**Rehabilitatsiooniteenuste osutamise leping lapse seadusliku esindajaga nr**

**Kuupäev:**

**Lapse nimi:**

**Lapse seadusliku esindaja nimi:**

**Teenusele pöördumise kuupäev:**

**Teenuse alustamise kuupäev:**

**Teie lapsele osutatakse tema rehabilitatsiooniplaani tegevuskavas märgitud teenuseid.**

**Teenuse saajal ja tema seaduslikul esindajal on õigus**

1. Saada professionaalset ning kvaliteetset teenust ja informatsiooni läbiviidavatest tegevustest.
2. Tutvuda teenuste osutamise korraga.
3. Osaleda hindamisprotsessis ja teha ettepanekuid planeeritavasse tegevuskavasse; tutvuda koostatud rehabilitatsiooniplaaniga.
4. Saada tagasisidet rehabilitatsiooni teenuste toel toimunud muutuste kohta (teadmised, oskused, käitumine jm).
5. Vajadusel pöörduda kaebusega juhtkonna poole või teha ettepanekuid rehabilitatsioonimeeskonna töö paremaks korraldamiseks. (Kallemäe Kooli *Ettepanekute, tänuavalduste ja kaebuste esitamise vorm* on leitav Kallemäe Kooli koduleheküljelt). Kui rahuldatavat kokkulepet ei saavutata, on õigus pöörduda oma KOV lastekaitse-/sotsiaaltöötaja või õiguskantsleri (lasteombudsman) poole.

Lasteombudsmanile saab avaldust esitada mitmel erineval moel: kodulehelt [www.lasteombudsman.ee](http://www.lasteombudsman.ee);e-kirjaga aadressile [info@oiguskantsler.ee](mailto:info@oiguskantsler.ee);postiaadressile: Õiguskantsleri Kantselei, Kohtu 8, 15193, Tallinn; faksinumbrile 693 8401;suuliselt, helistades telefoninumbrile 693 8424, 693 8425, 693 8409 või 693 8433 või tulles Õiguskantsleri Kantseleisse (Kohtu 8, Tallinn). Õiguskantsleri Kantseleis avalduse esitamiseks on vaja kohtumisaeg eelnevalt kokku leppida eelpool toodud telefoninumbritel.

**Teenuse saajal ja tema seaduslikul esindajal on kohustus**

1. Osaleda planeeritavates tegevustes.
2. Teha koostööd rehabilitatsioonimeeskonna spetsialistidega (sh avaldada enda kohta infot, mis on vajalik teenuse kvaliteetseks osutamiseks ning ei ole vastuolus isikuandmete kaitse seadusega).
3. Täita asutuse kodukorda (leitavad Kallemäe Kooli koduleheküljelt); hoida korras kasutatavaid õppevahendeid, õppematerjale, asutuse inventari jms.
4. Hüvitada asutuse varale sihilikult tekitatud kahju vastavalt eseme väärtusele.
5. Kallemäe Koolis mitte õppivatel teenusel olevatel klientidel ilmuda teenust saama vastavalt kokkulepitud ajale või teatada loobumisest ette vähemalt 24 tundi (ette teatamata jätmisel läheb tund kirja).

|  |  |
| --- | --- |
| **Lapse seadusliku esindaja allkiri** | **Rehabilitatsioonimeeskonna juhi allkiri** |