

Dohoda o výkonu pěstounské péče

Smluvní strany:

Poskytovatel:

Charita Moravská Třebová

IČO: 65189418

Adresa: Kostelní nám. 24/3, 571 01 Moravská Třebová
zastoupená ředitelkou organizace Bc. Ludmilou Dostálovou, DiS., MBA
(dále jen „poskytovatel“)

Centrum pěstounské péče Cesta

Adresa: Lanškrounská 679/74, 571 01 Moravská Třebová
zastoupené Kateřinou Štaffovou, DiS.

a

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Trvaná adresa:

Faktické bydliště:

Telefonický kontakt:

E-mail:

(dále jen „osoba pečující“)

uzavřeli tuto

DOHODU O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE (dále jen Dohoda)

podle § 47b Zákona 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a zákon č.500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Zákonný rámec Dohody

- 1) Osobě pečující na základě rozhodnutí Okresního soudu v
ze dne, č.j., bylo svěřeno do pěstounské péče nezletilé dítě:

Jméno, příjmení:,

Datum narození:,

Trvale bytem:

Rozsudek nabyl právní moci:

- 2) Tato Dohoda upravuje podrobnosti ohledně výkonu práv a povinností osoby pečující a práv a povinností poskytovatele a jejich vzájemné spolupráce.

- 3) Strany souhlasně prohlašují, že tato Dohoda byla vypracována v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte (dále jen „IPOD“). Individuální plán je pravidelně aktualizován a je pro osobu pečující závazný.

II.

Klíčový pracovník:

- 1) Klíčovým pracovníkem osoby pečující je zaměstnanec poskytovatele. Poskytovatel se s osobou pečující dohodl na konkrétním klíčovém pracovníkovi, se kterým bude osoba pečující řešit všechny záležitosti vyplývající z této Dohody.
- 2) V případě dlouhodobé nepřítomnosti klíčového pracovníka nebo jeho pracovní neschopnosti, která by trvala déle než 1 měsíc, je poskytovatel povinen určit jiného klíčového pracovníka a osobu pečující o tom co nejdříve vhodným způsobem vyrozumět.
- 3) Osoba pečující má právo požádat o změnu klíčového pracovníka i bez uvedení důvodu. Poskytovatel posoudí možnost vyhovění žádosti osoby pečující, pokud má některý ze zaměstnanců, kteří vykonávají práci klíčového pracovníka dle standardů personálního a organizačního zajištění sociálně-právní ochrany, volnou kapacitu. Žádost se podává vedoucímu Centra péstounské péče Cesta nebo ředitelce Charity Moravská Třebová, která nejpozději do 30 dnů informuje osobu pečující o výsledku vyřízení žádosti.
- 4) Osoba pečující má právo kdykoli podat stížnost, pokud by s prací klíčového pracovníka nebyl spokojen. Stížnost může být podána ústně nebo písemně vedoucí služby nebo ředitelce Charity Moravská Třebová. Stížnost může být podána také anonymně, a to vhozením do schránky stížností umístěné u vchodu do budovy Centra péstounské péče Cesta.
- 5) Všechny stížnosti budou vyřízeny v nejkratší možné době, nejdéle však do 30 dnů od podání stížnosti.

III.

Základní časová dostupnost služeb

- 1) Osoba pečující může svého klíčového pracovníka kontaktovat telefonicky nebo e-mailem během pracovních dnů v uvedených hodinách.

Pondělí: 9:00 – 17:00

Úterý: 8:00 – 15:30

Středa: 8:00 – 17:00

Čtvrtek: 8:00 – 17:00

Pátek: 8:00 – 15:30

- 2) Při pracovní neschopnosti delší jak 14 dní nebo čerpání dovolené klíčový pracovník včas osoba pečující sdělí, kdo jej zastupuje.
- 3) Osobní návštěvy klíčového pracovníka, osoby pečující a dítěte jsou realizované v minimálním rozsahu jednou za dva měsíce a probíhá většinou v domácnosti osoby pečující (případně dle osobní domluvy je možné i jiné místo) a v termínu, který vyhovuje všem stranám.
- 4) Požádá-li osoba pečující o osobní jednání s klíčovým pracovníkem, je pracovník povinen nabídnout osobě pečující alespoň dva termíny během 14 dnů od podání žádosti, pokud tomu nebrání zvlášť

závažné překážky (např. dlouhodobá nepřítomnost). V takovém případě nabídne termín co nejdříve po odstranění překážky.

