**SMLOUVA O POSKYTNUTÍ AMBULANTNÍCH SLUŽEB NA ZÁKLADĚ ŽÁDOSTI ZLETILÉHO KLIENTA**

**uzavřeli:**

**Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče, základní škola a školní jídelna**

Hradec Králové, Říčařova 277; IČO 62690001

zastoupené vedoucí pracoviště SVP Varianta Trutnov: Mgr. Světlanou Geislerovou (dále jen **školské** **zařízení**)

**a**

**klient**

Jméno a příjmení: .........................................................................

**na základě vzájemné dohody**

**smlouvu o poskytnutí ambulantních služeb zletilému klientovi**

**Článek I. Předmět smlouvy**

**Ambulantní služba (**dále jen ambulance**) poskytuje konzultační a výchovně terapeutické služby klientům, dospělým klientům připravujícím se na budoucí povolání a jejich rodinám. Tato smlouva informuje o poskytovaných službách ambulance v SVP Varianta Trutnov, vymezuje organizační pravidla a stanovuje základní podmínky spolupráce mezi rodinou klienta a ambulancí.**

**Činnost ambulance** je vymezena zákonem č. 109/2002 Sb. v platném znění, o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních, vyhláškou č. 458/2005 Sb., kterou se upravují podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve Střediscích výchovné péče a Příkazem ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 21/2007, k činnosti Středisek výchovné péče a Metodický pokyn upřesňující podmínky činnosti Středisek výchovné péče (č. j. 14 744/2007-24).

**Cíle a zásady nabízených služeb**

Odborná preventivní pomoc v oblasti poradenských, výchovně terapeutických a intervenčních služeb, zaměřených k nápravě osobnostních problémů klienta, projevujících se v oblasti jeho chování, prožívání a vztahů, s cílem posílení potřebných kompetencí a jeho stabilizace v kontextu rodiny a školního prostředí. Dále vytváření podmínek pro eliminaci rizikového chování a předcházení rozvoji sociálně patologických jevů, stanovování způsobu poradenské podpory klientovi při zvládání tíživých životních situací, na jejichž základě byla ambulance požádána o pomoc. Na základě výsledků vyšetření, konzultací doporučí odborný pracovník další formy péče.

Hlavními zásadami, které se promítají do veškeré činnosti střediska, jsou aktivní přístup osob využívajících služeb střediska ke spolupráci a vědomí jejich vlastní spoluzodpovědnosti za očekávané výsledky ve výchově. Pravidelné a včasné docházení na dohodnuté konzultace je předpokladem efektivní spolupráce.

**Formy nabízených služeb SVP**

* jednorázové poradenské intervence (bez nutnosti navazovat dlouhodobou spolupráci na základě uzavřeného smluvního vztahu)
* individuální činnost s klientem, případně práce s rodinou, je-li předmětem IVP v případě zletilého klienta
* psychodiagnostické metody v indikovaných případech
* speciálně pedagogické metody
* výchovně terapeutické techniky

Individuální a rodinné konzultace trvají obvykle 45 až 60 minut.

**Rizika poradenské a výchovně terapeutické péče**

Pro klienta, zákonné zástupce/OOV z vyšetření a následné péče ve středisku nevyplývají žádná **předvídatelná** rizika. V případě nutnosti budou vyšetření nebo konzultace přerušeny a bude doporučena následná péče nebo návštěva odborného lékaře jako spolupracujícího subjektu na poradenské a výchovné činnosti.

**Článek II. Práva a povinnosti smluvních stran**

**1. Školské zařízení se zavazuje:**

* poskytovat klientovi potřebnou odbornou péči, vyplývající z předmětu smlouvy, charakteristiky zakázky a potřeb klienta
* seznámit klienta s jejich právy, povinnostmi a možnosti seznámení s Vnitřním řádem SVP prostřednictvím webových stránek
* realizovat konzultace
* při ukončení spolupráce předání závěrečné zprávy s návrhem dalších opatření v zájmu zdárného rozumového, citového a morálně-volního vývoje klienta či spolupráce s dalšími odborníky

**2. Klient se zavazuje:**

* po celou dobu aktivně spolupracovat s pracovníky zařízení, respektovat jejich rady a doporučení
* poskytnout pravdivě veškeré údaje, týkající se problémů klienta a mající vztah k poskytovaným službám zařízení
* **účastnit se** v domluvených termínech **konzultací**, pokud se klient nemůže dostavit na dohodnutý termín, je nutné absenci nejpozději téhož dne omluvit
* respektovat řád čekárny: školské zařízení **nezodpovídá** za ztrátu, poškození či odcizení cenných věcí v čekárně ambulance
* v případě změny kontaktních údajů informovat školské zařízení nejpozději do osmi dní
* při konzultacích **není vhodné** používat mobilní telefon či tablet
* na konzultace nebudou docházet pod vlivem alkoholu nebo návykových omamných látek

