



STŘEDISKO VÝCHOVNÉ PÉČE ČÁP

Na Výšinách 451/9, 460 05 LIBEREC 5

Tel.: 482 750 807, 482 757 275, 728 145 169, 776 270 546

Pobytové oddělení: Hlávkova 859, Liberec 14, 460 14, tel: 778 971 191, 778 433 134

e-mail: info@svp-lbc.cz

www.svp-lbc.cz

ID datové schránky: t3kp8xr

SMLOUVA O POBYTU KLIENTA

Středisko výchovné péče Liberec, zastoupené vedoucí střediska, Mgr. Lenkou Tešnarovou (dále jen SVP)
na straně jedné

a

zákonní zástupci/osoby odpovědné za výchovu na straně druhé

jméno a příjmení zákonných zástupců/osob odpovědných za výchovu

.....

jméno a příjmení klienta.....

datum a místo narození klienta

trvalý pobyt zákonného zástupce/osoby odpovědné za výchovu a klienta.....

.....

uzavírají po vzájemné dohodě smlouvu o dobrovolném diagnostickém pobytu

1. Úvodní ustanovení

Místo ubytování: Hlávkova 859, 460 14 Liberec 14

Místo výuky: Na Výšinách 451/9, 460 05 Liberec 5

2. Cíl pobytu

Dohoda o dobrovolném pobytu se uzavírá na žádost zákonných zástupců/osob odpovědných za výchovu a se souhlasem klienta, za účelem pomoci dítěti/dospívajícímu v jeho obtížích. Cílem pobytu je provedení speciálně-pedagogické a psychologické diagnostiky, stanovení doporučení a nastartování pozitivních změn.

3. Zkušební doba

Dohoda se uzavírá se zkušební dobou dva týdny. Jestliže se v průběhu zkušební doby ukáže, že potíže klienta jsou již takového charakteru, že nebude možno během pobytu nastartovat pozitivní změny, může být pobyt bez dalších příčin ukončen.

4. Délka pobytu

Datum nástupu klienta k pobytu.....

Datum ukončení pobytu.....

V případě, že je pobyt ukončen předčasně, je záznam o ukončení sepisován písemně.

Pobyt může být ukončen ve zkušební době (ze strany zákonných zástupců/osob odpovědných za výchovu i střediska), pro opakované porušování řádu a pravidel střediska (ze strany střediska), ze zdravotních důvodů (po vzájemné dohodě), na základě neplnění podmínek smlouvy o pobytu klienta (ze strany zákonných zástupců/osob odpovědných za výchovu i střediska) a na žádost zákonných zástupců/osob odpovědných za výchovu.

Závěrečná zpráva z pobytu je zpracována a předána nejpozději do 14 dnů od ukončení pobytu.

5. Úhrada za pobyt

Finanční příspěvek na úhradu nákladů spojených s pobytem klienta se řídí ustanoveními zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních, o preventivně



STŘEDISKO VÝCHOVNÉ PÉČE ČÁP

Na Výšinách 451/9, 460 05 LIBEREC 5
Tel.: 482 750 807, 482 757 275, 728 145 169, 776 270 546
Pobytové oddělení: Hlávkova 859, Liberec 14, 460 14, tel: 778 971 191, 778 433 134
e-mail: info@svp-lbc.cz
www.svp-lbc.cz
ID datové schránky: t3kp8xr

výchovné péči ve školských zařízeních, příkazem ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 21/2007, k činnosti středisek výchovné péče a vyhlášky o školním stravování č. 272/2021 Sb.

Celková výše finančního příspěvku na úhradu jednoho měsíce pobytu klienta se skládá z úplaty za stravování klienta ve středisku, která se rovná výši nákladů na potraviny a výše úplaty na jedno lůžko na jeden kalendářní měsíc.

Rozpis nákladů na jeden měsíc:

Celková výše úhrady na jeden kalendářní měsíc.....

Aktuální výše částky na ubytování na jeden kalendářní měsíc:.....

Aktuální výše částky na potraviny na jeden kalendářní měsíc.....

Úhrada za pobyt ve splátkách bude prováděna takto:

Částka	Termín úhrady	Forma úhrady
.....		
.....		

