

## Dohoda o výkonu pěstounské péče

Název organizace: **Centrum pro rodinu Sluníčko, z.s.**  
Právní forma: Zapsaný spolek  
Sídlo: Dolní Marklovice 232, Petrovice u Karviné  
IČ: 265 91 537  
Registrace MVČR: VS/1-1/50 196/02-R  
Zastoupena: Mgr. Lenkou Kalnikovou, předsedkyní sdružení  
Středisko: **Poradna pro rodiny s dětmi Sluníčko**  
Adresa provozovny: Jurkovičova 1547, Karviná – Nové Město  
(dále jen „poskytovatel“)

a

Jméno a příjmení: .....  
Adresa: .....  
Telefon: .....  
E-mail: .....  
(dále jen pěstouni)

uzavřeli dnešního dne, měsíce a roku

### **D O H O D U**

#### **o výkonu pěstounské péče podle § 47b odst. 4 a souvisejících Zákona o sociálně-právní ochraně dětí a podle občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění**

##### **I.**

##### **Důvody dohody**

- 1) Osobě pečující bylo na základě rozsudku Okresního soudu v Karviné č. j. ...., ze dne ..... (právní moc dne .....) svěřeno do pěstounské péče nezletilé dítě

....., narozen/a .....

- 2) Touto dohodou se upravují podrobnosti ohledně výkonu práv a povinností pěstounů a práv a povinností poskytovatele.
- 3) Náplň dohody (její obsah a rozsah) se řídí a je aktualizována primárně individuálním plánem ochrany dítěte (pokud je příslušným OSPOD zpracován) a dále Plánem pobytu dítěte v pěstounské péči.

##### **II.**

##### **Čas, místo a forma spolupráce**

- 1) Pěstoun má klíčového pracovníka/klíčovou pracovníci, který(á) je zaměstnancem/zaměstnankyní poskytovatele. S klíčovým pracovníkem řeší pěstouni všechny záležitosti, vyplývající z této dohody, ledaže by tato dohoda stanovila něco jiného, nebo si to vyžadovaly okolnosti.

- 2) Poskytovatel může určit po projednání s pěstouny jiného klíčového pracovníka. V případě ukončení pracovního poměru klíčového pracovníka nebo jeho pracovní neschopnosti, která by měla trvat déle než 1 měsíc, je poskytovatel povinen určit nového klíčového pracovníka a bezodkladně o tom pěstouny vhodným způsobem vyrozumět.
- 3) Pěstouni mají právo požádat o změnu klíčového pracovníka a to z jakéhokoliv důvodu, jakož i bez uvedení důvodu. Poskytovatel je povinen jim vyhovět, pokud má jiný klíčový pracovník volnou kapacitu. Změnu klíčového pracovníka řeší vedoucí pracovník Poradny pro rodiny s dětmi Sluníčko.
- 4) Pěstouni byli při podpisu smlouvy poučeni, že mohou kdykoliv podat stížnost, pokud by z jakéhokoliv důvodu nebyli spokojeni se spoluprací se svým klíčovým pracovníkem, s kvalitou nebo způsobem poskytované služby. Pěstouni mohou podat námět či připomínku k poskytovaným službám.
- 5) Stížnost se podává písemně, telefonicky nebo ústně.

Písemně na adrese provozovny Poradny pro rodiny s dětmi Sluníčko (Jurkovičova 1547, 735 06 Karviná-Nové Město), nebo e-mailem (slunicko@centrum-slunicko.cz).

Telefonicky na číslech: 608 615 138 (Mgr. Lenka Kalniková), 777 244 388 (Ing. Lukáš Kalník), 730 815 314 (Mgr. Petra Hamplová), 730 815 382 (Mgr. Marie Ponková).

Ústní stížnost se podává pracovníkovi Poradny pro rodiny s dětmi Sluníčko.

- 6) Písemné vyrozumění o podané stížnosti bude doručeno ve lhůtě nejdéle do 30 dnů od podání stížnosti. Lhůta může být prodloužena na 60 dnů, pokud není možné v dané lhůtě situaci řádně prošetřit s vyslechnutím všech zapojených stran, nebo z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti (nemocenská) vedoucího pracovníka. O prodloužení lhůty je klient, který si stěžoval, prokazatelným způsobem informován pracovníkem, který stížnost přijal. Lhůta 60 dnů se vztahuje i na anonymní stížnosti. Výsledek řešení anonymní stížnosti bude po dobu jednoho měsíce vyvěšen na nástěnce umístěné před poradenskou místností.
- 7) Podání stížnosti podle odst. 4 ani podání žádosti podle odst. 6 nesmí být pěstounům jakkoliv na újmu.

