

**Smlouva o poskytování sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi
Podpora rodiny Proxima Sociale o.p.s.**

Proxima Sociale o.p.s.
se sídlem: Rakovského 3138/2, 143 00 Praha 4 - Modřany
IČ: 49625624
Zastoupená ředitelem Bc. Jakubem Václavů
/dále jen „poskytovatel“/

Kontaktní osoby za poskytovatele
klíčová pracovnice Podpory rodiny:
tel., e-mail:

a

Jméno a příjmení matky:

Datum narození:

Jméno a příjmení otce:

Datum narození:

Adresa trvalého pobytu:
Adresa faktického bydliště:
Kontakt (telefon, email):

Jména a příjmení dětí, kterým bude rovněž poskytována služba:

Jméno a příjmení:	Datum narození:
Jméno a příjmení:	Datum narození:
Jméno a příjmení:	Datum narození:
Jméno a příjmení:	Datum narození:

(dále jen „klient“)

Uzavírají tuto smlouvu o poskytování sociální služby podle § 91 zákona č. 108/2006
Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „smlouva“)

I. Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je poskytování sociálně aktivizačních služeb pro rodiny s dětmi dle §65 zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „služba“).

II. Rozsah a cíl poskytovaných služeb

1. Služba je poskytována v následujícím rozsahu:
 - výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
 - zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
 - sociálně terapeutické činnosti,
 - pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Nabídka činností je specifikována v Příloze smlouvy – Nabídka činností programu Podpora rodiny Proxima Sociale o.p.s.

2. Konkrétní rozsah poskytovaných služeb sjednává poskytovatel prostřednictvím klíčové sociální pracovníce s klientem na základě jeho individuálních potřeb a osobních cílů a dohodnuté cíle spolupráce zaznamenává do osobní dokumentace klienta.
3. Rozsah poskytovaných služeb se může za trvání smluvního vztahu měnit v závislosti na aktuálních potřebách klienta.

III. Doba platnosti smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu
od do
2. Smlouvu lze po dohodě smluvních stran prodloužit písemným dodatkem.

IV. Místo a čas poskytování sociální služby

1. Poskytovatel službu poskytuje terénní formou v přirozeném prostředí klienta, nejčastěji v jeho domácnosti, nebo formou doprovodu.
2. Schůzky mohou probíhat i v prostorách poskytovatele na adrese(dle zvolené pobočky) nebo na jiném vhodném místě.
3. Služba je poskytována po celou dobu platnosti smlouvy v časovém rozmezí pondělí–čtvrtek 9–17 hod., pátek 9-15 nebo dle individuální dohody.
4. Frekvence a čas setkání jsou předmětem dohody smluvních stran.

V. Výše úhrady za sociální službu

1. Služba je poskytována bezplatně.

VI. Podmínky poskytování služby

Klient prohlašuje, že byl seznámen s Podmínkami poskytování služby Podpora rodiny, které jsou Přílohou této smlouvy, plně jim porozuměl, a zavazuje se dodržovat pravidla v nich stanovená.

VII. Ochrana osobních údajů

1. Poskytovatel prohlašuje, že osobní údaje klienta použije jen pro účely poskytování služby a neposkytne je třetím osobám bez jeho souhlasu, pokud není povinnosti mlčenlivosti zproštěn zákonem.
2. Informace o průběhu poskytování služby jsou poskytovány v souladu s bodem II. a III. Přílohy – Podmínky poskytování služby.
3. Poskytovatel vede o průběhu poskytování služby písemnou dokumentaci. Zásady vedení dokumentace jsou upraveny v Příloze smlouvy.

VIII. Ukončení poskytování sociální služby

1. Smlouva může být ukončena před uplynutím sjednané doby pouze písemnou formou, a to dohodou, okamžitým zrušením nebo výpovědí.
2. V případě ukončení smlouvy dohodou smluvních stran končí poskytování služby dnem sjednaným v dohodě.
3. Okamžitým zrušením může smlouvu ukončit pouze klient, a to bez uvedení důvodu.
4. Poskytovatel je oprávněn smlouvu ukončit pouze výpovědí, a to z následujících důvodů:
 - a) klient přestal spadat do cílové skupiny služby,
 - b) klient nevyužívá službu a nedaří se ho déle než 1 měsíc kontaktovat,
 - c) klient porušuje pravidla služby vyplývající ze smlouvy, a byl nejméně 2x upozorněn na možnost ukončení poskytování služby,
 - d) poskytovatel není schopen službu dále poskytovat z důvodů provozních, odborných, finančních apod. V tomto případě nabídne poskytovatel pomoc při zprostředkování jiné služby.
 - e) klient závažně ohrožuje bezpečnost pracovníků.
5. Výpovědní doba pro výpověď danou poskytovatelem podle bodu 4. písm. a) až c) činí 1 týden od jejího doručení klientovi. Výpovědní doba pro výpověď danou poskytovatelem podle bodu d) činí 1 měsíc od doručení klientovi. Výpověď daná poskytovatelem podle bodu e) nabývá platnosti okamžitě.

