

Smlouva o poskytnutí sociální služby

Sociální rehabilitace

Psychiatrická léčebna Petrohrad, příspěvková organizace
se sídlem: Petrohrad 1, 439 85 Petrohrad
za kterou jedná statutární orgán – ředitel Ing. Ladislav Henlín
IČ: 00829137

(dále jen poskytovatel)

a

Jméno, příjmení:

Adresa:

Datum narození:

(dále jen uživatel)

uzavírají tuto smlouvu o poskytnutí sociální služby:

SOCIÁLNÍ REHABILITACE

Poskytovaná služba je upravena v ustanovení § 70 – Sociální rehabilitace - zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

I.

Poskytování sociální služby a cena služby

1. Jedná se o dlouhodobou, cílenou a pravidelnou podporu při získávání, zdokonalování a upevňování sociálních a pracovních návyků a dovedností, poskytování informací, psychické podpory a pomoci za účelem zabránění sociálnímu vyloučení uživatelů a s cílem napomáhat uživatelům v překonání jejich nepříznivé sociální situace.

2. Rozsah služeb je určován se zřetelem na osobní cíl uživatele:

3. Služba sociální rehabilitace je poskytována **ambulantně** v prostorách **Psychiatrické léčebny Petrohrad, příspěvkové organizaci, na adrese Petrohrad č.p. 1, PSČ 439 85**. Ambulantní formou se rozumí **denní** pobyt v prostorách služby v provozní dny služby.

4. Služba je poskytována **celoročně v pracovní dny** v otevírací době od 10:00 hodin do 15:00 hodin. Uživatel bude využívat **ambulantní** formu sociální rehabilitace dle nastaveného individuálního plánu.

II.

Obsah sociální služby a cena služby

1. Poskytovaná sociální služba sociální rehabilitace dle zákona číslo 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, zahrnuje následující základní činnosti:
 - a) Nácvik dovedností pro zvládnání péče o vlastní osobu, soběstačnosti a dalších činností vedoucích k sociálnímu začleňování.
 - b) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.
 - c) Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti.
 - d) Pomoc při uplatňování, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.
2. Základní činnosti, uvedené v odstavci 1 tohoto článku, jsou pro uživatele **bezplatné**. Uživatel si může po ústní či písemné domluvě s vedoucím sociální rehabilitace sjednat možnost účastnit se akcí sociální rehabilitace konaných mimo zařízení a mimo pracovní dobu (účast na kulturních či sportovních akcích), jestliže v tento den je kapacita služby nenaplněna.
Uživatel si pak sám hradí náklady na akcích či výletech, zajišťovaných sociální rehabilitací, tj. například vstupné, jízdné, občerstvení, a podobně.
3. Uživatel bere na vědomí, že součástí sociálních služby není podávání léků a prostředků zdravotnické techniky, ani zabezpečení zdravotní péče.

III.

Doba platnosti smlouvy, výpovědní doba, skončení smluvního vztahu

1. Smlouva se uzavírá na dobu **určitou**, tedy do
2. Smlouvu o poskytování sociálních služeb sociální rehabilitace je možné ukončit písemnou **dohodou** obou stran nebo písemnou **výpovědí**.
3. **Výpovědní důvody** a výpovědní lhůty:
 - a) **uživatel** může vypovědět smlouvu bez udání důvodu ústně nebo písemně; výpověď nabývá platnosti dnem následujícím po dni, kdy je písemně doručena poskytovateli, pokud není ve výpovědi stanoveno jinak; v případě ústní výpovědi ze strany uživatele je pracovník sociální rehabilitace povinen výpověď sepsat a nechat jí podepsat uživatele;
 - b) **poskytovatel** je oprávněn smlouvu vypovědět jen písemně z těchto důvodů:
 - pro vážné porušení povinností uživatelem (např. fyzické napadení pracovníka poskytované služby či jiného uživatele, opakovaná slovní agrese vůči pracovníkovi či jinému uživateli, dekompenzace stavu, odmítnutí sdělení informací nezbytných pro chod služby, užívání návykových látek, které mají

negativní dopad na jednání a chování uživatele); v tomto případě je výpověď **okamžitá s tím, že musí obsahovat důvod výpovědi,**

- uživatel přestal komunikovat s poskytovatelem a není možné navázat žádné spojení po dobu delší než šesti (6) měsíců; v tomto případě je výpověď **okamžitá s tím, že musí obsahovat důvod výpovědi,**
- z důvodu nedostatku finančních prostředků na straně poskytovatele na zajištění služby a ze závažných organizačních důvodů; v tomto případě činí výpovědní lhůta **30 dní**, která začíná běžet první den, který následuje po dni, kdy je poskytovatelem uživateli doručena písemná výpověď; **výpověď musí obsahovat důvod výpovědi,**
- došlo k naplnění cíle služby- vyřešení nepříznivé sociální situace uživatele a ten nadále již službu nepotřebuje; výpovědní lhůta činí **30 dní**, která začíná běžet první den, který následuje po dni, kdy poskytovatelem uživateli doručena písemná výpověď; **výpověď musí obsahovat důvod výpovědi.**

4. Smlouva pozbývá platnosti úmrtím uživatele či zánikem organizace, uplynutím sjednané doby, po kterou bude služba poskytována.