6. SVP se zavazuje

- respektovat Úmluvu o právech dítěte,
- se svěřenými a získanými informacemi o klientovi nakládat v souladu s platnou legislativou (zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví), zejména dle nařízení GDPR (SVP jako správce údajů získává, shromažďuje, zpracovává a ukládá osobní a citlivé údaje pouze za účelem nutným k poskytování sjednané odborné péče), klient má právo nahlížet do dokumentace, která je o něm vedena,
- zajistit výchovnou, vzdělávací, terapeutickou a materiální péči,
- pravidelně informovat zákonné zástupce/osoby odpovědné za výchovu o chování a prospěchu klienta a dalších zjištěných skutečnostech a navržených opatřeních,
- při případném útěku klienta ze střediska neprodleně informovat zákonné zástupce/osoby odpovědné za výchovu a uvědomit PČR,
- umožnit návštěvy, vycházky, prodloužené vycházky, výjezdy do domácího prostředí a telefonáty zákonných zástupců/osob odpovědných za výchovu v termínech stanovených ve vnitřním řádu, pokud nebude dohodnuto jinak,
- dbát na hospodaření s finančními prostředky (kapesným) klienta,
- spolupracovat s dalšími institucemi, které se podílí na řešení problémů klienta (kmenová škola, OSPOD, PPP apod.),
- zachovávat diskrétnost a mlčenlivost, získané informace využívat v souladu se zájmy klienta,
- po ukončení pobytu provést vyúčtování úhrady za pobyt, kapesného a volnočasových aktivit,
- informovat zákonné zástupce/osoby odpovědné za výchovu o výsledku práce s klientem na konci pobytu a doporučit další výchovná opatření.

7. Zákonní zástupci/osoby odpovědné za výchovu se zavazují

- spolupracovat s pracovníky SVP a respektovat jejich doporučení, a to zejména v rámci těchto terapeutických aktivit:
 - absolvovat alespoň dva individuální rozhovory s odborným pracovníkem SVP během pobytu;



STŘEDISKO VÝCHOVNÉ PÉČE ČÁP

Na Výšinách 451/9, 460 05 LIBEREC 5

Tel.: 482 750 807, 482 757 275, 728 145 169, 776 270 546

Pobytové oddělení: Hlávkova 859, Liberec 14, 460 14, tel: 778 971 191, 778 433 134

e-mail: info@svp-lbc.cz

www.svp-lbc.cz

ID datové schránky: t3kp8xr

termíny individuálních rozhovorů jsou:

- účastnit se skupin s rodiči, které se konají jednou za dva týdny;

termíny rodičovských skupin jsou.....

- poskytnout pravdivě veškeré informace, týkající se problémů, které přivedly klienta do SVP,
- seznámit se spolu s klientem s vnitřním řádem SVP a respektovat ho,
- seznámit se se Směrnicí o školním stravování – Vnitřním řádem školní jídelny č. j. 374/2026,
- provádět pravidelné úhrady nákladů na pobyt,
- uhradit případné škody, kterých se klient dopustí úmyslně či z nedbalosti (poškození či ztráta věci z majetku SVP),
- v případě poškození/ztráty karty na MHD, uhradit nákup nové MHD karty a zůstatek na kartě, která byla zničena/ztracena,
- při nástupu klienta předložit požadované doklady,
- poskytnout kompletní informace o zdravotním stavu klienta (léky, alergie, zdravotní omezení, enuréza, atd.),
- převzít si klienta v případě předčasného ukončení pobytu, nemoci, úrazu či jiných zdravotních obtíží do domácí péče (o dobu přerušení z důvodů nemoci může být pobyt, po dohodě, prodloužen),
- převzít klienta v době významných státních svátků a prázdnin, u nichž je žádoucí, aby je trávil společně s rodinou (o dobu přerušení z těchto důvodů bude pobyt nastaven), o těchto mimořádných termínech budou zákonní zástupci/osoby odpovědné za výchovu s předstihem informováni,
- poskytnout klientovi kapesné pro osobní potřebu – ve výši 400,- Kč na jeden kalendářní měsíc a příspěvek na volnočasové aktivity ve výši 200,- Kč na jeden kalendářní měsíc. Pravidla pro zacházení s finanční částkou na kapesné a volnočasové aktivity jsou definována ve vnitřním řádu SVP.
- po dobu návštěv, vycházek a prodloužených vycházek přebírají zákonní zástupci/osoby odpovědné za výchovu plnou zodpovědnost za své dítě v prostorách pobytové části střediska,
- zachovávat mlčenlivost o informacích získaných o klientech a jejich zákonných zástupcích během skupinových či jiných aktivit v průběhu pobytu jejich dítěte v SVP.

