

Zadání + organizace

Organizační informace ke zpracování semestrálního zadání:

- studenti vytvoří 3-členné skupiny; co skupina to jedno zařízení;
- nejpozději **do 24/3** informují vyučující předmětu o složení skupin a výběru druhu služby (pobytová, ambulantní, terénní);
- informaci je třeba zaslat mailem na adresu kubalis@fss.muni.cz
- do předmětu zprávy uveďte **Služby pro seniory-složení týmu**
- studenti mají možnost si sami vybrat a domluvit konkrétní zařízení – v takovém případě nahlásí výběr už současně s oznámením o složení skupiny (tj. do 24/3);
- ostatním studentům zprostředkuje kontakt na zařízení vyučující;
- pro zpracování seminárního úkolu budou třeba 1-2 návštěvy zařízení a konzultace s pracovníky

Celkem 28 studentů: $(27/3=9) = 9$ skupin po 3 studentech + 1 student/ka (dohoda osobně)

Služby podle formy poskytování:

- **pobytové - 3 skupiny**
(1x zařízení města DpS, 1x zařízení města DsZR; 1x domov nevládní organizace)
- **ambulantní - 3 skupiny**
(1 x sociálně aktivizační služby, 1x denní centrum; 1x přechodný pobyt)
- **terénní – 3 skupiny**
(1x PS poskytovaná městem, 2x PS poskytovaná nevládní organizací)

Jmenný rozpis dle zařízení - viz tabulka následující strana

POBYTOVÉ SLUŽBY			
	<i>Studenti/ky</i>	<i>Zařízení</i>	<i>Kontakt</i>
Skupina 1	Kateřina Prokopová Nikola Vodičková Hana Mikulková	Domov se zvláštním režimem Nopova - Židenice (zřizovatel město Brno)	Ředitelka PhDr. Jarmila Figurová figurova@nop.brno.cz
Skupina 2	Petra Černohouzová Markéta Píčová Lucie Morysová	Dům pokojného stáří Naděje, Ptašínského 13 (zřizovatel Naděje, o.s.)	Vedoucí domova paní Věra Krejčí 541422278, 608835011
Skupina 3	Veronika Imrichová Jana Odejková Eliška Příbylová	Domov pro seniory Vychodilova – Žabovřesky (zřizovatel město Brno)	Ředitel PhDr. Petr Němec reditel@vyc.brno.cz
AMUBLANTNÍ SLUŽBY			
Skupina 1	Martina Slouková Iva Chlebková Tereza Pospíšilová	Centrum pro rodinu a sociální péči v Brně	Zajišťují kontakt samy
Skupina 2	Martina Jetmarová Eva Fleischmannová Petra Pomališová	Domovinka PS Žabovřesky	Zajišťují kontakt samy
Skupina 3	Helena Kovaříková Anna Krchňavá Dorota Tomaszová	Denní a přechodný pobyt Brno – Líšeň, Strnadova 14 (zřizovatel Oblastní charita Brno)	Vedoucí Bc. Marie Žižkovská marie.zizkovska@caritas.cz možno po 18/4
TERÉNNÍ SLUŽBY			
Skupina 1	Mariana Košíčková Hana Křečková Zuzana Teplá	Pečovatelská služba Hrnčířská 27 (zřizovatel Diakonie ČCE – středisko v Brně)	Vedoucí Mgr. Jana Gomolová ps.brno@diakoniecce.cz
Skupina 2	Lucie Lamačová Martina Tökölyová Dita Vaňousová	Pečovatelská služba Brno – Židenice, Jamborova 61 (zřizovatel město Brno – městská část Židenice)	Vedoucí paní Marie Holíková pszidenice@centrum.cz
Skupina 3	Tereza Saková Jana Bennová Markéta Studená Andrea Weiková	Pečovatelská služba Betánie, Joštova 7 (zřizovatel Betánie – křesťanská pomoc)	Vedoucí Mgr. Vítězslava Kubíková kubikova.betanie@seznam.cz

Ke dni 11.4. 2011

Poznámky:

- **Dům pokojného stáří Naděje** – návštěva předjednána s ředitelkou brněnské Naděje ing. Janou Seberovou, na samotnou vedoucí domova není mail, je třeba volat na uvedená čísla, o návštěvě by měla být informována, případně se odvolejte na předjednání s ředitelkou Naděje
- **Pečovatelská služba města Brna – středisko Židenice** – pozor na to, že středisko Židenice zajišťuje i další druhy služeb (ambulantní apod.), paní vedoucí vás bude informovat pravděpodobně o všech poskytovaných službách, primárně vás bude pro zpracování zadání zajímat terénní PS!