IV.

Práva a povinnosti uživatele

Uživatel má právo:

1. Využívat všech služeb a účastnit se programů poskytovaných Psychiatrickou léčebnou Petrohrad, příspěvkovou organizací
2. Na nahlížení do dokumentace o něm vedené.
3. Vznášet postřehy, náměty a připomínky; vyjadřovat se k vlastnímu průběhu služby, žádat informace o službě.
4. Vznášet stížnosti a být vyrozuměn o výsledku jejich řešení dle vnitřního předpisu, se kterým byl seznámen při podpisu smlouvy, přečetl si ho a plně mu porozuměl. PLP3SM004 Vyřizování stížností.
5. Požádat o rozšíření, zkrácení či ukončení služby.
6. Na ochranu sdělených osobních údajů, vedených v jeho dokumentaci.
7. Kdykoliv spolupráci ukončit.
8. Být respektován v souladu s lidskými a občanskými právy.
9. Na individuální přístup ke své osobě, na důstojnost, rovné zacházení a uplatnění vlastní vůle.

Uživatel má povinnost:

1. Aktivně spolupracovat s rehabilitačním týmem na dosahování svých cílů, specifikovaných v rámci individuálního plánování a na řešení své situace
2. Dodržovat vnitřní pravidla stanovená poskytovatelem pro poskytování sociální služby, která jsou uvedena **v příloze č. 1** této smlouvy a se kterými byl v rámci této smlouvy seznámen, přečetl si je a plně jim porozuměl.

3. Oznámit změnu jeho osobních údajů, nejpozději do pěti dnů ode, kdy změna nastala.
4. Informovat vedoucího sociální rehabilitace o infekčním onemocnění, kterým by mohl nakazit ostatní uživatele či pracovníky a dohodnout se s ním na dalším postupu.
5. Respektovat obsah uzavřené smlouvy a pracovní dobu služby.
6. Dodržovat pravidla slušného chování k pracovníkům a ostatním uživatelům služby.

V.

Práva a povinnosti poskytovatele

Poskytovatel má právo:

1. Provádět personální změny v rámci sociální služby.
2. Vyžádat si od uživatele potřebné údaje za účelem plnění smlouvy.
3. Při hrubém či závažném a opakovaném porušení vnitřních pravidel pro poskytování služby spolupráci s uživatelem v rámci poskytování služeb ukončit.
4. Na potřebné informace za účelem kvalitního poskytování služby a na vedení dokumentace o poskytované službě sociální rehabilitace.

Poskytovatel má povinnost:

1. Dodržovat Standardy kvality sociálních služeb.
2. Respektovat uživatele, jeho práva, schopnosti, vůli a rozhodnutí.
3. Seznámit uživatele s vnitřními pravidly pro poskytování služeb.
4. Zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích uživatele ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Dále je poskytovatel povinen zpracovávat osobní údaje uživatele jen za účelem poskytování sociální služby sociální rehabilitace.
5. Spolupracovat s uživatelem na dosahování jeho cílů v rámci individuálního plánování.
6. Spolupracovat s rodinou a blízkým okolím uživatele.
7. Spolupracovat s ošetřujícím psychiatrem uživatele.
8. Předepsaným způsobem řešit případné stížnosti uživatele.
9. Dodržovat dohodnuté termíny schůzek, v případě nepřítomnosti se uživateli omluvit, popřípadě zajistit za sebe zastoupení jiným pracovníkem spolku.

VI.