8. Zákonní zástupci/osoby odpovědné za výchovu souhlasí

- aby SVP, v případě potřeby, vyžádalo spisovou dokumentaci z dalších spolupracujících institucí (kmenová škola, OSPOD, PPP apod.),
- se zasláním závěrečné zprávy, poté co s ní budou seznámeni, příslušným institucím (kmenová škola, OSPOD apod.),
- aby byl klient ve středisku zapojen do všech sportovních aktivit (turistika, cyklistika, plavání, míčové hry, bruslení, lyžování apod.) dle jeho možností,
- aby o výši konkrétně vydaného kapesného, víkendových výjezdech, vycházkách, prodloužených a samostatných vycházkách rozhodovali pedagogičtí pracovníci v souladu s hodnotícím systémem střediska,
- aby během pobytu proběhl program specifické primární prevence rizikového chování, realizovaný organizací Advaita, z. ú., a s vytvořením zprávy z průběhu tohoto programu,
- zákonný zástupce/osoba odpovědná za výchovu dává souhlas SVP ke zpracování osobních a citlivých údajů o klientovi a jeho rodině, a s využíváním rodného čísla za účelem administrace a vedení dokumentace klienta. Zákonný zástupce/osoba odpovědná za výchovu má právo nahlížet do spisu klienta.



STŘEDISKO VÝCHOVNÉ PÉČE ČÁP

Na Výšinách 451/9, 460 05 LIBEREC 5

Tel.: 482 750 807, 482 757 275, 728 145 169, 776 270 546

Pobytové oddělení: Hlávkova 859, Liberec 14, 460 14, tel: 778 971 191, 778 433 134

e-mail: info@svp-lbc.cz

www.svp-lbc.cz

ID datové schránky: t3kp8xr

9. Společná ustanovení

- V rámci pobytu je plně zajištěna školní docházka klienta. Třída střediska se nachází v jiné budově, než je ubytování. Převážka z ubytování do školy probíhá s využitím MHD a v doprovodu vychovatele. Zpáteční cestu ze školy lze uskutečnit opět prostřednictvím MHD nebo pěšky. V indikovaných případech lze umožnit klientovi samostatnou dopravu bez dohledu pedagogického pracovníka do školy či ubytovacího zařízení.
- Se souhlasem zákonného zástupce/osoby odpovědné za výchovu, klienta, individuálního posouzení pedagogických pracovníků a po naplnění podmínek umožňujících volnou vycházku bez dohledu pedagogického pracovníka, může být klientovi tato výhoda udělena.
- Podmínky, za kterých je klientovi umožněn samostatný pohyb bez dohledu pedagogického pracovníka, jsou specifikovány ve vnitřním řádu SVP.
- V případě, kdy dojde u klienta ke změně zdravotního stavu (nemoc, úraz, intoxikace aj.), jsou zákonní zástupci/osoby odpovědné za výchovu neprodleně informovány o tomto telefonicky či písemně pracovníkem střediska.
- Během pobytu stráví klient jednou za 14 dnů víkend v domácím prostředí. Odjezd na víkend je vždy v pátek po 15. hodině, návrat v neděli v rozmezí 13:00 - 13:30 hodin. Čas odjezdu na víkend domů je vždy s předstihem domlouván s pedagogickým pracovníkem.
- SVP neručí za cenné věci klientů (hudební přehrávače, šperky atd.), které nejsou nutné pro pobyt; osobní cennosti (mobilní telefon, MP3 aj.) jsou uloženy v uzamykatelné skříni v prostorech kanceláře vychovatelů (o úschově je vedena příslušná dokumentace).
- Neplnění výše uvedených závazků každou ze smluvních stran je důvodem k vypovězení této smlouvy.
- V případě, že je klient veden v ambulanci střediska a konzultace jsou součástí předpobytového procesu, je s klientem a zákonnými zástupci/osobami odpovědnými za výchovu podepsána Dohoda o poskytování ambulantní péče; při nástupu na pobyt je tato dohoda plně nahrazena Smlouvou o pobytu.
- Zákonný zástupce/osoba odpovědná za výchovu souhlasí s tím, že klienta mohou kontaktovat (telefony, návštěvy) tyto osoby:

.....
.....

9. Potvrzení

Potvrzuji, že jsem se seznámil/a s vnitřním řádem střediska a souhlasím s jeho dodržováním.

V Liberci dne

Zákonní zástupci/osoby odpovědné za výchovu:

Jméno a příjmení:

Podpis

Jméno a příjmení:

Podpis

Klient:

Jméno a příjmení:

Podpis

Za SVP Mgr. Lenka Tešnarová, vedoucí SVP: