

SMLOUVA O PŘIJETÍ KLIENTA
do celodenního stacionáře Střediska výchovné péče v Jihlavě
mezi

Dětským domovem se školou, střediskem výchovné péče a základní školou, Jihlava
Odloučeným pracovištěm:

Středisko výchovné péče

Pod Rozhlednou 8

586 01 Jihlava

zastoupeným vedoucí střediska Mgr. Miroslavou Florianovou

a

Osobou/osobami odpovědnou/odpovědnými za výchovu

Jméno a příjmení:.....

Datum narození:.....

Bydliště:.....

Telefon:.....e-mail:.....

Jméno a příjmení:.....

Datum narození:.....

Bydliště:.....

Telefon:.....e-mail:.....

zastupující nezletilého klienta

Jméno a příjmení:.....

Datum narození:.....

Místo narození:.....

Bydliště:.....

Smlouva je uzavřena v souladu s § 16 odst. 3 Zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, a § 9 odst. 2, 3 Vyhlášky č. 458/2005 Sb., kterou se upravují podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče.

Korespondenční adresa:

Dětský domov se školou, SVP a ZŠ,

Dělnická 1, 586 01 Jihlava

E-mail: svp@svp-ji.cz

Tel.: 778 409 218

Článek 1

Cíl programu

Výchovně vzdělávací program v celodenním stacionáři je zaměřený na rozvoj klientových individuálních schopností a dovedností souvisejících se školním a rodinným prostředím, rozvoj jeho osobnostních dispozic k řešení subjektivně náročných situací a také na rozvoj sociálních dovedností. Cíle výchovně vzdělávacího programu jsou stanoveny jak v individuálním výchovném plánu, který vypracoval klient se zákonnými zástupci ve spolupráci s klíčovým pracovníkem v ambulantním oddělení, tak v individuálním učebním plánu, který pro klienta vypracovala škola. Konkrétní dílčí cíle jsou pak stanovovány společně s klientem v průběhu celého pobytu ve stacionáři.

Článek 2

Všeobecná ustanovení

Účast ve výchovně vzdělávacím programu celodenního stacionáře je dobrovolná, doporučení dává pracovník ambulantního oddělení Střediska výchovné péče v Jihlavě.

Délka programu je zpravidla 8 týdnů, v případě potřeby lze, po domluvě s klientem a osobou/osobami odpovědnou/odpovědnými za výchovu, program prodloužit (je řešeno dodatkem k této smlouvě).

Výchovně vzdělávací program v celodenním stacionáři probíhá v pracovních dnech (ve dnech prázdnin je stacionář pro klienty uzavřený) následovně:

pondělí – čtvrtek 7,30 – 16,30

pátek 7,30 – 15,30

Datum přijetí:.....

Datum předpokládaného ukončení:.....

Článek 3

Podmínky přijetí klienta

Podmínkou přijetí klienta do výchovně vzdělávacího programu celodenního stacionáře je:

- uhrazení částky na obědy za program: klient 7-10 let 31,-Kč za oběd
 klient 11-14 let 32,-Kč za oběd
 klient 15 a více let 34,-Kč za oběd

Tuto částku lze v odůvodněných případech rozdělit do dvou splátek, vždy však musí být před nástupem klienta zaplacený první čtyři týdny, druhá splátka pak musí být zaplacená nejdéle čtvrtý týden realizace programu;

Korespondenční adresa:

Dětský domov se školou, SVP a ZŠ,
Dělnická 1, 586 01 Jihlava

E-mail: svp@svp-ji.cz

Tel.: 778 409 218

- předání kopie průkazu zdravotní pojišťovny;
- podepsání smlouvy o přijetí klienta do celodenního stacionáře Střediska výchovné péče v Jihlavě.

Článek 4

Podmínky spolupráce

Středisko výchovné péče v Jihlavě, celodenní stacionář, se zavazuje:

- zajistit a vést výchovně vzdělávací program klienta podle jeho individuálních dispozic a směřovat jej k rozvoji a získání znalostí, schopností a dovedností vyplývajících z individuálního učebního plánu, individuálního výchovného plánu a dílčích cílů stanovených v průběhu programu;
- průběžně informovat osoby odpovědné za výchovu a spolupracující instituce (v případě souhlasného stanoviska osob odpovědných za výchovu) o průběhu programu v celodenním stacionáři a konzultovat s nimi případné změny vyplývající z potřeb klienta;
- informovat osoby odpovědné za výchovu o předem neohlášené absenci klienta;
- poskytnout kmenové škole součinnost při klasifikaci klienta, vypracovat návrh klasifikace za období realizace programu v celodenním stacionáři;
- vypracovat závěrečnou zprávu o průběhu a naplnění stanovených cílů vyplývajících z individuálního vzdělávacího programu a individuálního učebního plánu, jejíž součástí bude doporučení zaměřené na udržení, případně další rozvoj, změn nastavených u klienta (v rodinném a školním prostředí) v průběhu programu v celodenním stacionáři;
- zajistit klientovi stravné, tzn. 1x denně teplý oběd, který bude poskytnutý v jídelně Dětského domova se školou, SVP a ZŠ na adrese Dělnická 1, Jihlava;
- po ukončení programu písemně vyúčtovat stravné a vrátit případný přeplatek osobě/osobám odpovědné/odpovědným za výchovu.