IV. PRÁVA A NÁROKY OSOBY PEČUJÍCÍ

1) Pravidelné konzultace s klíčovým pracovníkem

Klíčový pracovník je v pravidelném kontaktu s pečující osobou a dítětem minimálně jednou za dva měsíce. Osoba pečující má možnost s pracovníkem kdykoliv konzultovat průběh výkonu pěstounské péče.

2) Pomoc při zajištění osobní péče o svěřené dítě

Poskytovatel se zavazuje osobě pečující poskytnout pomoc při zajištění osobní péče o svěřené dítě (dále jen výpomoc),

- po dobu, kdy bude osoba pečující uznána dočasná pracovní neschopnost,
- v případě ošetřování osoby blízké,
- při úmrtí osoby blízké,
- při narození vlastního dítěte,
- při vyřizování nezbytných záležitostí.

Výpomoc bude realizována vytipováním a oslovením vhodné osoby, která by mohla dočasně převzít péči o svěřené dítě.

V případě, že se jedná o manžele nebo partnery, nastupuje nejdříve povinnost druhého z manželů nebo partnera podílet se na péči o svěřené dítě (§ 885 občanského zákoníku 89/2012 Sb. v platném znění).

Žádost o výpomoc uplatní osoba pečující u klíčového pracovníka. Osoba pečující je povinna požádat o poskytnutí pomoci co nejdříve, kdy se o potřebě dozví, nejpozději však 14 dní před událostí, jinak poskytovatel neručí za zajištění této pomoci.

Osoba pečující přispívá vypomáhající osobě na úhradu nákladů na stravu a ubytování svěřeného dítěte z příspěvku na úhradu potřeb dítěte. Výše příspěvku může činit za jedno dítě maximálně 1/30 částky příspěvku na úhradu potřeb dítěte za den.

3) Odpočinek osoby pečující neboli respit

Osoba pečující má právo na poskytnutí pomoci se zajištěním celodenní péče o svěřené děti ze strany poskytovatele v rozsahu alespoň 14 dnů v kalendářním roce (dále též "respitní péče", „respit“ – odpočinek osoby pečující), jestliže svěřené dítě dosáhlo alespoň 2 let věku.

Na respit vzniká nárok, jestliže osoba pečující po celý kalendářní rok osobně a řádně pečovala o svěřené dítě. Není-li o děti pečováno po celý kalendářní rok, vzniká osobě pečující nárok na poměrnou část respitu v rozsahu 1 dne za každý měsíc, po který o dítě pečovala. Za každých 6 měsíců, po které je o dítě pečováno, vzniká osobě pečující nárok na další 1 den respitu.

Na tento „odpočinek“ CPPC přispívá částkou dle ceny obvyklé v místě. Náklady na přímou péči o děti po dobu respitu nese poskytovatel, maximálně však do výše 9. 900,- Kč za dítě/rok.

Čerpání tohoto limitu souvisí s poskytnutím pomoci ve smyslu § 47a odst. 2, písm. b, zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí.

Nevyčerpání 14 dnů v rámci odpočinku osoby pečující se do dalšího roku nepřevádí ani se za ni neposkytuje finanční kompenzace.

4) Zprostředkování odborné pomoci

Osoba pečující má právo na zprostředkování a úhradu psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci alespoň 1x za 6 měsíců má svěřené dítě, osobě pečující nebo v odůvodněných případech plynoucích z pěstounské péče, také jiní rodinní příslušníci, žijící ve stejné domácnosti.

Maximálně výše příspěvku na pečující rodinu za jeden kalendářní rok je 12.000,- Kč. V případě vyčerpání příspěvku je osoba pečující povinna si odbornou pomoc hradit z vlastních zdrojů. Pokud má služba CPPC k dispozici jiné finanční zdroje (granty, projekty) je možná podpora dlouhodobých terapií.

Poskytovatel služby je povinen poradit při výběru či zprostředkovat odbornou pomoc u těchto odborníků:

- Psycholog/terapeut,
- právní poradce,
- speciální pedagog.

V případě zájmu o odbornou pomoc si osoba pečující podá žádost o příspěvek u svého klíčového pracovníka. Povinností osoby pečující je do 30 dnů po využití odborné pomoci odevzdá svému KP doklad o zaplacení.

5) Právo na výchovnou a poradenskou péči

6) Pomoc při zajišťování kontaktu dítěte s biologickou rodinou

Osoba pečující má právo požádat klíčového pracovníka o asistovaný kontakt. Asistovaný kontakt je pomoc pracovníka CPPC pečující rodině se setkáním s biologickou rodinou nebo jinými biologickými příbuznými a jinými osobami blízkými dítěte a je osobě pečující poskytována bezplatně.

Klíčový pracovník je v kontaktu se všemi zúčastněným stranami.

Asistovaný kontakt se realizuje na neutrální půdě, např. v CHMT nebo na dětském hřišti. Pokud některá ze stran požaduje asistovaný konat v prostorách, které jsou hrazeny, je povinností této osoby prostory hradit. Stejně je tomu také při návštěvě jiných zařízení (např. restaurace, cukrárna), kde si každá osoba hradí svou útratu sama.

V případě, kdy asistovaný kontakt není v zájmu dítěte. Klíčový pracovník kontakt přeruší a informuje o situaci pracovníky OSPOD.

V. POVINNOSTI OSOBY PEČUJÍCÍ

1) Zvyšování znalostí a dovedností osoby pečující; vzdělávací plán

Osoba pečující je povinna podle § 47a písm. f) průběžně zvyšovat své znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě, a to v rozsahu 18 hodin během 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců počínaje datem podpisu této Dohody, případně 24 hodin v případě zprostředkované pěstounské péče.

Jde-li o společnou pěstounskou/poručenskou péči, vztahuje se tato povinnost na obě pečující osoby. Vzdělávání v tomto rozsahu je pro osoby pečující bezplatné. Nad rámec stanovený zákonem si hradí další vzdělávání samy osoby pečující.

Klíčový pracovník s osobou pečující vypracuje nejpozději do konce pololetí daného roku, kdy byla sepsána dohoda o výkonu pěstounské péče, individuální vzdělávací plán zaměřený na zvyšování znalostí a dovedností v oblasti výchovy a péče o dítě.

V následujících letech bude tento plán vypracován vždy do 30. 4. každého roku.

Poskytovatel předloží osobě pečující vlastní nabídku vzdělávacích aktivit pro aktuální rok. Osoba pečující si dle svého uvážení může zvolit jednotlivá témata, která by v aktuálním roce absolvovala. Pokud si z dané nabídky nevybere, má možnost využít nabídky jiných organizací. Veškeré vzdělávací aktivity jsou hrazeny do maximální částky stanovené poskytovatelem.

V případě, že nedojde k dohodě obou stran v oblasti nabídky vzdělávacích aktivit, určí vhodné vzdělávání osobě pečující poskytovatel.

2) Kontakt dětí v pěstounské péči s vlastní rodinou

Osoba pečující je podle § 47a odst. 2 písm. h) povinna udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s biologickou rodinou (zejména s rodiči) a umožnit osobní kontakt rodičů s dítětem, pokud je takový kontakt podle IPOD v souladu se zájmem dítěte či pokud soud neurčil jiné opatření (omezení či zákaz styku).

Jestliže osobní styk neprobíhá nebo je omezen či zakázán, je přesto osoba pečující povinna podporovat pozitivní identitu dítěte ve vztahu k původní rodině.

Klíčový pracovník pomůže osobě pečující s dohodnutím kontaktu s rodinou a případně bude kontaktu osobně přítomen, pokud o to osoba pečující nebo dítě požádá. Průběh kontaktu je průběžně vyhodnocován.