#### **Základní časová dostupnost služeb**

- 1) Pěstouni se mohou na svého klíčového pracovníka obracet telefonicky v pracovní dny kdykoliv v pracovní době od 8:00 do 15:00 hod. Mimo vymezenou dobu mohou pěstouni v naléhavých případech kontaktovat zástupce organizace Mgr. Lenku Kalnikovou na tel. č. 608 615 138.

V případě čerpání dovolené klíčovým pracovníkem bude sdělen kontakt na osobu, která pracovníka zastupuje.

- 2) Poradna pro rodiny s dětmi Sluníčko je umístěna na adrese provozovny poskytovatele. Vstup je bariérový.

Úřední hodiny Poradny pro rodiny s dětmi Sluníčko, kdy je možno dostavit se bez ohlášení a řešit jakékoliv problémy či dotazy, jsou:

Pondělí 8:00 – 15:00

Úterý	8:00 – 17:00
Středa	8:00 – 15:00
Čtvrtek	8:00 – 16:00
Pátek	8:00 – 12:00

Návštěvy Poradny mimo uvedený termín je zapotřebí předem telefonicky domluvit.

### III.

#### Předmět spolupráce

- 1) Předmětem spolupráce rodiny s klíčovým pracovníkem je doprovázení zaměřené na oblasti: péče o dítě a rozvíjení vztahu s dítětem, zajištění bezpečného a láskyplného prostředí pro dítě, spolupráce s vlastní rodinou dítěte a dalšími subjekty, vzdělávání a sebereflexe v roli pěstouna.
- 2) V rámci pravidelných konzultací rodiny s klíčovým pracovníkem (min. 1x za 2 měsíce) proběhne reflexe výkonu pěstounské péče, sledování naplňování cílů stanovených v Individuálních plánech ochrany dětí, které byly svěřeny do pěstounské péče.
- 3) Výstupy z konzultací jsou zaznamenány formou zápisu, který je společným materiálem pěstounské rodiny a klíčového pracovníka, zápisy jsou klientovi na požádání k dispozici. V zápisech jsou stanoveny dílčí cíle pro obě strany, v rámci konzultací je sledováno jejich průběžné plnění.

### IV.

#### Práva pěstounů

##### A. Pomoc při zajištění osobní péče o svěřené dítě

- 1) V případě, že na straně osoby pečující nastane některá z překážek zajištění osobní péče o svěřené děti podle § 47a odst. 2 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zavazuje se poskytovatel zprostředkovat osobě pečující na základě její žádosti nezbytnou pomoc v zajištění krátkodobé péče o svěřené děti.
  - a. po dobu, kdy bude pěstoun vychovávající děti sám, případně oba pěstouni zároveň uznáni za dočasně práce neschopné, nebo v případě ošetřování osoby blízké,
  - b. při narození vlastního dítěte,
  - c. při vyřizování nezbytných záležitostí,
  - d. při úmrtí osoby blízké.

Tato výpomoc se v rozsahu následujících ustanovení poskytuje v rámci služeb poskytovatele bez jakékoliv úhrady ze strany pěstounů. Žádost o výpomoc uplatní pěstoun/pěstouni u klíčového pracovníka, který oprávněnost situace posoudí. Náklady na stravování dětí či další vzniklé náklady hradí pěstoun/zájemce příspěvkem na úhradu potřeb dítěte.

- 2) Vyřizováním nezbytných záležitostí se rozumí zejména jakékoliv jednání na správních úřadech, účast u soudu apod., nebo zdravotní vyšetření, lékařský zákrok apod., na nichž povinnost účasti vyplývá pěstounovi z právního předpisu (podání vysvětlení, předvolání), nebo nelze po něm spravedlivě požadovat, aby úkon opominul (vyšetření, lékařský

zárok, podání žádosti o sociální dávku, dávku pěstounské péče, důchod apod.). Za vyřizování nezbytných záležitostí se nepovažuje pracovní cesta.

- 3) U vyřizování nezbytné záležitosti (dle odst.1, bodc), jejíž datum je předem známo, je pěstoun povinen požádat o poskytnutí pomoci co nejdříve, v ideálním případě jakmile se se o potřebě pomoci dozví, jinak poskytovatel nemůže zaručit volnou kapacitu pro zajištění krátkodobé péče. Při posuzování nezbytnosti záležitosti, po kterou pěstouni potřebují zajistit péči o svěřené děti, spolu pěstouni a klíčový pracovník spolupracují.
- 4) Pokud bude služba poskytnuta jiným subjektem, řídí se její proplácení ceníkem služeb pro náhradní rodinnou péči v daném roce.