Osoba/osoby odpovědná/odpovědné za výchovu se zavazuje/zavazují:

- informovat kmenovou školu o zařazení a nástupu svého dítěte do výchovně vzdělávacího programu celodenního stacionáře Střediska výchovné péče v Jihlavě;
- v průběhu výchovně vzdělávacího programu celodenního stacionáře aktivně spolupracovat s jeho pracovníky, v domluvených termínech se účastnit konzultací, v naléhavém případě se na výzvu pracovníků střediska (i telefonickou) osobně dostavit;

Korespondenční adresa:

Dětský domov se školou, SVP a ZŠ,
Dělnická 1, 586 01 Jihlava
E-mail: svp@svp-ji.cz
Tel.: 778 409 218

- seznámit pracovníky střediska se zdravotním stavem a všemi dalšími důležitými okolnostmi týkající se zdravotního stavu klienta;
- sdělit pracovníkům střediska kontaktní spojení na osobu odpovědnou za výchovu (případně jinou osobu) pro případ neodkladné a naléhavé události:

Jméno a příjmení:

Bydliště:

Telefon:

- je-li dohodnut či soudně upraven styk dítěte s rodičem, kterému nebylo dítě svěřeno do péče, oznámit tomuto rodiči nástup dítěte na preventivně výchovný program a pracovníkům střediska sdělit způsob kontaktu;
- zajistit, že bude klient přicházet do celodenního stacionáře vybavený školními potřebami a pomůckami, včetně sešitů, učebnic, přezůvek a převlečení na sportovní aktivity;
- zajistit, že bude klient každý den vybavený dopolední a odpolední svačinou a pitím;
- omluvit klienta v případě absence ze zdravotních důvodů, či jiných předem plánovaných a neodkladných důvodů, je možné telefonicky na uvedená tel. čísla: 773 765 668 sociální pracovnice, 773 157 479 speciální pedagog - etoped
- předat pracovníkům střediska kopii průkazu zdravotní pojišťovny;
- uhradit náklady na stravné dle článku 3, této smlouvy;
- uhradit všechny škody způsobené klientem během absolvování výchovně vzdělávacího programu v celodenním stacionáři;
- písemně sdělit pracovníkům střediska, zda klienta budou po ukončení programu ve středisku vyzvedávat, nebo zda bude odcházet sám.

Dítě/klienta střediska:

- budu každý den, po ukončení programu, vyzvedávat osobně
- mohou pracovníci střediska každý den, po ukončení programu, nechat odejít samotné/ho

Článek 5

Podmínky ukončení nebo přerušení spolupráce

Řádné ukončení výchovně vzdělávacího programu v celodenním stacionáři nastane dnem uvedeným v této smlouvě (případně dnem uvedeném v dodatku k této smlouvě).

Výchovně vzdělávací program může být na určitou dobu přerušen a to v těchto případech:

Korespondenční adresa:

Dětský domov se školou, SVP a ZŠ,
Dělnická 1, 586 01 Jihlava

E-mail: svp@svp-ji.cz

Tel.: 778 409 218

- klient dlouhodobě onemocní (na základě vyjádření lékaře);
- smluvní strany se vzájemně dohodly;
- vyžadují to provozní důvody střediska.

Předčasné ukončení výchovně vzdělávacího programu (odstoupení od smlouvy) může nastat v těchto případech:

- klient dlouhodobě onemocní a jeho rekonvalescence vyžaduje dlouhodobou intenzivní péči či hospitalizaci (v řádech několika týdnů) či jeho návrat do programu nemůže být, s ohledem na onemocnění, předem určen;
- osoby odpovědné za výchovu nespolupracují s pracovníky střediska;
- klient svévolně opustil výchovně vzdělávací program;
- klient opakovaně nebo hrubě porušil pravidla programu (př. dostavil se pod vlivem návykových látek, fyzicky napadl jiného klienta či pracovníka, úmyslně ničil majetek střediska aj.)
- osoby odpovědné za výchovu neuhradily částku za obědy
- smluvní strany se písemně dohodly;
- vyžadují to provozní důvody střediska.