IX. Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva je vyhotovena dvojmo, každá smluvní strana obdrží jeden stejnopis.
2. Smlouvu lze měnit a prodlužovat pouze písemně formou číslovaného dodatku.
3. Smluvní strany prohlašují, že obsah smlouvy je projevem jejich pravé a svobodné vůle, že není uzavřena v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, což dokládají svými podpisy.
4. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha – Nabídka činností programu Podpora rodiny Proxima Sociale o.p.s. a příloha – Podmínky poskytování služby Podpora rodiny Proxima Sociale o.p.s.

V dne

.....

klient

.....

za poskytovatele

Nabídka činností služby Podpora rodiny Proxima Sociale o.p.s.

(Příloha Smlouvy o poskytování sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi Podpora rodiny)

1. Rodičovské kompetence

- podpora v oblasti vnímání a naplňování všech potřeb dětí včetně emočních a v rozvoji osobnosti dítěte
- podpora při vedení dětí k samostatnosti a soběstačnosti s ohledem na věk dítěte
- podpora rodičů při rozvoji motorických dovedností dítěte
- podpora rodičů při dodržování postupů doporučených odborníkem (např. logoped, speciální pedagog apod.)

2. Rodinné vztahy

- podpora sourozeneckých vztahů a vztahů s rodiči a jinými členy rodiny
- pomoc při řešení rodinných konfliktů

3. Finance a hospodaření

- pomoc s vedením rodinného rozpočtu
- pomoc s podáním žádostí o všechny druhy dávek
- pomoc s podáním žádosti o příspěvek různých nadací na zajištění potřeb rodiny nebo dětí
- zmapování závazků a pomoc při vyjednávání s věřiteli

4. Právní vztahy

- pomoc se sepsáním různých podání (žaloba, žádost apod.)
- provázení soudním nebo správním řízením
- zprostředkování bezplatné právní pomoci

5. Bydlení

- podpora při řešení nepříznivé bytové situace
- pomoc s hledáním vhodného bydlení
- podpora při vedení domácnosti

6. Vzdělávání

- podpora při vedení dětí k dodržování školních povinností a podpora v přípravě do školy
- zprostředkování doučování
- podpora při spolupráci se školou
- podpora při zařazení dětí do předškolního vzdělávání
- zprostředkování návštěvy pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče a dalších specializovaných zařízení
- podpora při zajištění výdajů spojených se školní docházkou

7. Volný čas dětí

- pomoc s výběrem a finančním zajištěním vhodné volnočasové aktivity
- zprostředkování zapojení dětí do podpůrné skupiny pro děti (zajištěno v rámci návazných služeb Proxima Sociale o.p.s.)
- pomoc s výběrem a zprostředkováním prázdninových aktivit
- organizování aktivit pro rodiče a děti

8. Práce

- podpora při hledání zaměstnání
- pracovní poradenství

9. Zdraví

- podpora při zajištění zdravotní péče (vyhledání kontaktů na lékaře, podpora při dodržování stanoveného léčebného režimu apod.)
- zprostředkování psychologické a psychiatrické péče

10. Návykové látky

- zprostředkování preventivních programů pro dospívající
- zprostředkování léčby závislostí a doléčovacích programů
- podpora při dodržování doléčovacího režimu
- podpora rodině po absolvování léčby člena rodiny

11. Jednání na úřadech a jiných institucích

- vysvětlení obsahu písemností
- vyhledání potřebných informací
- doprovod
- vyjednávání v zájmu klienta
- zprostředkování kontaktů na návazné služby a odbornou pomoc

Podmínky poskytování služby Podpora rodiny Proxima Sociale o.p.s.

(Příloha Smlouvy o poskytování sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi
Podpora rodiny Proxima Sociale o.p.s.)

I. Pravidla spolupráce

1. Klient i pracovníci dodržují termíny schůzek. Sjednanou schůzku je možné zrušit pouze v odůvodněných případech, přičemž je nutné se omluvit, jakmile je znám důvod změny.
2. Klient musí zajistit bezpečí pracovníků během konzultací (např. informovat o infekčních chorobách, fyzicky neohrožovat pracovníky apod.)
3. Klient by měl ve svém zájmu informovat pracovníky o závažných onemocněních, která mohou ovlivnit poskytování služby.
4. Klient se aktivně podílí na tvorbě a naplňování svého individuálního plánu a jeho vyhodnocení a vyhodnocení potřeb dítěte.
5. Změna klíčového pracovníka je možná po vzájemné dohodě smluvních stran, nebo v případě personálních změn na straně poskytovatele.
6. Osobní či telefonický kontakt je možný pouze v provozní době služby uvedené ve smlouvě.
7. Vzájemná spolupráce je nastavena na kontakt (pracovník s klientem) **zpravidla 1x týdně, min. 1x za 14 dní**. V přirozeném prostředí klienta, tj. v domácnosti klienta.

II. Spolupráce s dalšími subjekty, poskytování informací

1. Výměna informací, které se vztahují k sjednanému cíli spolupráce, mezi poskytovatelem a dalšími subjekty, kteří se na dosažení cíle mohou podílet, je možná pouze se souhlasem klienta, stejně tak jako sdělování jakýchkoliv dalších informací o klientovi.
2. Pokud klient je v evidenci OSPOD bude další vzájemná spolupráce sjednána na trojstranné schůzce (OSPOD, klient, pracovník Podpory rodiny).
3. I bez souhlasu klienta poskytovatel oznamuje oddělení sociálně-právní ochrany dětí (dále jen „OSPOD“) skutečnosti, které nasvědčují tomu, že jde o děti uvedené v § 6 zák. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.
4. Poskytovatel není zproštěn oznamovací povinnosti, pokud se dozví, že byl spáchán trestný čin uvedený v § 368 trestního zákoníku, nebo že je připravován či páčán trestný čin uvedený v § 367 trestního zákoníku.
5. O průběhu poskytování služby sděluje poskytovatel informace i bez souhlasu klienta na vyžádání OSPOD dle § 100a zák. 108/2006 Sb., o sociálních službách; orgánů činných v trestním řízení (§ 8 trestního řádu), nebo soudu (§ 128 občanského soudního řádu).

III. Spolupráce pracovníků programu Podpora rodiny Proxima Sociale o.p.s.

1. Služba je součástí uceleného programu Podpora rodiny Proxima Sociale o.p.s., v rámci kterého může klient využít i služby psychologa/terapeuta.
2. Informace o využívání služeb psychologa/terapeuta jsou pracovníky sdíleny v odůvodněných případech, a to vždy se souhlasem klienta a pokud je to v zájmu dítěte.
3. Pracovníci služby Podpora rodiny mají právo vzájemně konzultovat průběh spolupráce s klientem, zároveň konzultovat toto v rámci supervizí a intervizí. Psycholog/terapeut toto může konzultovat pouze s vedoucím služby, na individuálních supervizích a intervizích.
4. Pracovníci služby Podpory rodiny mohou sdílet informace o průběhu poskytování služby i s pracovníky jiných služeb Proxima Sociale o.p.s., pokud klient nějakou další službu využívá, a to vždy se souhlasem klienta.

IV. Vedení dokumentace

1. O poskytování služby klientovi je vedena písemná a elektronická dokumentace, která obsahuje údaje a dokumenty vztahující se k poskytování služby a záznamy o průběhu jejího poskytování.
2. Dokumentace v písemné podobě je uložena v kanceláři pracovníků služby na adrese Rakovského 3138/2, 143 00, Praha 4 Modřany a není přístupná dalším osobám.
3. Klient má možnost do své dokumentace na požádání nahlížet a činit z ní opisy a fotokopie. Nahlédnutí do dokumentace je možné po dohodě s klíčovým pracovníkem v kanceláři poskytovatele.
4. Poskytovatel po ukončení Smlouvy o poskytnutí sociální služby dokumentaci archivuje po dobu 10 let.

V. Stížnosti

Stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování služby lze podat písemně na adresu Proxima Sociale o.p.s., Rakovského 3138/2, Praha 4 – Modřany; zaslat e-mailem na adresu podporarodiny@proximasociale.cz; podat ústně sociálním pracovním nebo vedoucím Podpory rodiny či vhodit do schránky na stížnosti umístěné před vstupem do kanceláře služby na adrese Rakovského 3138/2, 143 00, Praha 4 Modřany. Stížnost vyřizuje vedoucí programů pro rodinu a občana. V případě stížnosti na vedoucí lze stížnost podat řediteli organizace, Rakovského 3138/2, Praha 4 - Modřany. K řediteli se lze odvolat i v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti. Aktuální kontakty naleznete na www.proximasociale.cz sekce rodina občan.

Pokud jste s vyřízením stížnosti nespokojeni, můžete se dále obrátit na:

- Správní radu Proxima Sociale, o. p. s., to písemně na adresu Správní rada Proxima Sociale o.p.s., Rakovského 3138/2, Praha 4 – Modřany, nebo michal.vokurka@seznam.cz (předseda správní rady).
 - Ministerstvo práce a sociálních věcí, odbor inspekce kvality sociálních služeb pro hl. m. Prahu. a Středočeský kraj, Podskalská 9, 128 01 Praha 2, tel: 221 922 135.
 - Veřejného ochránce práv, Kancelář veřejného ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno.
3. Pro podání a vyřizování stížnosti si může stěžovatel zvolit zástupce.
 4. Po prošetření stížnosti je písemná zpráva o vyřízení stížnosti zaslána stěžovateli do 30 dnů na jím uvedený kontakt.
 5. V případě podání anonymní stížnosti je stížnost a reakce na ni vyvěšena na nástěnce v chodbě před vstupem do kanceláře služby.