

Příručka pro pěstouny/poručníky/

Charita Prachatice-Vimperk nabízí pěstounským rodinám doprovázení při výkonu pěstounské péče na základě pověření krajského úřadu Jihočeského kraje.

Poslání

Naším posláním je doprovázení pečujících osob zajišťujících pěstounskou a poručnickou péči nezletilým dětem v rodině, poskytování podpory pečujícím osobám a dětem při rozvíjení jejich vztahu, při výchově, vzdělávání a péči o dítě. Podporujeme pečující osoby při rozvíjení potřebných schopností a dovedností, zejména formou rady a prostřednictvím dalšího povinného vzdělávání. Naším posláním je také podpora pečujících osob při udržování a rozvíjení vztahů dítěte s vlastní rodinou, podpora i pomoc dítěti při obhajobě jeho práv.

Pomoc poskytujeme:

- a) převážně terénní formou (přímo v domácnosti)
- b) dle potřeby i ambulantní formou (kontaktní místo: Krátká 125, Vimperk, 1. patro)

Cílem služby je, aby pečující osoby:

- rozuměli potřebám dětí
- se vzdělávaly
- zajistili dítěti bezpečný domov
- plnohodnotně trávili s dětmi volný čas
- děti podporovali v kontaktu s biologickou rodinou
- ochraňovali práva dítěte

Komu je služba určena:

- pečující osoby (pěstouni, poručníci)
- osoby v evidenci žadatelů o pěstounskou péči
- děti svěřené do pěstounské a poručnické péče
- všichni členové rodiny s dítětem v pěstounské a poručnické péči
- děti, které samy požádají o pomoc

Zásady poskytované služby:

- zohledňování především zájmu a blaha dítěte
- mlčenlivost, diskrétnost
- rovný přístup ke každému (bez ohledu na barvu pleti, národnost, náboženské vyznání, atd.)
- respekt ke svobodnému rozhodnutí klienta
- odbornost
- podpora klienta k aktivnímu přístupu řešení problémů

Nabízíme tyto služby:

- **uzavírání dohod o výkonu pěstounské péče**
 - **intervence, doprovázení** – pravidelné návštěvy v rodině minimálně 1x za 2 měsíce, nebo častěji dle potřeby
 - **podpora pečujících osob po přijetí dítěte do rodiny**
 - **poskytování výchovné a poradenské činnosti**
 - **pomoc při řešení vztahových problémů** v náhradních rodinách
 - **pomoc v krizových situacích** v náhradní rodině (**krizová intervence** v případě potřeby poskytovaná pečujícím osobám nebo dětem, zprostředkování odborné pomoci)
 - **pomoc pěstounům/poručníkům v době, kdy nemohou vykonávat přechodně náhradní rodinnou péči, a to:**
 - a) v době dočasné pracovní neschopnosti
 - b) bezprostředně po narození vlastního dítěte
 - c) při úmrtí osoby blízké
 - d) při vyřizování nezbytných záležitostí (jednání na úřadech, návštěva lékaře, atd.)
- formou:
- vytipováním a oslovením vhodné osoby, která by mohla zajistit na přechodnou dobu péči o dítě ("hlídání")
 - v krizových situacích (hospitalizace pěstouna, poručníka, atd.) zajištěním respitní péče dítěti nejdéle 14 dní trvající
- **poskytnutí pomoci při vyhledávání zajištění celodenní péče o svěřené děti starší 2 let v rozsahu 14 dnů v roce ("dovolená" pečujících osob)**
 - pomoc při výběru vhodných dětských pobytů
 - pomoc při vyhledávání vhodné osoby pro individuální hlídání dětí
 - **zprostředkování odborné pomoci**
 - psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci

formou: vytipováním a oslovením konkrétního odborníka v oblasti, ve které dítě či rodina pomoc potřebuje

- **pomoc s navázáním kontaktu dítěte s biologickou rodinou**, popř. dle potřeby asistovaný styk dítěte s biologickou rodinou (na žádost alespoň jedné z pečujících osob nebo na žádost dítěte), pomoc při potížích v komunikaci s biologickými rodiči dítěte
- **pomoc při zajištění povinného vzdělávání pěstounů** (24 hodin v době 12 měsíců po sobě jdoucích)

formou:

- pomoc při výběru témat (s ohledem na specifické potřeby svěřených dětí)
- pomoc při zajištění péče o svěřené děti po dobu vzdělávání pěstounů
- pomoc při výběru vzdělavatele

- **sledování výkonu náhradní rodinné péče**
 - při pravidelných konzultacích rozhovory s pěstouny/poručníky
 - při pravidelných konzultacích rozhovory s dětmi (o samotě)
- **pomoc dětem při obhajobě jejich práv** (dítě může o pomoc požádat bez vědomí pečujících osob), **pomoc dětem, jejichž vývoj je ohrožen a pečující osoby neplní řádně své povinnosti vůči nim, pomoc dětem, na kterých byl spáchán trestný čin**
- **sociálně terapeutické činnosti s pěstouny, poručníky** směřující k získávání potřebných kompetencí, schopností a dovedností pečujících osob, popř. směřující k překonávání obtížných životních situací
- **výchovné a sociálně terapeutické činnosti s dětmi** směřující k odstranění nedostatků v jejich chování, popř. směřující k překonávání obtížných životních situací
- **úhrada oprávněných nákladů náhradní rodiny** ze státního příspěvku na výkon náhradní rodinné péče

Uzavírání dohody o doprovázení:

Projeví-li pečující osoba zájem o doprovázení při výkonu pěstounské péče ze strany Charity Prachatice-Vimperk, je nutno uzavřít písemnou dohodu o výkonu pěstounské péče.

- V případě, že pečující osoba požádá o uzavření dohody s naší organizací, vede s ním nejprve jednání vedoucí pracovník či sociální pracovník doprovázející organizace.
- Jestliže pečující osoba souhlasí s uzavřením dohody, vedoucí pracovník doprovázející organizace připraví návrh dohody a následně požádá místně příslušný OSPOD o souhlas s uzavřením dohody.
- V případě udělení souhlasu k uzavření dohody ze strany příslušného OSPOD následuje podpis dohody oběma stranami. Připravenou dohodu podepisuje ředitelka doprovázející organizace, klíčový pracovník zajistí podepsání dohody ze strany pečující osoby.

- Dohoda je uzavírána písemně ve dvou vyhotoveních (jedno obdrží pečující osoba a jedno si ponechá organizace).
- V písemné dohodě jsou dohodnuty všechny důležité podmínky doprovázení při výkonu pěstounské péče.

Klíčový pracovník doprovázející organizace v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí **sleduje následně po celou dobu doprovázení naplňování dohody o výkonu pěstounské péče**. Klíčový pracovník je s pěstouny alespoň **1 x za 2 měsíce v osobním kontaktu**. Tato setkání probíhají podle dohody klíčového pracovníka a pěstounů zpravidla v jejich domácnosti, ale je možné setkání uskutečnit také v našich prostorách nebo na jiném vhodném místě. Důležité je, aby měl klíčový pracovník možnost nerušeného rozhovoru s pěstouny a o samotě i se svěřenými dětmi.

Klíčový pracovník plánuje průběh výkonu pěstounské péče s celou rodinou (s pěstouny i dětmi s ohledem na věk dítěte). **Plán průběhu výkonu pěstounské péče** vychází z Individuálního plánu ochrany dítěte (IPOD), který tvoří orgán sociálně - právní ochrany dětí (OSPOD). V rámci plánování průběhu výkonu pěstounské péče dohodne klíčový pracovník s pěstounem/poručníkem **cíle pobytu dítěte v náhradní rodině**, které vycházejí z individuálních potřeb dítěte, dále dohodne **kroky**, které k těmto cílům povedou.

Povinností pěstouna/poručníka je absolvovat vzdělávání v rozsahu 24 hodin za rok. Po uzavření dohody o výkonu pěstounské péče klíčový pracovník s pěstouny naplánuje průběh vzdělávání pěstouna (vytvoří tzv. **Individuální vzdělávací plán** pečující osoby). Vzdělávání by mělo být zaměřeno na rozvoj znalostí a schopností pečující osoby, mělo by vycházet z také ze specifických potřeb svěřeného dítěte.

Práva pečující osoby během doprovázení při výkonu pěstounské péče:

- **právo na pravidelné konzultace** s klíčovým pracovníkem
- **právo na pomoc** ze strany doprovázející organizace při výkonu pěstounské péče
- právo na **zprostředkování odborné pomoci**
- právo na **pomoc při zajištění výpomoci** v době nemoci, mimořádných situací v rodině
- právo na **pomoc při zajištění péče o dítě v době „dovolené“ pěstouna/poručníka**
- právo **nahlížet do dokumentace** vedené doprovázející organizací
- **právo na úhradu těchto nákladů** souvisejících s výkonem pěstounské péče:

1. Úhrada za výpomoc (hlídání dítěte)

V případě, že pečující osoba potřebuje **zajistit hlídání dítěte**

- v době nemoci, návštěvy u lékaře
- v případě mimořádné rodinné situace
- v případě nutnosti vyřízení osobních věcí na úřadech apod.

Pečující osoba před uskutečněním výpomoci informuje svého klíčového pracovníka. Pečující osoba může požádat o úhradu nákladů na hlídání dítěte po tuto nezbytnou dobu formou **písemné žádosti**. K žádosti přiloží **potvrzení** (doklad), na jehož základě bude

finanční příspěvek vyplacen (např. dohodu o hlídání dítěte). Náklady na stravování dítěte či další vzniklé náklady hradí pěstoun z příspěvku na úhradu potřeb dítěte.

Charita Prachatice-Vimperk jako doprovázející organizace přispívá na hlídání dítěte/děti v této výši:

- **70,- Kč/hod. v případě krátkodobého hlídání (max. 8 hodin)**
- **600,- Kč/den v případě celodenního hlídání (více jak 8 hodin denně)**

2. Úhrada na péči o dítě v době „dovolené“ pěstounů (14 dní za rok v jedné pěstounské rodině)

Pečující osoba před uskutečněním „dovolené“ informuje svého klíčového pracovníka. Pečující osoby mají nárok na „dovolenou“ maximálně 14 dní v roce v jedné pěstounské rodině. Po tuto dobu mají pečující osoby **nárok na úhradu pobytu dítěte mimo pěstounskou rodinu** formou letních táborů, školních vícedenních akcí, ozdravných pobytů apod. v této výši:

- **1 dítě: 500,- Kč/den (7 000,- Kč/rok) pro jednu pěstounskou rodinu**
- **2 děti: 600,- Kč/den (8 400,- Kč/rok) pro jednu pěstounskou rodinu**
- **3 a více dětí: 700,- Kč/den (9 800,- Kč/rok) pro jednu pěstounskou rodinu**

Pečující osoba musí požádat o úhradu těchto nákladů formou **písemné žádosti**, ke které **přiloží doklad** o zaplacení daného pobytu (pokladní doklad, fakturu, smlouvu o hlídání).

3. Úhrada nákladů za další odbornou pomoc

Pěstoun a svěřené děti mají právo na vytipování a zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci vzhledem k jejich potřebám, a to v rozsahu:

- **2 hod ročně u soukromého terapeuta, které hradí doprovázející organizace**
- **v případě zvolení terapeuta doprovázející organizace je služba poskytnuta pro pěstounské rodiny bezplatně.**

Pečující osoba musí požádat o úhradu těchto nákladů formou **písemné žádosti**, ke které **přiloží doklad** o zaplacení daného pobytu (pokladní doklad).

Nebo může být úhrada uskutečněna **formou proplacení faktury** vystavené danou odbornou firmou.

4. Úhrada nákladů za povinné vzdělávání pěstounů/poručníků v rozsahu 24 hodin za 12 měsíců včetně občerstvení během tohoto vzdělávání

Vzdělávání pěstounů/poručníků potřebné pro výkon pěstounské péče v rozsahu 24 hodin za každých 12 měsíců **hradí plně doprovázející organizace.**

Pěstoun/poručník před uskutečněním vzdělávání informuje svého klíčového pracovníka. Pěstoun/poručník má nárok na **občerstvení** v rámci tohoto vzdělávání ve výši **maximálně 250,- Kč.**

Pečující osoba může požádat o úhradu těchto nákladů formou **písemné žádosti**, ke které **přiloží doklad** o zaplacení daného vzdělávání (pokladní doklad).

Nebo může být úhrada uskutečněna **formou proplacení faktury** vystavené danou vzdělávací organizací.

5. Úhrada dopravy na vzdělávání

Pečující osoby mají nárok na úhradu nákladů na **dopravu na vzdělávání** ze strany doprovázející organizace ve výši:

- **5 Kč / 1km** osobním vozidlem
- **jízdného** veřejnou dopravou

Pečující osoba může požádat o úhradu těchto nákladů formou **písemné žádosti**, ke které **přiloží doklad** (jízdenku) nebo je úhrada vypočtena dle vzdálenosti z místa bydliště do místa vzdělávání. Pečující doloží k žádosti doklad o nákupu pohonných hmot.

Úhrada nákladů spojených s výkonem pěstounské péče **nad rámec těchto pravidel** je možná v odůvodněných případech (např. více jak jedno dítě v pěstounské péči v rodině) na základě podané písemné žádosti, kterou schvaluje na doporučení klíčového pracovníka ředitelka doprovázející organizace.

Formulář žádosti o proplacení jakékoli uvedené úhrady poskytne pečující osobě klíčový pracovník.

Péče o kvalitu poskytovaných služeb:

Pracovní tým zpracovává **standardy kvality**, které obsahují všechny postupy a pravidla doprovázející organizace.

Tyto standardy jsou k dispozici na www stránkách: ptv.charita.cz
odkaz: <https://www.ptv.charita.cz/jak-pomahame/projekt-pestoun/>

Heslo pro otevření dokumentů: **SQ**

Pravidla pro vyřizování stížností:

Stížnosti jsou přijímány a vyřizovány dle směrnice na vyřizování stížností, která je přiložena k dohodě o výkonu pěstounské péče.

Ochrana osobních údajů:

Pracovníci doprovázející organizace shromažďují jen takové osobní údaje, které jsou nezbytné pro doprovázení pěstounské rodiny. Osobní spisy obsahující osobní údaje se nacházejí v uzamčeném prostoru, do kterého nemá nikdo jiný přístup. Pečující osoba má právo kdykoli do dokumentace ve svém osobním spise nahlížet. Dokumentace obsahující osobní údaje je uchovávána (archivována) 10 let po skončení doprovázení.

Zaměstnanci doprovázející organizace jsou povinni **zachovávat mlčenlivost**.

Údaje týkající se pečující osoby, **sdělují pracovníci jiným subjektům bez jejich souhlasu** v následujících případech:

- o dle § 8 trestního řádu: Pracovníci jsou povinni bez zbytečného odkladu oznámit policii skutečnost nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin a bez úplaty vyhovovat žádosti orgánu činných trestním řízení při plnění jejich úkolu.
- o dle § 128 občanského soudního řádu: Každý pracovník je povinen na dotaz sdělit soudu skutečnosti, které mají význam pro řízení a rozhodnutí.
- o Pracovník je povinen na písemnou žádost sdělit OSPOD údaje nezbytné pro poskytnutí sociálně-právní ochrany.
- o Povinnosti zachovávat mlčenlivost podle zvláštního právního předpisu se nelze dovolávat, jestliže mají být sděleny údaje o podezření z týrání, zneužívání dítěte, nebo ze zanedbání péče o něj.

Kontakty:

Adresa	Krátká 125, 385 01 Vimperk (1. patro)
Telefon: klíčoví pracovníci	732 122 071, 731 619 805, 731 604 489
e-mail: klíčoví pracovníci	romana.kartak@ptv.charita.cz radka.svarcova@ptv.charita.cz dominika.vlckova@ptv.charita.cz
ředitelka	731 402 993
e-mail:	reditel@ptv.charita.cz

Ve Vimperku, dne 1. ledna 2023

schválila: Mgr. Dana Marková