Předčasné ukončení výchovně vzdělávacího programu středisko oznámí škole, z důvodu povinnosti plnění školní docházky, ambulantnímu oddělení a případně jiným spolupracujícím institucím (OSPOD, soud aj.).

Článek 6

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Ochranu zdraví klientů zabezpečují pracovníci střediska v rámci poskytované preventivně výchovné péči, podávají jim informace týkající se zajištění jejich bezpečnosti, ochrany zdraví, zdravého životního stylu, prevence sociálně patologických jevů.

Při náhlém vzplanutí nemoci, kolapsu či úrazu klienta mu poskytne pracovník střediska první pomoc a následně zavolá odbornou pomoc (pokud to je potřeba) a bezodkladně informuje osobu/osoby odpovědnou/odpovědné za výchovu.

Při neodkladné hospitalizaci klienta jsou neprodleně informovány osoby odpovědné za výchovu, které za něj přebírají odpovědnost, protože je klient uvolněn z výchovně vzdělávacího programu.

V případě dlouhodobé nemoci je výchovně vzdělávací program v celodenním stacionáři přerušen, klient je v domácí či nemocniční péči a na program nastupuje po uzdravení. Termín předpokládaného ukončení výchovně vzdělávacího programu (článek 2) může být po vzájemné dohodě upraven.

Korespondenční adresa:

Dětský domov se školou, SVP a ZŠ,
Dělnická 1, 586 01 Jihlava

E-mail: svp@svp-ji.cz

Tel.: 778 409 218

V případě, že klient užívá trvale medikaci, kterou je třeba užívat v čase účasti na výchovně vzdělávacím programu celodenního stacionáře, předají osoby odpovědné za výchovu její dostatečné množství při nástupu klienta na program, společně s vyjádřením ošetřujícího lékaře o dávkování.

Osoby odpovědné za výchovu hradí náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté klientovi.

Pracovník střediska bezodkladně informuje osoby odpovědné za výchovu v případech, že má podezření, že se klient dostavil do výchovně vzdělávacího programu pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky, v případě sebepoškozování nebo v případě sebevražedného pokusu klienta.

V případě, že se klient v průběhu výchovně vzdělávacího programu projevuje agresivně a těmito projevy ohrožuje zdraví (život) své či jiné osoby, pokusí se jej pracovník střediska nejprve zklidnit. Není-li to možné, zavolá RZS a Policii ČR. O situaci také bezodkladně informuje osobu odpovědnou za výchovu.

Článek 7

Informace o nakládání s osobními údaji

Osoby odpovědné za výchovu při příjmovém pohovoru vyplňují a podepisují formulář Souhlas s poskytnutím osobních a citlivých údajů, podle kterého jsou pracovníci střediska povinni se řídit při získávání a předávání informací o klientovi.

V zájmu klienta mohou pracovníci střediska požádat, avšak pouze na základě souhlasu osob odpovědných za výchovu, o poskytnutí doplňujících informací další spolupracující instituce.

Se svěřenými informacemi bude nakládáno v souladu se Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Veškeré informace budou uchovávány podle Zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Pracovníci střediska se řídí Spisovým a skartačním řádem Dětského domova se školou, SVP a ZŠ, Jihlava.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

Případná změna nebo doplnění této smlouvy lze pouze písemnou formou v podobě Dodatku ke smlouvě.

Klient a osoba/osoby odpovědná/odpovědné za výchovu prohlašují, že byli seznámeni s Vnitřním řádem Střediska výchovné péče v Jihlavě, porozuměli jeho obsahu a souhlasí s jeho respektováním.

Korespondenční adresa:

Dětský domov se školou, SVP a ZŠ,
Dělnická 1, 586 01 Jihlava

E-mail: svp@svp-ji.cz

Tel.: 778 409 218

Klient a osoba/osoby odpovědná/odpovědné za výchovu prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena dobrovolně, po zralém uvážení, že byli seznámeni s jejím obsahem, souhlasí s ním a to potvrzují svým vlastnoručním podpisem.

Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

Smlouva bude vypracována ve dvou originálních vyhotoveních, jedno vyhotovení bude předáno osobě/osobám odpovědné/odpovědným za výchovu a klientovi, druhé vyhotovení bude uloženo do osobního spisu klienta.

V Jihlavě dne:.....

.....
Mgr. Miroslava Florianová
vedoucí Střediska výchovné péče v Jihlavě

V

.....
osoba/osoby odpovědná/odpovědné za výchovu

.....
klient