

**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-605/2021, AK/VE-366/2021\*\***MPSV:** A2022/0758-SP/VP | MV: Jak právně pracovat s člověkem, který ohrožuje sebe nebo okolí (z pohledu opatrovnictví a sociální práce na obci), aneb rozdíly mezi svobodným zlobením, potřebou zastoupení nebo opatrovnictví; kdy jde o pomoc a kdy o trest – webinářMPSV: Jak právně pracovat s člověkem, který ohrožuje sebe nebo okolí (z pohledu sociální práce, opatrovnictví) – webinář  | 18.03.2025 | ***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*

*\*\* Původní akreditace splňuje požadavky na průběžné vzdělávání úředníků (od 01.01.2025 jsou ze zákona zrušeny akreditace jednotlivých programů)*

*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

****

Jak právně pracovat s člověkem, který ohrožuje sebe nebo okolí (z pohledu opatrovnictví a sociální práce na obci), aneb rozdíly mezi svobodným zlobením, potřebou zastoupení nebo opatrovnictví; kdy jde o pomoc a kdy o trest – webinář

ANOTACE:

Velmi často dochází k nucení sociálně-právní pomoci osobám, které nežijí život podle obecně platných pravidel slušného chování. Je ale třeba rozlišit, kdy jde o pomoc vítanou, potřebnou a je povinností sociálních pracovníků (i rodiny) pomoc poskytnout, a kdy jde pouze o naplnění očekávání společnosti a pomoc je vlastně omezením člověka.

Je těžké ustát rozdílnosti osob, kterým bychom mohli pomoci, ale pomoc je odmítána. Jsou případy, kdy je třeba zasáhnout/pomoci, protože osoba už to sama nezvládne, ale je třeba tyto situace s jistotou rozlišit od nucení pomoci pod vlivem nespokojeného okolí osoby.

V této oblasti má každý svoji roli – rodina, sociální pracovník na obci, v sociální službě, zástupce obce, případně opatrovník. Každý ji má trochu jinou a je třeba vymezit jednotlivé povinnosti a kompetence. Zvláště veřejní opatrovníci a sociální pracovníci na obci jsou často nuceni reagovat kvůli nespokojeným spoluobčanům a často je tak upřednostňován klid ve společnosti proti respektu jednotlivců, kteří potřebují ochranu.

Kdy a jak zasáhnout? Kdy „vnutit“ pomoc? A kdy naopak nikdo pomoc neposkytuje a rozhodně bychom měli pomáhat.

Opatrovnictví dospělých se velmi často přizpůsobuje potřebě okolí (spořádaní občané si stěžují, narušuje se společenské soužití, rodina vytváří tlak k „uklizení“ nemocného). Jak rozlišit situace, kdy jde o ochranu nemocného a kdy o ochranu okolí. Jaké nástroje kdy použít? Jak si použití obhájit? Kdo bude odpovídat za pomoc či zkázu? Jak specifické je opatrovnictví v rukách starosty, který má na mysli nejen blaho občana, ale také celé obce?

Co je a co není opatrovnictví (především veřejné na obci)? Co je a co není sociální práce (vykonávaná na obci)?

CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:

Absolvent by měl být schopen rozlišit tíživost sociálně-právní situace osoby, která ohrožuje sama sebe a případně i své okolí. Měl by získat přehled o rozdílnostech situací a jednotlivých postupech. Měl by být schopen určit kompetence pomáhajících profesí. Co je v pravomoci obce, co v pravomoci sociální služby, rodiny, zástupce, opatrovníka, kdy musí zasáhnout složky záchranného systému, jaká je vzájemná kooperace a jak jí docílit. Tyto své postupy by díky logice, právu a příkladům měl být schopen nejen identifikovat, provést, ale i obhájit jejich provedení, což bohužel vzhledem ke společenské (laické) neznalosti je velmi složité.

určeno hlavně pro opatrovníky (starosty, veřejné na obci) – se zaměřením na „zlobivé“ občany, kteří by potřebovali pomoci

jde o téma zaměřené na etiku a vhodnost opatrovnictví a na to: „co tomu řeknou lidi/voliči/nadřízení“

NÁPLŇ:

**Smysl a účel podpory**

* **kdy je vhodné nechat osobu žít svůj život, i když to není podle hodnot společnosti**
* kdy zajistí pomoc zastoupení členem domácnosti nebo podpůrcovství namísto opatrovnictví?
* **kdy užít opatrovnictví, kdy by stačila pouze sociální práce**
* povinnosti sociálních pracovníků na obci napomáhat osobám, které nejsou schopny si ochranu samy zajistit (kdo má povinnost podávat návrh/podnět na soud)
* **rozdíl mezi omezenou svéprávností a neochotou žít "běžně" (bezdomovectví, agrese, rušení veřejného pořádku, dluhy)**
* možná pomoc u osob, které omezení svéprávnosti cítí jako útok (je opatrovnictví opravdu nutné u dlužníků a bezdomovců, jak jim jinak účinně pomoci)

**Praxe při omezování svéprávnosti**

* kdy je účelné ustanovení opatrovníka
* kdy je účelné omezení svéprávnosti
* v kterých případech není nutné omezení svéprávnosti
* jaká je role sociálního pracovníka na obci před zahájením řízení, kdy je povinen tento pracovník situaci řešit
* jaká je role sociálního pracovníka v sociální službě před zahájením řízení, kdy je povinen tento pracovník situaci řešit
* vzájemné kompetence
* **role a využití záchranného systému (112; 150, 155, 158)**

**Kdy je omezení svéprávnosti funkční a má smysl**

* řízení zpravidla vyvolává rodina nebo sociální pracovník, jak má situaci správně hodnotit?
* možnosti omezit/neomezit svéprávnost
* faktické omezení svéprávnosti
* soudem nařízené omezení svéprávnosti
* opatrovník pro provedení určitých jednotlivých právních jednání nebo správy majetku, je-li to nutné, aby se zabránilo závažné újmě
* opatrovník k ochraně zájmů osoby, nebo vyžaduje-li to veřejný zájem
* opatrovník na návrh osoby, jíž působí zdravotní stav při správě svého jmění nebo při hájení svých práv obtíže
* **jak napsat správný návrh/podnět na soud, aby bylo dosaženo nejlepšího řešení pro člověka; kdo má povinnost ho napsat**

**Výkon opatrovnictví a sociální práce**

* **hranice mezi sociální prací a opatrovnictvím**
* spolupráce mezi opatrovníkem, sociálním pracovníkem na obci, sociální službou a rodinou
* **vzájemná provázanost opatrovnictví a sociálních služeb – kdo za co odpovídá, jaké mají vzájemná práva a povinnosti**
* pomoc ze strany sociálních pracovníků při vymáhání práv duševně postižených (pokud není opatrovník)

**Starosta a opatrovnictví**

* osoby mají vždy místní příslušnost a pomoci se obec nemůže zbavit
* **rozdíl v péči o běžné občany a o opatrovance z pozice úředníků na obci (vč. veřejných opatrovníků) a z pozice starosty, který vykonává opatrovnictví**
* starosta není sociální pracovník, co vše musí dělat sám a co může delegovat
* jaká je role úředníka sociálního odboru při pomoci na obci (pomoc v rámci sociální práce)