**Článek III. Podmínky ukončení nebo přerušení ambulantního programu**

* vzájemnou dohodou smluvních stran
* ukončením smluvního vztahu ze strany klienta (písemnou formou, ukončit platnost smlouvy o poskytování ambulantní péče lze písemně nebo na základě ústního jednání mezi klientem a zástupcem školského zařízení, písemný záznam o této skutečnosti bude založen v osobním spisu klienta)
* ukončením smluvního vztahu ze strany školského zařízení při neplnění či porušování smluvních podmínek a dohodnuté spolupráce s klientem
* ukončením smluvního vztahu na základě splnění výchovných cílů a stanovené zakázky
* ukončením smluvního vztahu na základě dlouhodobého neplnění výchovných cílů a stanovené zakázky (tj. odborná péče poskytovaná školským zařízením nepřináší klientovi požadovaný prospěch)
* opakovaně neomluvená a nevysvětlená absence (3x) na dohodnutém setkávání v rámci domluvené „časové osy“ stanovené v IVP je důvodem k ukončení spolupráce ze strany SVP, k ukončení spolupráce dojde i v případě, pokud neúčast na dohodnutých setkáních překročí celkovou dobu 2 měsíců, čímž není vyloučeno její následné obnovení

**Článek IV. Informace o nakládání s osobními údaji**

* v zájmu klienta mohou odborní a pedagogičtí pracovníci střediska požádat na základě souhlasu klienta o doplňující informace další 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 a dle Nařízení Rady EU 2016/679 – GDPR
* veškeré údaje a informace budou uchovány dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
* informace o klientovi a jeho rodině jsou důvěrné a nejsou poskytovány třetím osobám bez předchozího souhlasu klienta. Výjimkou je supervizor a odborní pracovníci celého právního subjektu, kteří jsou považováni za členy týmů a jsou vázáni stejnými pravidly ve vztahu k ochraně osobních a citlivých údajů, a dále situace definované zákonem - OSPOD, Probační a mediační služba ČR, soudy, Policie ČR
* na základě poučení o účelu a formách práce s klienty v rámci střediska dávám tímto svolení ke spolupráci (*specifikujte, o jakou formu spolupráce máte zájem a se kterými institucemi či pracovníky může být středisko v kontaktu):*

**Článek V. Závěrečná ustanovení**

* v ostatním se řídí tato smlouva příslušnými ustanoveními zákona č. 109/2002 Sb., zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník a předpisy souvisejícími
* odpovědnost za případnou škodu způsobenou klientovi při činnosti střediska nebo v přímé souvislosti s touto činností se řídí ustanovením § 391 odst. 1 a souvisejícími zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
* dohoda, kterou se tato smlouva mění nebo doplňuje, vyžaduje písemnou formu
* klient prohlašuje, že byl seznámen s vnitřním řádem (webové stránky SVP), že si jej přečetl a porozuměl jeho obsahu a že souhlasí s jeho respektováním
* účastníci smlouvy prohlašují, že byla uzavřena svobodně a vážně, že si celý její obsah přečetli, porozuměli mu a souhlasí s ním, což potvrzují svými níže uvedenými vlastnoručními podpisy
* smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu obou stran

**Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:**

* Karta klienta/IVP
* Osobní a rodinná anamnéza
* Souhlas klienta se zpracováním jeho osobních údajů (v rámci spolupráce se Střediskem), souhlas klienta s předáním informací spolupracujícím institucím
* Souhlas se zpracováním osobních údajů o klientovi dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 – GDPR (je součástí smlouvy, vyplňuje se při nástupu klienta)

V Trutnově, dne: ……………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

klient

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

za SVP

Smlouva je vypracována ve dvou originálních vyhotoveních, jedno vyhotovení bude předáno klientovi, druhé zůstane k dispozici odborným pracovníkům SVP a je součástí povinné dokumentace (spisu klienta). Kopie budou předány na žádost oprávněných spolupracujících institucí dle potřeby, dále jen se souhlasem klienta.

**PŘÍLOHY:**

* 1. **Karta klienta/IVP**
  2. **Osobní a rodinná anamnéza (ORA)**
  3. **Souhlas klienta** se zpracováním osobních údajů (v rámci spolupráce se Střediskem)

Já: …………………………………………………….

Trvale bytem: …………………………………………………….

dávám tímto souhlas k oprávnění střediska ke zpracování mých osobních údajů za účelem administrace a vedení povinné dokumentace.

*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, Nařízení Rady EU 2016/679 – GDPR. Veškeré údaje a informace budou uchovány dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Ukládání a vyřazování dokumentace ve středisku se řídí § 68 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.*