Adresář dostupný na: www.kr-jihomoravsky.cz nebo www.socialnisluzby-jmk.cz

Zadání pro studenty:

Studenti realizují návštěvu v daném zařízení sociálních služeb – viz rozpis pro skupiny v tabulce. V uvedeném zařízení se zaměření na následující:

- (1) základní parametry poskytování služby: charakter klientely, složení personálu, jaké jsou typické metody práce s klientem, prostorové dispozice – vnější, vnitřní, materiální vybavení;
- (2) uplatnění individuálního přístupu ke klientovi (*Jaké se používají postupy pro individuální nastavení služby? Co umožňuje individuální přístup? Co brání uplatnění individuálního přístupu? jak vypadá typická praxe uplatnění individuálního přístupu? apod.*)
- (3) spolupráce s rodinou, resp. blízkými, popř. okolní komunitou (*v čem taková spolupráce spočívá? jaké postupy volí? jak komunikují? kdo je obvykle blízkou osobou? Jak zjišťují zájem rodiny, blízkých? Jakou roli sehrávají další sociální vazby? jak je služba zakotvena v místě působení?*)

Na základě zpracování výše uvedených 3 kapitol studenti zpracují **krátký rozbor (úvahu) o tom, zda poskytování dané služby přispívá ke vzniku nebo naopak snižování rizika sociální konstruované závislosti** (v rovině fyzické, psychické, sociální). Postup může být dvojitý, buďto bude úvaha o riziku sociálně konstruované závislosti zařazena na konci každé kapitoly nebo bude zařazena jako samostatná (4) kapitola na konci semestrálního úkolu.

Postup při zpracování a způsob hodnocení

- **všechny zadané úkoly** studenti zpracují písemně a současně ve stanovených termínech budou prezentovat na semináři v rámci výuky předmětu;
- zpracování dílčích úkolů budou studenti prezentovat na semináři + v písemné formě odevzdají **jako celek** ve stanoveném termínu, tj. dílčí úkoly **nebudou** odevzdávány průběžně, ale jako součást souhrnného výstupu za danou skupinu;
- výsledný soubor bude obsahovat základní deskripci zařízení + 3 dílčí pod-úkoly (viz shora);
- výsledný soubor skupina odevzdá ve stanoveném termínu **v tištěné podobě + vyvěsí elektronickou verzi do IS** (Dokumenty-Odevzdávárna);
- dílčí zadání jsou formulována tak, aby studenti mohli v rámci návštěvy zařízení zjistit potřebné údaje – během výuky budou jednotlivá dílčí zadání diskutována ve vztahu k přednášeným tématům;
- členové skupiny si zpracování úkolů rovnoměrně rozdělí – je na jejich volbě, zda budou všichni pracovat na všech úkolech nebo jednotlivé úkoly zpracuje vždy jeden člen skupiny – z odevzdaného výstupu musí být jasně patrné, který člen týmu zodpovídá za zpracování dané části textu;
- výjimku představuje popis zařízení;

Odevzdání úkolů

Termín vyvěšení semestrálního úkolu do IS je nejpozději **30/5/2011**. Dokument v elektronické verzi budete do IS vkládat jako celek, tzn. jeden soubor za celou skupinu.

Skupina současně odevzdá **tištěnou verzi úkolu** – **výhradně do schránky u pracovny č. 511** (ne paní sekretářce).

Podle nových pokynů paní proděkanky se všichni studenti musí zapisovat na termíny zkoušek.

V IS máte vyvěšen zatím jeden termín zkoušek – řádný, a to **2/6/201**, **na který se zapíše všichni**, kdo psali průběžný test a kdo odevzdali semestrální úkol v termínu.

Do poznámkového bloku vám vložím dílčí známku za semestrální úkol, stejně jako zde máte dílčí známku za průběžný test. **Do hodnocení v IS pak budete mít vloženu výslednou známku** = výslednici obou známek (viz syllabus). Výslednou známku budu zapisovat nejdříve 2/6, tzn. tak aby vepsání známky odpovídalo termínu zkoušky. **Pokud nebudete na zkoušku zapsáni, známku vám do IS nemohu vložit.**