## **B. Respitní péče**

- 1) Pěstouni mají právo na poskytnutí pomoci se zajištěním celodenní péče o svěřené děti starších 2 let v rozsahu alespoň 14 dnů v kalendářním roce (dále též jen „respitní péče“). Respitní péče může být zajištěna poskytovatelem, přičemž pěstouni jsou o termínech informováni s dostatečným předstihem, nebo jiným subjektem:
  - v případě dětí od 2 do 5 let prostřednictvím pěstounovi známé osoby, která dítě hlídá,
  - v případě dětí starších 6 let včetně prostřednictvím pobytů/táborů zajišťovaných jiným subjektem.

Příspěvek na respitní péči, kterou zajišťuje jiný subjekt, se vyplácí podle ceníku služeb pro daný rok.

- 2) Nárok na „respitní péči“ přísluší oběma pěstounům, kteří jsou povinni tuto dovolenou čerpat současně. „Respitní péče“ se poskytuje v rozsahu podle věty první bez ohledu na počet dětí, které mají pěstouni v péči.
- 3) Není-li o děti pečováno po celý kalendářní rok, vzniká pěstounům nárok na poměrnou část „respitní péče“ v rozsahu 1 dne za každý celý měsíc, po který o dítě nebo děti pečují.
- 4) Žádost o čerpání „respitní péče“ v rozsahu do 3 kalendářních dnů je třeba u poskytovatele uplatnit nejpozději 1 měsíc před plánovaným začátkem čerpání.
- 5) Žádost o čerpání „respitní péče“ v rozsahu nad 3 kalendářní dny je třeba u poskytovatele uplatnit nejpozději 2 měsíce před plánovaným začátkem čerpání.
- 6) Klíčový pracovník ve spolupráci s pěstouny s předstihem navrhne způsob, jak bude péče o děti v rámci „respitní péče“ zajištěna (vždy přiměřeně věku a potřebám dítěte).
- 7) Nevyčerpaná „respitní péče“ se do dalšího roku nepřevádí, ani se za ni neposkytuje finanční kompenzace.

## **C. Zprostředkování odborné pomoci**

- 1) Pěstouni a svěřené děti nebo vlastní děti pěstounů mají právo na zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci alespoň jednou za 6 měsíců. Rozsah a náklady na odbornou pomoc jsou individuálně stanoveny dle zjištěné potřeby a možností rodiny.

- 2) Poskytovatel může pěstounům nabídnout odbornou pomoc také v rámci vlastní činnosti: poradenství k podpoře psychomotorického vývoje dětí, psychologické, koučingové a psychoterapeutické poradenství.
- 3) Ve stejném rozsahu, jak je uveden v odstavci 1, mají pěstouni právo požádat o jinou zvláštní odbornou pomoc v oblastech týkajících se péče o svěřené děti. Odborná pomoc bude proplacena podle ceníku služeb pro daný rok.

## V.

### Povinnosti pěstounů

#### A. Kontakt dětí v pěstounské péči s vlastní rodinou

- 1) Pěstouni jsou povinni podporovat svěřené dítě v kontaktu s vlastní rodinou, je-li takový kontakt v zájmu dítěte. Pokud kontakt nemůže probíhat, jsou povinni podporovat pozitivní identitu dítěte ve vztahu k jeho vlastní rodině.
- 2) Forma kontaktu (osobní, telefonická, písemná), místo a četnost kontaktu vychází z Individuálního plánu ochrany dítěte.
- 3) Pěstouni se mohou obracet na klíčového pracovníka v případě jakýchkoliv problémů spojených s kontakty dětí s vlastní rodinou, klíčový pracovník společně s pěstounem vyhodnotí, zda lze konkrétní situaci řešit poskytnutím služby asistovaných kontaktů, kterou zajistí poskytovatel.
- 4) Pokud je kontakt zajištěn poskytovatelem, je průběžně vyhodnocován klíčovým pracovníkem.

