž klienti mohou mít i opakované schůzky.

**Výstupy**

* 10 mentoringová setkání

**Harmonogram**

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

Jejím 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 nejnormálnější 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.