**OBJEDNÁVKA**

**AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVÁNÍ**

**ON-LINE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAKTURAČNÍ ADRESA:** |  | **DODAVATEL**: |
|  |  | Kalis, s. r. o. |
|  |  | U Pošty 273/9 |
|  |  | 625 00 BRNO |
|  |  |  |
| **IČO:**  |  | **IČO:** 29306841 |
| **DIČ:**  |  | **DIČ:** neplátce DPH |
| **Bankovní spojení:**  |  | **Bankovní spojení:** 2400233523/2010 |
| ČÍSLO OBJEDNÁVKY: |  | VYŘIZUJE: Ing. Zbyněk Kalousek |
| MÍSTO, DATUM: |  | E-MAIL: fakturace@socialniradce.cz  |
| VYŘIZUJE: |  | MOBIL (neslouží pro právní poradenství): + 420 724 279 637 |
| E-MAIL PRO FAKTURACI: |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***akreditace*** | ***NÁZEV*** | ***na výběr DATUM*** | ***CENA bez DPH******(nejsme plátci)*** | ***ZÁVAZNĚ OBJEDNÁVÁME******pro × osob*** | ***PRO OSOBY*** |
| **MV:** AK/PV-744/2021, AK/VE-447/2021**MPSV:** A2021/1237-SP/VP, A2021/1242-SP/VP | Základní lidská práva a svobody osob v sociální práci – standard č. 2 (omezování klientů v pravidlech služby, podmínkách pro vstup do zařízení, chování služby v rozporu s právy uživatele) – webinář  | 09.01.2025 | ***1 790 Kč*** | ***objednáváme*** |  | ***×*** |  |

**Cena 1 790 Kč/osoba/jeden program.**

<https://www.socialniradce.cz/akreditace/dluhy-osob-s-dusevnim-onemocnenim/>

|  |
| --- |
| **DOPLNĚNÍ PRO POTŘEBY VYSTAVENÍ OSVĚDČENÍ A ZASÍLÁNÍ MATERIÁLŮ** |
| **příjmení, jméno, titul** | **datum****narození** | **místo** **narození** | **úředník / vedoucí úředník (pro č. akreditace MV ČR) *\**** | **kontakt na pracovníka** **pro doslání materiálů**  |
| **e-mail****(s větší kapacitou pro zaslání materiálů a s možností kontrolovat SPAM koš)** | **telefon****(nejlépe mobilní pro komunikaci problémů s připojením, termínů atd. – nebude dále využíván)** |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |

* *dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých, ve znění pozdějších předpisů*

*Vyplněnou objednávku zašlete elektronicky na e-mail:* ***fakturace@socialniradce.cz*** *(kvůli faktuře a osvědčení).*

Přednášky vede právnička zaměřující se na sociální a opatrovnická témata: **Mgr. Radka Pešlová** (více o ní: <http://www.socialniradce.cz/praxe/>)

**V rámci akreditovaného vzdělávacího programu se věnujeme především**

**praktickým příkladům, dotazům z praxe, tématům, která jsou aktuální a tíží jednotlivé účastníky.**

**Akreditované vzdělávací programy budou probíhat vždy od 9:00 do 15:00 hodin (6 vyučovacích hodin).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadujeme fakturu předem** | **Dostačuje nám faktura po uskutečnění vzdělávání** |
|[ ] [ ]

**Žádáme** [**náhradní plnění**](https://www.socialniradce.cz/nahradni-plneni/) **(pro více info:** [**zde**](https://www.socialniradce.cz/nahradni-plneni/)**):** [ ]  ANO [ ]  NE *(pozor, náhradní plnění lze uplatnit jen zadáním do systému náhradního plnění do 30 dnů od uhrazení)*

***Hodící se ZAŠKRTNĚTE!***

[x]  Prosím, vezměte na vědomí, že přihláška je závazná a že pořadatel je oprávněn účtovat účastnický poplatek (vložné). Storno podmínky:

* u objednaného cyklu za zvýhodněnou cenu – bude vrácena celá zaplacená částka vložného:
	+ pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli nejpozději 10. kalendářní den před zahájením konání celého vzdělávacího cyklu. Bude-li předem avizována neúčast na jednotlivém programu, lze zaměnit posluchače, případně, pokud se přednáška koná opakovaně (v témže roce), či je konání téže přednášky plánováno v roce příštím, lze ji absolvovat v náhradním termínu (max. **2/5** přednášek **z** cyklu), pořadatel však za opakování neručí.
* u objednaného konkrétního vzdělávacího programu – nebude vráceno vložné; nebo u cyklu bez zvýhodněné ceny – nebude vráceno poměrné vložné připadající na jeden program, příp. vznikne nárok pořadateli na zaplacení celé částky, pokud má být fakturováno po uskutečnění:
	+ pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli v kratší lhůtě než 15 kalendářních dnů před konáním, pokud již byly zaslány studijní materiály.
* u objednaného konkrétního vzdělávacího programu nebo cyklu bez zvýhodněné ceny – bude vráceno 90 % ceny vložného:
	+ pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli mezi 15. a 30. dnem před konáním akce, v kratší lhůtě než 15 kalendářních dnů před konáním, pokud ještě nebyly zaslány studijní materiály.

Doručení storna je nutné provést na email: fakturace@socialniradce.cz. Storno podmínky jsou k nalezení také zde.

[x]  Pořadatel přitom připouští možnost záměny v osobě přihlášeného účastníka (bez poplatku).

[x]  Účastník svou účastí potvrzuje, že výuka přímo souvisí s živností nebo povoláním a svou účastí na výuce získává nebo udržuje znalosti pro odborné účely.

[x]  Účastník svou účastí potvrzuje, že je úředníkem, příp. vedoucím úředníkem, pokud je toto v objednávce uvedeno, a to pro účely vydání osvědčení MV ČR.

[x]  Objednatel bere na vědomí, že poskytovatel nemůže zaručit, aby se nepřiřazovaly zprávy do spamového koše, a proto za případné nenastavení adres jako bezpečných a případnou ztrátu pozvánek, materiálů, faktur, osvědčení atd. nenese odpovědnost. Objednatel se zavazuje si toto interně ošetřit, aby se ke zprávám dostal.

**Prohlášení o ochraně osobních údajů (dále jen „OÚ“):** Správcem údajů se stává společnost Kalis, s.r.o. v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 110/2019 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, bude po dobu nezbytně nutnou shromažďovat, zpracovávat a uchovávat uvedené OÚ, nejdéle však po dobu uvedenou na http://www.socialniradce.cz/ochrana-osobnich-udaju/ v sekci Archivace a osvědčení po dobu 10 let (dle pokynů MPSV ČR). OÚ budou zpracovávány společností Kalis, s.r.o. v rozsahu nutném pro účely zajištění výuky, pro potřeby evidence vzdělávacích akcí a účasti na nich. Účastník vzdělávání je oprávněn kdykoli písemně žádat, jaké údaje jsou o něm zpracovávány, a to doručením do sídla společnosti Kalis, s.r.o., U pošty 273/9, 625 00 BRNO.

**! POZOR!**

**E-maily** **fakturace@socialniradce.cz** **a** **radka.peslova@socialniradce.cz** **zařaďte, prosím, mezi bezpečné odesílatele,**

**aby podklady, faktury a komunikace nekončily ve spamovém koši bez přečtení.**

## ODESLÁNÍM OBJEDNÁVKY SE ZAVAZUJETE UHRADIT FAKTURU

## NA VIDĚNOU

****

ZÁKLADNÍ LIDSKÁ PRÁVA A SVOBODY OSOB v sociální práci – standard č. 2 (omezování klientů v pravidlech služby, podmínkách pro vstup do zařízení, chování služby v rozporu s právy uživatele) – webinář

ANOTACE:

Osoby, které jsou klienty sociální práce (ať už při provádění sociální práce na obecním úřadu, nebo v sociálních službách) jsou osobami s nižší schopností obhajovat svá vlastní práva samostatně a vymáhat si své nároky. Často jde o osoby s duševním nebo mentálním postižením, vážným tělesných hendikepem, nebo jsou na pomezí chudoby, případně jsou příliš mladé nebo příliš staré. Ačkoliv není možné v sociální práci osoby znevýhodňovat, je třeba jim v co nejvyšší míře nechat zachované jejich kompetence a odpovědnost přiměřeně právě jejich věku, zdravotnímu stavu, schopnostem a vlastnostem. Sociální pracovník má osobu vyvádět z nepříznivé sociální situace a nemá zvyšovat závislost na své osobě nebo na službě, kterou poskytuje. Toto lze činit respektujícími metodami a s plnou znalostí základních práv a svobod. Je to právě sociální pracovník, který má být na výši a zvládnout kombinovat metody sociální práce vedoucí k naplňování stanovovaných cílů, které podporují osobu (klienta) sociální práce.

Bohužel často dochází k situacím, kdy bez znalosti práv a povinností, základních práv a svobod, dochází k ještě větší sociální deprivaci. Např. na místo podpory osoby, pracovník za něj věci udělá, a ještě je degradujícím způsobem okomentuje s poukázáním na neschopnost klienta. Zdánlivě to pak vypadá dobře, klient je zaopatřený, ale základní práva klienta byla pošlapána osobou, která měla být erudovaná, citlivá a nejvíc ho měla podporovat. To vše se děje v tichosti, protože klient ve slabším postavení si nedokáže stěžovat a dostává se tak do nežádoucího područí sociální práce.

CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:

Tímto vzděláváním si klademe za cíl poukázat na hodnoty sociální práce, na rizikové případy, na možnosti předcházení takovýmto situacím. Vysvětlením, které práva mohou být snadno porušovány a jak vnímat práva osob se snažíme zkvalitnit sociální práci a přístupy v sociální práci. Absolvent programu by měl být schopen věcně analyzovat situaci uživatele, a na základě provedené analýzy a nabytých znalostí nalézt efektivní řešení tíživé situace klienta a nedopouštět se přitom pošlapávání jeho základních práv a svobod. Pokud by k tomuto došlo, měl by být absolvent schopen si toto alespoň uvědomit. Další práce, aby k situacím nedocházelo není jen věcí právní, ale i osobnostní. Do osobnostních kvalit absolventa však nelze tímto vzděláváním jednoduše zasáhnout, proto si toto neklademe za cíl (i když věříme, že ovlivníme alespoň u vedoucích pracovníků výběr kompetentních podřízených).

NÁPLŇ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Základní zásady a principy** | * seznámení se s právními podklady (především ústavními zákony, Úmluvami a občanským zákoníkem)
* **hodnoty sociální práce**, které se v těchto právních podkladech odrážejí (individuální přístup, důstojnost, dodržování lidských práv a svobod, respektování svobodné vůle, rovnosti a partnerství, názornost, flexibilita, přiměřená podpora, ochrana před diskriminací atd.)
 |
| **Kazuistika** | * **kde a kdy může docházet** při poskytování služby/sociální práce **k porušení práv klientů, konkrétní příklady**
 |
| **Odpovědnost sociálního pracovníka** | * pokud dochází k porušování práv klienta, **kdo a jak je za takovou situaci zodpovědný**
* jaká je s tím spojená možná **náhrada škody** a kdo ji má vymáhat
* které orgány a osoby jsou oprávněny **provádět kontrolu**, situaci vyhodnocovat a vymáhat nápravu
 |
| **Vnitřní pravidla** | * případy **porušování práv klienta při stanovování vnitřních pravidel ve službě**
* jak je to s **alkoholem, kouřením, sexualitou, přestupkovým a trestním jednáním klienta** a jaké další podmínky můžeme v rámci sociální práce řešit, omezovat, vymáhat plnění atd.
 |
| **Komunikace a konfliktní situace** | * z pohledu uživatele ve službě, klienta sociální práce, sociálního pracovníka, sociálního pracovníka v sociálních službách, opatrovníka
 |