Společná a závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou shodných vyhotoveních, z nichž jedno obdrží uživatel a jedno poskytovatel.
2. Obě strany si znění smlouvy přečetly a souhlasí s jejím obsahem. Tento souhlas stvrzují svými podpisy.
3. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

4. Změny v smlouvě jsou možné pouze očíslovaným písemným dodatkem na základě společné dohody obou smluvních stran.
5. Ostatní práva a povinnosti obou smluvních stran se řídí platnými právními předpisy, především pak Občanským zákoníkem a Zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

V Petrohradě dne:

podpis uživatele
(příp. zákonného zástupce)

razítko organizace a podpis
oprávněné osoby za poskytovatele

Příloha č. 1 Smlouvy o poskytnutí sociální služby

PRAVIDLA SLUŽBY

- uživatel využívá službu na základě stanoveného cíle a po dobu platnosti uzavřené smlouvy o poskytování sociální služby sociální rehabilitace
- pracovník služby s uživatelem si navzájem vykájí a je možno oslovovat se jmény – na vzájemném oslovování se domluví
- uživatel spolupracuje s pracovníkem služby na naplňování svého cíle
- v osobním kontaktu neužíváme slovní ani fyzické agrese, chováme se k sobě ohleduplně, s respektem, tolerancí a neohrožujeme svou bezpečnost navzájem
- uživatel služby udržuje pořádek v prostorách služby
- z prostor poskytování služby uživatel neodnáší bez svolení pracovníka služby zařízení či vybavení, které není jeho majetkem.
- v prostorách poskytování služby je zakázáno kouřit
- v prostorách poskytování služby je zakázáno užívat, skladovat nebo nabízet druhým osobám psychotropní látky
- při poskytování služby není dovoleno být pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek
- v prostorách poskytování služby nepřechováváme zbraně či jiné předměty, kterými by mohla být ohrožena bezpečnost
- do prostor poskytování služby nevodíme zvířata
- uživatel spolurozhoduje o místě a čase schůzek, přičemž výsledek je věcí dohody mezi uživatelem a pracovníkem
- uživatel dodržuje termíny a místa schůzek (v případě potřeby zrušení schůzky, je třeba omluvit se co nejdříve před začátkem schůzky)
- uživatel respektuje pracovní dobu pracovníka služby
- uživatel respektuje roli pracovníka, který nepůjčuje finanční prostředky, nenakupuje potraviny ani jiné věci

Kdo řeší porušení pravidel?

Jednorázové porušení pravidel řeší přítomný pracovník služby na místě s přihlédnutím k okolnostem a bezpečnosti ostatních.

Opakované či závažné porušení řeší pracovní tým, a to nejpozději do 24 hodin od události. Výstupy z jednání jsou dotyčnému předány písemně oproti podpisu.

Jak je postupováno v případě porušení pravidel?

- 1.) V případě, že se jedná o jednorázové či méně závažné porušení pravidla služby, je tato situace řešena individuálně mezi uživatelem a pracovníkem služby, a to ústní dohodou o nápravě.
- 2.) V případě opakovaného porušení stejného pravidla je pracovník služby povinen předat uživateli písemné upozornění na opakované porušení pravidel služby, ve kterém popíše okolnosti, za kterých k porušení pravidel došlo, způsob nápravy a způsob, jakým bude postupováno v případě dalšího porušení pravidla. Toto písemné upozornění je pracovník služby povinen konzultovat nejméně se dvěma členy rehabilitačního týmu a z této konzultace provést zápis.
- 3.) V případě, že uživatel porušil některé z pravidel, na jehož dřívější porušení byl již písemně upozorněn, může pracovník služby po konzultaci s nejméně dvěma členy rehabilitačního týmu (příčemž jedním z členů musí být ředitel sociálních služeb nebo jeho zástupce), přistoupit k vypovězení smlouvy o poskytnutí služby s uživatelem. Pracovník služby je povinen pořídit písemný zápis.
- 4.) V případě závažného porušení pravidel služby může poskytovatel vypovědět smlouvu s uživatelem okamžitě (tj. bez předchozího ústního a písemného upozornění, jak je uvedeno v bodech 1 a 2).

Za závažné porušení pravidel služby se považuje zejména:

- úmyslné ohrožení bezpečnosti ostatních (uživatelů služby, pracovníků, dalších osob v organizaci)
 - agresivita, jednání pod vlivem návykových látek
 - úmyslné poškození zařízení prostor poskytování služby – v takovém případě bude po uživateli služby rovněž vyžadována přiměřená náhrada
- 5.) V případě, že uživatel svým jednáním ohrožuje bezpečnost nebo zdraví své či ostatních uživatelů služby, pracovníků, je pracovník služby povinen zamezit eskalaci situace a postupovat dle pravidel:
- 1. krok: domluvou, zklidněním situace**
 - 2. krok vyzváním k opuštění prostor**
 - 3. krok: dle závažnosti situace přivolání Záchrané služby a Policie**

Přítomný pracovník sepíše nežádoucí událost v IS HIPPO, zvolený postup je následně zrevidován a je vyhodnocena jeho přiměřenost.