

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Služba pro rodiny s dětmi

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany:

Charita Prachatice-Vimperk

Pravětín 23

385 01 Vimperk

IČ: 41881133

zastoupená Mgr. Danou Markovou, ředitelkou

v textu smlouvy dále jen „poskytovatel“

a

rodina s dítětem/děťmi,

kterou zastupuje pan/paní:

Jan Novák

nar. 00. 00. 0000

Bydliště:

Za Pekárnou 10

385 01 Vimperk

v textu smlouvy dále jen „osoba“

Členové rodiny, kterým se služba poskytuje:

Jana Nováková (dcera)

tuto smlouvu o poskytování sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi
dle § 65 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů

v textu dále jen „Smlouva“

I. CÍL OSOBY

.....

II. ROZSAH POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Poskytovatel se zavazuje osobě poskytovat tyto **základní činnosti**:

a) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

- pracovně výchovná činnost s dospělými – podpora a nácvik rodičovského chování při péči o dítě
- pracovně výchovná činnost s dospělými – podpora a nácvik rodičovského chování při výchově dítěte
- pracovně výchovná činnost s dospělými – podpora a nácvik rodičovského chování udržování domácnosti a při vedení hospodaření
- pracovně výchovná činnost s dospělými – podpora a nácvik rodičovského chování (vedení k řádnému způsobu života)
- pracovně výchovná činnost s dospělými – podpora a nácvik rodičovského chování (nácvik sociálních kompetencí nutných při hledání zaměstnání, bydlení, při jednání na úřadech, na školách)
- pracovně výchovná činnost s dětmi (nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních dovedností a schopností dítěte)
- podpora v oblasti vzdělávání dětí (zajištění vhodných podmínek pro vzdělávání, podpora před vstupem dítěte do školy, pomoc při neprospěchu dítěte ve škole, pomoc v případě nevhodného chování dítěte, příprava dětí do školy, doučování dětí)
- podpora vhodných volnočasových aktivit dětí, rodin s dětmi

b) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

- doprovod do školy, k lékaři, na úřady ...

c) sociálně terapeutické činnosti

- krizová intervence
- vedení k rozvoji a udržení osobních a sociálních dovedností a schopností

d) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

- pomoc při vyřizování běžných záležitostí
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou
- pomoc při sociálním začleňování osob
- pomoc s porozuměním doručené úřední korespondence, pomoc s vlastní korespondencí adresované úřadům, institucím

III. MÍSTO A ČAS POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

1) Sjednané činnosti dle této smlouvy se poskytují v

(domácnosti nebo v Krátké ul. čp. 125, Vimperk x ve Vodňanské ulici čp. 375, Prachatice)

- 2) Sjednané činnosti budou poskytovány v (pondělí, v úterý ...) v (13:00 – 13:30 hod. ... (nepravidelně dle předchozí objednávky telefonicky nebo osobně).

IV.

ÚHRADA ZA SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Sociální služby vyjmenované v bodě II. této Smlouvy jsou osobě poskytovány bezplatně (dle vyhlášky 505/2006 Sb.).

V.

PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

1. Pracovníci poskytovatele mají právo na slušné jednání ze strany osoby.
2. Pracovníci poskytovatele jsou povinni poskytovat služby zodpovědně v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v souladu se standardy kvality poskytovatele.
3. Pracovníci poskytovatele jsou povinni chovat se k osobě slušně.
4. Pracovníci poskytovatele jsou povinni zachovávat rovný přístup ke každému bez ohledu na věk, pohlaví, rasu, národnost, víru, politickou či názorovou orientaci.
5. Pracovníci poskytovatele jsou povinni zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech týkajících se osoby. Výjimky stanovuje zákon. Poskytovatel je povinen o těchto výjimkách uživatele informovat (viz bod Ochrana osobních údajů).
6. Pracovníci poskytovatele jsou povinni respektovat práva osoby, která jim zaručuje Ústava ČR a Listina základních práv a svobod.
7. Pracovníci poskytovatele jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při poskytování služby, které vyplývají z charakteru poskytované činnosti, včetně předpisů hygienických.
8. Poskytovatel je povinen řešit stížnosti na kvalitu služby dle Směrnice na vyřizování stížností.

VI.

PRÁVA A POVINNOSTI OSOBY

1. Osoba má právo na poskytování kvalitní sociální služby dle uzavřené smlouvy a v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a v souladu se standardy kvality poskytovatele.
2. Osoba má právo na poskytování sociální služby dle individuálních potřeb.
3. Osoba má právo na ochranu svých práv, kterou mu zaručuje Ústava ČR a Listina základních práv a svobod.
4. Osoba má právo na slušné jednání ze strany pracovníků poskytovatele.
5. Osoba má právo nahlížet do sociální dokumentace týkající se jeho osoby a má právo požádat o výpis nebo kopii z této dokumentace.
6. Osoba je povinna dodržovat uzavřenou písemnou smlouvu (ústní dohodu).
7. Osoba je povinna být přítomna v domácnosti (popřípadě dostavit se ambulantně) v době, kdy má objednanou službu.

