



CENTRUM PRO RODINU A SOCIÁLNÍ PÉČI z. s.

Kostelní náměstí 3172/1, 702 00 Ostrava

CENTRUM PRO RODINU A SOCIÁLNÍ PÉČI, Z. S.

Kostelní náměstí 3172/1
702 00 Ostrava
IČ 48804517

zastoupené statutárním zástupcem, předseda Bc. Marek Schneider,
jako osoba pověřená k výkonu sociálně-právní ochrany dětí podle § 48 odst. 2 zákona č. 359/1999 Sb.,
o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, oprávněna podle písmena d) uzavírat dohody o
výkonu pěstounské péče (dále jen PP) a podle písmena f) poskytovat osobě pečující, s níž uzavřela dohodu o
výkonu PP, výchovnou a poradenskou péči při výkonu PP a sledovat výkon PP,

dále jen „CPR“ nebo „poskytovatel“

a

manželé **XY**, nar. a **XX**, nar.
bytem

dále jen „pěstoun/ka; pěstouni“

uzavřeli tuto

DOHODU O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE

podle § 47b odst. 4 a souvisejících zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Na základě usnesení/rozsudku soudu ve o pěstounské péči a o vydání
předběžného opatření, č. j.- ze dne, předběžné opatření je vykonatelné dne
....., byly do **společné pěstounské péče manželů svěřeny** nezletilé děti
.....
2. Dohoda upravuje podrobnosti ohledně výkonu práv a povinností pěstounů a práv a povinností
poskytovatele a jejich vzájemné spolupráce.
3. S uzavřením této dohody vyjádřil Magistrát města Ostravy souhlas sdělením **č. j. ze dne
.....** vydaný na základě předložení návrhu obsahu dohody. Strany prohlašují, že se tato dohoda
s návrhem, předloženým k vyjádření OSPOD, obsahově i slovně shoduje a oproti předloženému návrhu
neobsahuje žádné změny.
4. Přílohou této dohody je list o způsobu podávání připomínek a stížností.



II.

PŘEDMĚT SPOLUPRÁCE A KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

1. Předmětem spolupráce pěstounů s poskytovatelem je zajištění činností, vymezených v čl. IV. a V. této dohody a spolupráce rodiny s klíčovým pracovníkem. Poskytovatel se s pěstouny dohodl na osobě klíčového pracovníka, se kterým pěstouni řeší všechny záležitosti, vyplývající z této dohody, pokud okolnosti nevyžadují jiné řešení.
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 se zřetelem ke všem okolnostem trvat déle než 2 měsíce, je poskytovatel povinen určit nového klíčového pracovníka a bezodkladně o tom pěstouny informovat. Toto není důvodem k sepsání nové dohody.
3. Pěstouni mají právo požádat o změnu osoby klíčového pracovníka a to z jakéhokoli důvodu, jakož i bez uvedení důvodu. Poskytovatel je povinen jim vyhovět, s výjimkou situace, kdy by žádný z klíčových pracovníků CPR, neměl volnou kapacitu přijímat další klienty. Žádost se podává písemně vedoucímu služby Doprovázení pěstounských rodin (je-li vedoucí pracovník klíčovým pracovníkem rodiny, podávají žádost vedoucímu Střediska RODINA).
4. Pěstouni byli při podpisu smlouvy poučeni, že mohou kdykoli podat stížnost, pokud by z jakéhokoli důvodu nebyli spokojeni se spoluprací se svým klíčovým pracovníkem nebo jinými službami. Stížnost je možné podat způsobem, který je popsán v příloze této dohody – Podávání připomínek a stížností.
5. 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, reflexe výkonu pěstounské péče, sledování naplňování cílů stanovených na předchozích setkáních a v IP dítěte.
6. Výstupy z konzultací jsou zaznamenány formou zápisu, který je společným materiálem pěstounské rodiny a klíčového pracovníka – součástí zápisu bývají stanoveny dílčí cíle pro obě strany, v rámci konzultací je sledováno jejich průběžné plnění. Neplnění těchto cílů může být důvodem pro ukončení spolupráce. S obsahem zápisu jednotlivých schůzek jsou pěstouni seznámeni. Pěstouni jsou oprávněni požádat o doplnění tohoto zápisu a/nebo vznést připomínky k jejímu obsahu. Není-li požadavku o doplnění zápisu ze schůzky poskytovatelem vyhověno nebo je tvrzení v rozporu s tvrzením klíčového pracovníka, jsou připomínky pěstounů předány příslušnému OSPOD jako doplněk k půlroční zprávě.
7. Klíčový pracovník je zodpovědný za dohled nad výkonem pěstounské péče. Rozhovor o samotě s dítětem probíhá se souhlasem pěstounů. V odůvodněných případech může klíčový pracovník hovořit s dítětem o samotě i mimo domácnost bez souhlasu pěstounů. K tomuto postupu je nutný souhlas OSPOD. V rámci pravidelných konzultací má právo hovořit také s ostatními dětmi vyrůstajícími v rodině pěstounů.
8. Každých 6 měsíců zpracovává klíčový pracovník zprávu o průběhu výkonu pěstounské péče, kterou předá místně příslušnému OSPOD. Zpráva vychází ze zápisů z jednotlivých schůzek s rodinou.



III.

ČAS, MÍSTO A ZPŮSOB SPOLUPRÁCE

1. Pěstouni se mohou na svého klíčového pracovníka obracet telefonicky ve všední dny od 8:30 do 17:00 hodin nebo kdykoliv prostřednictvím emailu. V případě krizové situace se dle individuální domluvy mohou pěstouni obracet na klíčového pracovníka i mimo tento dohodnutý čas. Při dlouhodobé pracovní neschopnosti (14 dní a více) nebo čerpání dovolené, klíčový pracovník včas pěstounům sdělí, kdo jej zastupuje.
2. Osobní návštěva klíčového pracovníka realizovaná v minimálním rozsahu jednou za dva měsíce probíhá většinou v domácnosti pěstounů (případně dle osobní domluvy jinde) a v termínu, který vyhovuje pěstounům, dětem i klíčovému pracovníkovi. V situaci, kdy se nedaří domluvit společný termín setkání, bude vhodný termín pěstounům oznámen alespoň 2 týdny před plánovanou návštěvou.
3. Pro osobní kontakt pečující osoby s klíčovým pracovníkem slouží prostory na adrese **Centrum pro rodinu a sociální péči z. s., Středisko RODINA (vchod A), Syllabova 19, Ostrava-Vítkovice**. Setkání s klíčovým pracovníkem zde nebo s dalšími pracovníky poskytovatele je možné v čase dle předchozí domluvy.
4. Pobytové služby (pomoc při zajištění osobní péče o děti a pobyty pro děti, semináře a vzdělávací kurzy, pobyty rodin apod.) budou realizovány v termínech a místech, které budou dopředu deklarovány v rámci pozvánek zaslaných pěstounům emailem či vytištěných a předaných osobně v rámci jednotlivých návštěv. Pěstouni si pro sebe a své děti také mohou vybírat ze služeb jiných organizací. Rozhodnutí o proplacení služby je v kompetenci klíčového pracovníka v závislosti na stanoveném ceníku pro daný kalendářní rok.
5. Poradenské služby budou realizovány v čase a v místě předem dohodnutém.

IV.

PRÁVA PĚSTOUNŮ

1. **Pravidelné konzultace s klíčovým pracovníkem.** Pěstouni a děti vyrůstající v rodině mají právo a možnost pravidelně konzultovat průběh pěstounské péče v rodině. Pěstouni mají právo nahlížet do dokumentace o naplňování ustanovení této dohody vedené poskytovatelem.
2. **Pomoc při zajištění osobní péče o dítě (dále jen „výpomoc“)**
 - 2.1. Poskytovatel se zavazuje pěstounům poskytnout výpomoc:
 - 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 či při úmrtí osoby blízké,
 - c) při vyřizování nezbytných osobních záležitostí, kterými se rozumí zejména jednání na správních úřadech, účast u soudu 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 apod.) Při pochybnostech, zda se jedná o vyřizování nezbytné záležitosti, rozhodne na návrh klíčového pracovníka nebo pěstouna vedoucí služby Doprovázení pěstounských rodin.
 - 2.2. Výpomoc bude realizována:



CENTRUM PRO RODINU A SOCIÁLNÍ PÉČI z. s.

