

Dohoda o výkonu pěstounské péče

Název organizace: **Centrum pro rodinu Sluníčko, z.s.**
Právní forma: Zapsaný spolek
Sídlo: Prostřední Bludovice 684, 739 37 Horní Bludovice
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

DOHODU

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).
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 z příspěvku 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 zákrok, 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, bod c), 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 soudu, 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.