3) Povinnost umožnit sledovat výkon pěstounské péče

Klíčový pracovník je povinen sledovat naplňování této Dohody. Za tímto účelem je v osobním kontaktu s rodinou. Nejméně jedenkrát za dva měsíce rodinu navštěvuje a v pravidelných intervalech hovoří s dětmi svěřenými do pěstounské péče.

Osoba pečující je povinna sdělovat klíčovému pracovníkovi všechny důležité skutečnosti související s výkonem pěstounské péče a umožňovat mu předem ohlášené návštěvy v domácnosti.

VI. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Osoba pečující má právo využívat další služby nabízené poskytovatelem. Osoba pečující má povinnost plnit opatření vyplývající z plánu průběhu pěstounské péče, která se na něho vztahují a podílet se na jeho aktualizaci, k níž dochází každoročně.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Výpověď dohody

Výpověď Dohody o výkonu pěstounské péče musí být druhé smluvní straně doručena nejpozději 30 dnů před koncem kalendářního pololetí. Výpovědní doba skončí k poslednímu dni kalendářního pololetí, ve kterém byla Dohoda o výkonu pěstounské péče smluvní stranou vypovězena. Bude-li výpověď doručena druhé smluvní straně později než 30 dnů před koncem kalendářního pololetí, skončí výpovědní doba k poslednímu dni kalendářního pololetí následujícího po doručení výpovědi. Osoba pečující je povinna o této skutečnosti bezodkladně informovat Městský úřad v (OSPOD).

Poskytovatel může vypovědět Dohodu z těchto důvodů:

- 1) pro závažné nebo opakované porušování povinností vyplývajících z této Dohody,
- 2) pro opakované maření sledování naplňování této Dohody, např. neumožnění ohlášené návštěvy,
- 3) pro odmítnutí přijetí dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu bez vážného důvodu na straně osoby v evidenci.

Poskytovatel je povinen osobu pečující písemně upozornit, pokud se dopustí jednání, jehož opakování by mohlo dát důvod k výpovědi Dohody.

Do 30 dnů od vypovězení Dohody musí být uzavřena Dohoda nová (s jiným subjektem) nebo místně příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí musí upravit práva a povinnosti správním rozhodnutím. Výpovědní lhůta stávající Dohody končí uzavřením Dohody nové anebo dnem nabytí právní moci správního rozhodnutí nahrazujícího Dohodu o výkonu pěstounské péče.

VIII. Ostatní ujednání

- 1) Poskytovatel je povinen vykonávat sociálně-právní ochranu v souladu s etickými standardy sociálních pracovníků a se standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí.
- 2) 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 subjekty, které se podílejí na zajištění péče o svěřené děti. Nevztahuje se ani na případy, kdy je zákonem uložena oznamovací povinnost.

- 3) Osoba pečující podpisem této Dohody dává také souhlas ke zpracování jejích osobních údajů za účelem poskytnutí Státního příspěvku, vedení spisu, evidence v oblastech souvisejících s poskytováním navazujících služeb.
- 4) Poskytovatel je povinen podávat informace o spolupráci s rodinou OSPOD, kdykoliv si je tento orgán vyžádá, a to i bez souhlasu osob pečujících. Stejně tak je poskytovatel povinen umožnit státním orgánům nahlédnout do dokumentace osob pečujících. S těmito situacemi jsou osoby pečující před podpisem dohody ústně obeznámeny.

X.

Účinnost Dohody, změny

- 1) Dohoda vstupuje v platnost dnem podpisu oběma smluvními stranami. Smluvní strany výslovně prohlašují, že obsahu Dohody porozuměly, a že tato byla sepsána na základě jejich svobodné a pravé vůle. Na důkaz toho připojují svoje vlastnoruční podpisy.
- 2) Jakékoliv změny nebo doplňky této Dohody musí být provedeny v písemné formě.

V Moravské Třebové dne

.....
Osoba pečující
(podpis)

.....
vedoucí služby Kateřina Štaffová, DiS.
(razítko, podpis)