Kostelní náměstí 3172/1, 702 00 Ostrava

- a) vytipováním a oslovením vhodné osoby, která by mohla dočasně převzít péči o svěřené děti (dále jen „hlídání dětí“). Vytipování osoby je vždy ve spolupráci pěstounů a klíčového pracovníka. Hlídání bude pěstounům proplaceno dle aktuálního ceníku a podmínek pro daný rok.
- b) V krizových situacích může být krátkodobě výpomoc zajištěna formou dočasného umístění dítěte do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc nebo formou umístění dětí do pěstounské péče na přechodnou dobu. Platba a podmínky takovéto péče budou stanoveny individuálně.

3. Pomoc se zajištěním celodenní péče o svěřené děti (dlouhodobé odlehčení)

- 3.1. Pěstouni mají právo na poskytnutí pomoci se zajištěním celodenní péče o svěřené děti, starší 2 let, dle § 47a odst. a, písm. b zákona č. 359/1999 Sb. v rozsahu alespoň 14 dnů v kalendářním roce, jakožto dovolené (dále „pomoc“). Nárok na pomoc přísluší oběma pěstounům, ti však jsou povinni jej čerpat současně. Rozsah pomoci se zajištěním péče se poskytuje bez ohledu na počet dětí, které mají pěstouni v péči. Daný počet dní může být čerpán dohromady nebo po částech (např. víkendové pobyty).
- 3.2. Poskytovatel za účelem zajištění této pomoci pomáhá vybrat vhodný pobyt pro děti z veřejné nabídky dětských pobytů a dle aktuálního ceníku pro daný rok pěstounům proplatí část nákladů na zajištění péče bez nákladů na stravu dítěte.
- 3.3. Pomáhá vytipovat vhodnou osobu pro individuální hlídání dětí a dle aktuálního ceníku pro daný rok pěstounům proplatí část nákladů souvisejících se zajištěním této formy pomoci.
- 3.4. Nevyčerpaná částka se do dalšího roku nepřevádí, ani se za ni neposkytuje finanční kompenzace.

4. Zprostředkování odborné pomoci

- 4.1. Pěstouni a všechny děti vyrůstající v rodině pěstounů mají právo na zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci v rozsahu 8 hodin za 12 kalendářních měsíců.
- 4.2. Zprostředkováním odborné pomoci je myšleno vytipování a oslovení konkrétního odborníka v oblasti, ve které dítě či rodina odbornou pomoc potřebuje.
- 4.3. Poskytovaná částka je uvedena v aktuálním ceníku pro daný rok a odpovídá cenám obvyklým v kraji. Rozsah a případné další náklady na odbornou pomoc jsou individuálně stanoveny dle možností rodiny a poskytovatele. V případě potřeby je možné dohodnout navýšení rozsahu čerpání na základě písemné žádosti.

V.

POVINNOSTI PĚSTOUNŮ

1. Pěstouni jsou povinni sdělit klíčovému pracovníkovi všechny důležité skutečnosti spojené s výkonem pěstounské péče a umožnit mu vykonat předem ohlášenou návštěvu v domácnosti.
2. **Kontakt dětí v pěstounské péči s vlastní rodinou**
 - 2.1. Pěstouni jsou povinni podporovat sounáležitost dítěte s rodiči a dalšími osobami jemu blízkými a podporovat dítě v kontaktu s vlastní rodinou, je-li takový kontakt v zájmu dítěte a neučinil-li soud



jiné opatření. Pokud kontakt nemůže probíhat, jsou pěstouni povinni podporovat pozitivní identitu dítěte ve vztahu k jeho vlastní rodině.