8. Osoba je povinna oznámit pracovníkovi předem zrušení objednané služby (alespoň 1 den předem, výjimečně při nečekané události odhlásit službu ten den předem).
9. Osoba si je povinna si minimálně 1 den předem objednat službu, jejíž doba poskytování není pevně stanovena ve smlouvě.
10. Osoba je povinna umožnit pracovníkovi bezpečný vstup do domácnosti.
11. Osoba je povinna oznámit pracovníkovi jakékoli onemocnění, které může být nakažlivé.
12. Osoba je povinna chovat se k pracovníkovi slušně.
13. Osoba je povinna oznámit poskytovateli změny osobních údajů potřebných pro poskytování služby (změnu jména, adresy, telefonu).
14. Osoba je povinna dodržovat vnitřní pravidla služby uvedená v Příručce pro uživatele, se kterými je před uzavřením smlouvy (ústní dohody) seznámena, Příručka je předána osobě v rámci jednání se zájemcem o službu.

VII. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

Odpovědnost za škodu ze strany poskytovatele i ze strany osoby je upravena v Příručce pro uživatele.

VIII. PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

Osoba má právo si na kvalitu služby stěžovat. Může vznášet podněty a připomínky. Pravidla podávání a vyřizování stížností jsou uvedena ve Směrnici, která upravuje podávání a vyřizování stížností uživatelů. Pracovník osobu s touto Směrnicí seznamuje již při jednání se zájemcem o službu, po uzavření smlouvy Směrnicí osobě předá.

IX. POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY DLE INDIVIDUÁLNÍCH POTŘEB

Osoba má svého klíčového pracovníka, který s ní hodnotí naplňování jejího osobního cíle, průběh služby, zajímá se o její osobní přání a cíle a sestavuje individuální plán průběhu poskytování služby. V průběhu poskytování sociální služby je individuální plán měněn dle aktuálních potřeb, schopností a možností osoby.

X. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Osoba byla seznámena s tím, jaké osobní údaje jsou poskytovatelem o osobě shromažďovány a jak je zabezpečena ochrana těchto osobních údajů, a souhlasí s poskytnutím těchto údajů po celou dobu poskytování služby i po dobu archivace 10 let po ukončení služby.
2. Osoba podpisem Smlouvy potvrzuje, že byla seznámena se Směrnicí na vyřizování stížností, která jí byla následně předána.

3. Dle § 100 zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách jsou zaměstnanci poskytovatelů sociálních služeb povinni zachovávat mlčenlivost o údajích týkajících se osob, kterým jsou poskytovány sociální služby.
4. Pracovníci mohou sdělit jinému subjektu údaje o osobě, které se dozvěděli v souvislosti s poskytováním sociální služby jinému subjektu jen s písemným souhlasem osoby, které jsou poskytovány sociální služby.
5. Údaje týkající se osob, kterým jsou poskytovány sociální služby, sdělují pracovníci jiným subjektům bez jejich souhlasu v případech daných zákonem a uvedených v Příručce pro uživatele.
6. Osoba svým podpisem stvrzuje, že veškeré osobní údaje uvedla pravdivě a správně. Dále se zavazuje bez zbytečného odkladu nahlásit podstatnou změnu osobních údajů, která souvisí s tímto smluvním vztahem.

XI. TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do:
2. Smlouva končí uplynutím sjednané doby.
3. Smlouva může být ukončena dohodou obou smluvních stran.
4. Osoba může smlouvu vypovědět bez udání důvodu, v takovém případě činí výpovědní lhůta jeden den.
5. Poskytovatel může písemně ukončit Smlouvu z těchto výpovědních důvodů:
 - a) Osoba opakovaně porušuje vnitřní pravidla služby uvedená v Příručce pro uživatele.
 - b) Osoba opakovaně bez omluvy nedodrжуje dohodnuté termíny objednané služby.
 - c) Osoba nespolupracuje na naplňování osobního cíle sjednaného touto smlouvou nebo v rámci dalšího individuálního plánování.
 - d) V případě nevyužívání služby ze strany uživatele po dobu delší než 1 kalendářní měsíc bez udání důvodu.
 - e) Jestliže poskytovatel ukončí činnost.
6. Výpovědní doba pro výpověď ze strany poskytovatele činí 7 dní. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď osobě doručena.

XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne:
2. Tato smlouva může být měněna pouze písemně formou dodatku podepsaného oběma smluvními stranami. Cíl služby nebude měněn formou dodatku, ale v rámci individuálního plánování služby.
3. Osoba nemůže práva z této smlouvy postoupit na jinou osobu.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom jejím vyhotovení.
5. Účastníci této smlouvy po přečtení této smlouvy výslovně prohlásili, že byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a určitě, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

Ve Vimperku (v [Prachaticích](#)) dne 00. 00. 2023

V zast. **vlastnoruční podpis**

Mgr. Romana Karták, vedoucí služby

.....

zástupce poskytovatele

Mgr. Dana Marková, ředitelka

.....

podpis osoby