



TERAPEUTICKÁ KOMUNITA MAGDALÉNA

KONTAKTY

Adresa: Včelník 1070, Mníšek pod Brdy, 252 10

Mobil: 737 284 599

Kontakt na vedoucího:

Pavel Hanzal

E-mail: hanzal@magdalena-ops.cz

Mobil: 733 116 055

KOMU JSOU SLUŽBY URČENY

- Primární cílovou skupinou jsou osoby starší 18 let ohrožené závislostí nebo osoby se zkušeností s látkovou či nelátkovou závislostí (převážně se středně těžkou až těžkou závislostí na nealkoholových návykových látkách, alkoholu a také hazardní hře, těžkým stupněm psychosociálního postižení, často s kriminální kariérou). Jedná se o tedy o jedince ve fázi aktivního závislostního chování, avšak s dostatečnou motivací ke změně dosavadního způsobu života, kteří vzhledem k závažnosti obtíží nemají předpoklady pro dosažení efektivního výsledku v jiných krátkodobějších či ambulantních programech. Našimi klienty se mohou stát i jedinci s přidruženým duševním onemocněním, tj. duální diagnózou. Jedná se o osoby s emočně – nestabilní poruchou, s dekompenzovanými behaviorálními poruchami, klienti s poruchami kognitivních funkcí nezpůsobené duševním onemocněním.
- Sekundární cílovou skupinu tvoří rodinní příslušníci (rodiče, partneři) či jiné blízké osoby, které řeší problémy spojené s návykovými látkami či závislostním chováním.

Jako kontraindikace k léčbě v TK je vnímána žádost o léčbu partnerského páru, léčba osob s psychotickými onemocněními a jinými duševními poruchami momentálně vyžadující intenzivní farmakoterapii (v nekompenzovaném stavu), léčba osob s infekčními chorobami v akutním stádiu a parazitárními chorobami, osob intoxikovaných jakoukoli omamnou látkou. Z důvodů kontraindikací lze zájemce o službu odmítnout. Zájemci se vždy sdělí důvod nepřijetí a doporučí se mu vhodný typ zařízení.

Zařízení není bezbariérové. Služba není určena pro osoby se zrakovým, sluchovým, pohybovým a mentálním postižením. Zájemce o léčbu lze odmítnout z kapacitních důvodů. V takových případech se zájemci sdělí nejbližší možný termín nástupu a je seznámen s podobnými typy zařízení.

POSKYTOVANÉ SLUŽBY

- Individuální poradenství
- Skupinová a komunitní psychoterapie
- Rodinná terapie
- Pracovní terapie (práce na farmě, zahradě apod.)
- Sportovní a pobytové zátěžové programy
- Edukace – program prevence relapsu a vzdělávání
- Zájmová činnost – kultura, divadlo, tanec, keramika apod.
- Sociální a právní poradenství, asistence při hledání zaměstnání
- Kontrola abstinence a zdravotního stavu, zdravotní péče

CÍLE A POSLÁNÍ SLUŽBY

Cílem programu je systémová změna na úrovni tělesného, zdravotního a psychického stavu a sociální rehabilitace, která se opírá zejména o tyto faktory: trvalá a důsledná abstinence, opuštění drogového životního stylu, zlepšení fyzické a psychické kondice, osvojení psychosociálních návyků v chování, získání schopnosti řešit krizové situace, přijetí odpovědnosti za svůj život, návrat do plnohodnotného a subjektivně spokojenějšího života.

CENÍK

Klient hradí **9 600,- Kč** za ubytování a stravu.

V případě, že klient nastupuje/odchází do/z programu v průběhu měsíce, pak je povinen uhradit poměrnou část ceny, která je stanovena na **316,- Kč** za den.

Ostatní služby jsou poskytovány zdarma.

PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ SLUŽBY/KLIENTŮ

Všichni zaměstnanci zařízení jsou v okamžiku podpisu pracovní smlouvy seznámeni s Etickým kodexem zařízení, který upravuje nejrizikovější oblasti interakce mezi zaměstnancem a klientem z hlediska práv klientů. Za dodržování práv klientů zodpovídá vedoucí programu a průběžně tyto otázky se zaměstnanci diskutuje.

Za zvláště významné oblasti, v kterých by mohlo docházet k porušování práv klientů, považujeme:

- platby klientů za poskytované služby;
- přijímání darů od klientů či jejich blízkých během léčby v Terapeutické komunitě;
- definování hranic vztahu mezi zaměstnancem a klientem;
- využití klienta ve prospěch organizace či zaměstnance;
- omezení práv klienta během programu.

Podrobně jsou všechny tyto body rozepsány v Operačním manuálu služby.

Povinnosti klienta služeb léčby závislostí vůči jejich poskytovateli zahrnují:

- dodržování pravidel domu a chování podle pravidel stanovených poskytovatelským zařízením (např. zákaz užívání drog v zařízení, jednání s respektem a důstojností s členy týmu, dodržování zákazu kouření v určených prostorách a dalších omezení platných pro všechny);
- specifické odpovědnosti za dodržování plánu péče a individuální léčebné (terapeutické) smlouvy (např. dodržování času dohodnutých termínů a dodržování léčebně-resocializačního režimu).

POSTUP PODÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

Podání stížnosti

- Stížnosti či připomínky klientů vztahující se k chodu TK Magdaléna, včetně postupu jejich zaměstnanců, mohou být podány:
 - **Ústně**
V tomto případě přednáší stížnost sám klient, resp. jeho zvolení zástupci – např. patron, šéf domu atd.
 - **Písemně**
Stížnost je vhozena do „Schránky důvěry“. Zde je klientovi zaručena anonymita.
- První instancí pro podání stížnosti je obvykle službukonající terapeut, event. „Schránka důvěry“. „Schránka důvěry“ je umístěna naproti komunitní místnosti a je otevírána každý den ráno službukonajícím terapeutem.
- Je-li z nějakého důvodu nutné nebo vhodné postoupit stížnost či připomínku vyšší instanci (např. není-li na nižší instanci včasné či vhodně řešena), lze postupovat v následujících krocích:
 - službukonající terapeut
 - vedoucí terapie
 - ředitel Magdalény, o.p.s.
 - správní rada Magdalény, o.p.s. (pouze písemně, adresa je uvedena v Adresáři, který je klientům k dispozici)
 - sekce TK A.N.O. (pouze písemně), adresa je uvedena v Adresáři, který je klientům k dispozici)
- Stěžovatel může samozřejmě dát podnět k šetření i přímo polici ČR nebo ombudsmanovi.

Řešení stížnosti

- Všechny podané stížnosti nebo připomínky jsou s klientem či jeho zástupcem, pokud možno, řešeny **okamžitě**. Anonymní stížnosti se řeší, nevyžaduje-li řešení intimnější přístup, s celou skupinou či jejími zástupci – šéfem domu, vedoucími jednotlivých úseků, klienty ve druhých fázích léčby apod. O způsobu jejich řešení je v případě ústního podání proveden zápis.
- V případě písemného podání stížnosti jsou navíc stížnost i způsob jejího řešení archivovány zvlášť, přičemž klient obdrží **maximálně do měsíce** písemnou odpověď. Je-li stížnost anonymní a klient chce v anonymitě zůstat, musí řešitel stížnosti samozřejmě zvolit odpovídající způsob odpovědi. Anonymní stížnosti či připomínky jsou řešeny obdobně a taktéž archivovány. O způsobu jejich řešení je informován šéf domu.
- Pokud není možno stížnost či připomínku vyřešit okamžitě pro klienta uspokojivým způsobem, postoupí ji zaměstnanec bezodkladně svým přímým nadřízeným.