#### B. Zvyšování znalostí a dovedností pěstouna

- 1) Pěstouni mají povinnost zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě v rozsahu 24 hodin za každých 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích.
- 2) Nabídka vhodných vzdělávacích aktivit bude poskytovatelem ve spolupráci s pěstouny vytvořena nejpozději do tří kalendářních měsíců od podpisu dohody. Obsah vzdělávacího plánu vychází z potřeb pěstounů, klíčový pracovník může pěstounům doporučit témata, ve kterých by se měli vzhledem ke specifickým potřebám svěřených dětí vzdělat. Klíčový pracovník zaznamená absolvované vzdělání a nácvik dovedností do vzdělávacího plánu pěstounů.
- 3) Ve vzdělávacím plánu klíčový pracovník ve spolupráci s pěstouny určí, jakým způsobem bude zajištěna péče o svěřené děti po dobu vzdělávání pěstounů.
- 4) Poskytovatel v rámci vlastní činnosti zajišťuje vzdělávání pro pěstouny těmito formami:
  - setkávání pěstounů,
  - vzdělávací semináře,
  - víkendové pobyty pro náhradní rodiny,
  - v odůvodněných případech jiné formy vzdělávání.
- 5) Vzdělávání podle odst. 1 je vždy plně hrazeno poskytovatelem.

- 6) Vzdělávání může být zajištěno i jiným subjektem, avšak za cenu v místě obvyklou. Tuto skutečnost je třeba předem dojednat s klíčovým pracovníkem. Vzdělávací seminář bude proplacen podle ceníku služeb pro daný rok.

### **C. Dohled nad výkonem pěstounské péče**

- 1) Klíčový pracovník je povinen sledovat naplňování této dohody. Za tímto účelem je v osobním kontaktu s rodinou, nejméně jedenkrát za dva měsíce. Kontakt probíhá v domácnosti pěstounů, nebo na adrese provozovny poskytovatele, místo kontaktu je s pěstouny dojednáno při telefonickém domlouvání termínu kontaktu.
- 2) Klíčový pracovník může hovořit s dětmi o samotě či v neutrálním prostředí.
- 3) Každých 6 měsíců zpracovává klíčový pracovník zprávu o průběhu výkonu pěstounské péče, kterou předá místně příslušnému OSPOD. S obsahem zprávy jsou pěstouni seznámeni.
- 4) Pěstouni jsou povinni sdělit klíčovému pracovníkovi všechny důležité skutečnosti spojené s výkonem pěstounské péče.

## **VI.**

### **Výpověď dohody**

- 1) Pěstouni mohou vypovědět dohodu o výkonu pěstounské péče bez udání důvodu. Platnost dohody je ukončena ke dni doručení písemné výpovědi k rukám poskytovatele, nedohodnou-li se strany písemnou formou na pozdějším datu.
- 2) Poskytovatel může vypovědět dohodu
  - a. pro závažné nebo opakované porušování povinností, vyplývajících z této dohody, nebo jejích dodatků
  - b. pro opakované maření sledování naplňování této dohody
- 3) Poskytovatel je povinen pěstouny písemně upozornit, dojde-li k jednání, jehož opakování by mohlo dát důvod k výpovědi dohody.

## **VII.**

### **Ostatní ujednání**

- 1) Tato dohoda se vyhotovuje v pěti stejnopisech, z nichž jeden stejnopis obdrží osoba pečující, druhý Centrum pro rodinu Sluníčko, z.s., třetí a čtvrtý bude předán příslušnému OSPOD a pátý bude zaslán úřadu práce v Ostravě.
- 2) Poskytovatel je povinen vykonávat sociálně-právní ochranu v souladu s etickými standardy sociálních pracovníků a se standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí.
- 3) Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost ve věcech souvisejících s výkonem sociálně-právní ochrany. Tato mlčenlivost se však nevztahuje na orgány sociálně-právní ochrany dětí a soudy, které se podílejí na zajištění péče o svěřené děti. Nevztahuje se také na případy, kdy právní předpisy stanoví oznamovací povinnost.
- 4) Poskytovatel je povinen podávat informace o spolupráci s rodinou OSPOD a soudy, kdykoliv si je tyto orgány vyžádají, a to i bez souhlasu pěstounů. Stejně tak je

poskytovatel povinen umožnit státním orgánům nahlédnout do dokumentace pěstounů. S těmito situacemi jsou pěstouni před podpisem dohody ústně obeznámeni.

### **IX. Účinnost dohody**

Tato dohoda nabývá účinnosti ke dni podpisu poskytovatele, který je vždy až po vydání souhlasu příslušného orgánu sociálně-právní ochrany s jejím uzavřením.

V Karviné, dne .....

.....

pěstounka

.....

pěstoun

V Karviné, dne .....

.....

předsedkyně Centra pro rodinu Sluníčko, z.s.