- 2.2. Forma (osobní, telefonická, písemná), místo a četnost kontaktu vychází z Individuálního plánu ochrany dítěte vytvořeným příslušným OSPOD (pokud je stanoven), nebo po dohodě všech zúčastněných stran.
- 2.3. Klíčový pracovník (nebo jiný vhodný odborník) může pomáhat pěstounům s dohodnutím kontaktu s rodinou a případně bude kontaktu osobně přítomen, pokud o to alespoň jeden z pěstounů požádá nebo pokud požádá dítě. Průběh kontaktu je průběžně vyhodnocován klíčovým pracovníkem. Pěstouni se mohou obracet na klíčového pracovníka v případě jakýchkoliv problémů spojených s kontakty dětí s vlastní rodinou.

3. Zvyšování znalostí a dovedností pěstouna; vzdělávací plán

- 3.1. Pěstouni mají povinnost zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě v rozsahu 24 hodin v době 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích.
- 3.2. Klíčový pracovník ve spolupráci s pěstouny plánuje vzdělávání pro každé roční období. Obsah plánu je součástí zápisu z konzultací a vychází z potřeb pěstounů. Klíčový pracovník může pěstounům doporučit témata, ve kterých by se měli vzhledem ke specifickým potřebám svěřených dětí vzdělávat. Klíčový pracovník spolu s pěstouny určí, jakým způsobem bude zajištěna péče o svěřené děti po dobu vzdělávání pěstounů. Pěstouni mají povinnost od organizace, u níž absolvují vzdělávací akci, požadovat osvědčení, které dokládá počet absolvovaných hodin a kopii tohoto osvědčení předat klíčovému pracovníkovi.
- 3.3. Vzdělávání je plně hrazeno poskytovatelem, pěstouni hradí cestovné, stravné, příp. náklady na ubytování atp. Reálné ceny i spoluúčast pěstounů stanovuje aktualizovaný ceník, se kterým jsou pěstouni seznámeni.
- 3.4. Pěstouni si mohou najít odpovídající vzdělávání dle svého zájmu či potřeb dětí také od jiných organizací. Takovéto vzdělávání je potřeba klíčovému pracovníkovi oznámit dopředu a dohodnout se na způsobu platby. Účast a proplacení semináře nebude odepřena, nebude-li cena nepřiměřeně vysoká a půjde-li o vzdělávání v rozsahu 24 hodin v průběhu daných 12 kalendářních měsíců a obsah vzdělávání odpovídá potřebám dítěte a rodiny. V případě sporu o výši ceny vzdělávání se pěstouni obrazejí na vedoucího služby Doprovázení pěstounských rodin.
- 3.5. V případě, že nedojde ke shodě o obsahu vzdělávacího plánu do poloviny roku, určí poskytovatel vhodné vzdělávání.

VI.

VÝPOVĚĚ DOHODY

1. Pěstouni mohou vypovědět dohodu o výkonu pěstounské péče bez udání důvodu. Poskytovatel o této skutečnosti upozorní OSPOD. Výpověď se doručuje písemnou formou k rukám poskytovatele.
2. Poskytovatel může vypovědět dohodu pro závažné nebo opakované porušování povinností, vyplývajících z této dohody nebo pro opakované maření sledování naplňování této dohody. Poskytovatel o této skutečnosti upozorní místně příslušný OSPOD.



CENTRUM PRO RODINU A SOCIÁLNÍ PÉČI z. s.

Kostelní náměstí 3172/1, 702 00 Ostrava

3. Poskytovatel je povinen pěstouny písemně upozornit, dojde-li k jednání, jehož opakování by mohlo dát důvod k výpovědi dohody. Pěstouni poté mají písemně stanovenou lhůtu na zjednání nápravy.
4. Výpovědní lhůta skončí nejpozději uplynutím 30 dnů ode dne, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně, ne však dříve, než bude uzavřena nová dohoda o výkonu pěstounské péče.

VII.

ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Tato dohoda nabývá účinnosti ke dni podpisu obou zúčastněných stran.
2. Ustanovení této dohody se mohou měnit pouze formou písemného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami, dodatek musí dále obsahovat vyjádření souhlasu příslušného OSPOD.
3. Poskytovatel je povinen vykonávat sociálně-právní ochranu v souladu s etickým kodexem Centra pro rodinu a sociální péči z. s. a se standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí (k dispozici na webových stránkách a v kanceláři poskytovatele).
4. 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.
5. Poskytovatel je povinen podávat informace o spolupráci s pěstouny OSPOD, kdykoliv si je tento orgán vyžádá, a to i bez souhlasu pěstounů. Stejně tak je poskytovatel povinen umožnit státním orgánům nahlédnout do dokumentace pěstounů. S těmito skutečnostmi jsou pěstouni před podpisem dohody ústně obeznámeni.
6. Smluvní strany prohlašují, že si tuto dohodu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich svobodné vůle, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
7. Tato dohoda je sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž každý účastník obdrží po jednom z nich. Kopii dohody obdrží místně příslušný OSPOD a jeden originál je součástí žádosti o státní příspěvek na výkon pěstounské péče pro příslušný úřad práce.

.....
Razítko poskytovatele a podpis
statutárního zástupce poskytovatele

.....
Podpis pěstounů

V Ostravě dne



PŘÍLOHA K DOHODĚ O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE STÍŽNOSTI A PŘIPOMÍNKY NA KVALITU NEBO ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Stížností se rozumí vyjádřená nespokojenost. Stížnosti jsou vnímány zásadně pozitivně, jako věcně a konkrétně formulované podněty, které jsou příležitostí pro zvyšování kvality práce CPR. Všechny stížnosti a připomínky jsou pro naši organizaci cenné podněty, které nám pomáhají zvyšovat kvalitu, zlepšovat náš přístup, uvědomit si chyby a učit se z nich.

Podání stížnosti není na újmu tomu, kdo ji podal, ani tomu, v jehož zájmu byla podána; právo podat stížnost musí být naplněno, aniž by došlo k ohrožení osoby podávající stížnost.

Stěžovatel má možnost uvést ve stížnosti svou totožnost a má možnost podat stížnost anonymně. S údaji se nakládá podle pravidel o ochraně osobních údajů.

CPR rozlišuje mezi stížností a připomínkou. O připomínku se jedná, pokud osoba nechce situaci dále řešit formou stížnosti, ale zároveň předloží téma, které si žádá věcné řešení.

MOŽNOSTI SDĚLENÍ STÍŽNOSTI:

- písemně poštou na adresu střediska,
- e-mailem na adresu služby, střediska nebo organizace (pestouni@prorodiny.cz; rodina@prorodiny.cz, cpr@prorodiny.cz),
- vhozením do schránky ve Středisku RODINA „Schránka přání a stížností“ proti vchodu,
- ústně vedoucímu střediska či služby; příjemce ústní stížnosti zapisuje obsah do stanoveného formuláře.

POSTUP PŘI ŘEŠENÍ STÍŽNOSTI

Stěžovatel má nárok, na vyřízení stížnosti ve lhůtě do 30 dnů.

Každá stížnost (podaná písemně poštou, mailem, písemně přes schránku, ústně) je příjemcem stížnosti zapsána. K podání, evidenci a vyřízení slouží stanovený formulář, který se ukládá do složky Stížnosti, uložené u vedoucího střediska. Ústně přednesenou stížnost zaznamenává příjemce na stanoveném formuláři sám a vkládá do složky Stížnosti.

ZPŮSOBY SDĚLENÍ ODPOVĚDI O VYŘEŠENÍ STÍŽNOSTI

Odpověď má písemnou formu a je stěžovateli zaslána, pokud poskytl kontaktní údaje. Odpověď je stěžovateli doručena stejnou cestou, jakou stížnost podal, případně způsobem, který si výslovně zvolil.

U anonymních stížností je odpověď po dobu 30 dnů umístěna na nástěnce u vstupu do střediska. V případě nutnosti je výsledek řízení se stěžovatelem probrán také ústně.

V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti se může stěžovatel obrátit s podnětem k prošetření své stížnosti na další nadřízené orgány a dále na další organizace:

- Národní centrum pro rodinu, Průchodní 2 602 00 Brno tel.: 733 598 575 e-mail: ncpr@volny.cz,
- Kancelář veřejného ochránce práv, Údolní 39 602 00 Brno telefon: 542 542 111 informační linka 542 542 888 podávání podnětů – e-mail: podatelna@ochrance.cz.

Podrobněji jsou stížnosti popsány v Operačním manuálu CPR.