

O službě Podpora pěstounské rodiny



Farní charita Litomyšl
Dukelská 750
Litomyšl

PODPORA PĚSTOUNSKÉ RODINY

Vážení pěstouni,
v rukou držíte informační materiál o službě „Podpora pěstounské rodiny“. Obsahuje důležité informace týkající doprovázení a naší vzájemné spolupráce.

Věříme, že zde najdete dostatek informací i odpovědí na vaše otázky. V případě jakýchkoliv dotazů se na nás neváhejte obrátit.

Pracovnice služby Podpora pěstounské rodiny

ZÁKLADNÍ INFORMACE SLUŽBĚ PODPORA PĚSTOUNSKÉ RODINY

Podpora pěstounské rodiny je jednou ze služeb Farní charity Litomyšl. Působí jako doprovázející organizace pro pěstouny.

Poslání

Posláním služby Podpora pěstounské rodiny je provázet pěstouny a děti jim svěřené, poskytovat nebo zprostředkovat jim podporu výchovnou, vzdělávací a poradenskou činností a sledovat průběh pěstounské péče.

Cíle služby

- Dítě žije v bezpečném, stabilním a rozvíjejícím prostředí pěstounské péče.
- Pěstouni jsou vzdělaní, kompetentní a respektují individualitu dítěte.
- Pěstounská rodina a dítě dokáží hovořit o biologické rodině dítěte.
- Dítě je připraveno k navázání kontaktu s biologickou rodinou.
- Dítě udržuje kontakt s biologickou rodinou podle svého zájmu a potřeb a podle možností původní rodiny.
- Dítě udržuje kontakt s osobami blízkými v souladu se svými zájmy a potřebami.
- Dítě je připraveno na přechod do jiného typu péče - návrat do původní rodiny, přechod do trvalé pěstounské péče nebo osvojení.

Cílová skupina – komu můžeme službu poskytovat

- Pěstouni nebo poručníci, kteří s organizací uzavřeli Dohodu o výkonu pěstounské péče.
- Osoby v evidenci (Pěstounská péče na přechodnou dobu).
- Děti, které se ocitly v závažné životní situaci a kontaktovaly pracovníka služby Podpora pěstounské rodiny.

Území, na kterém službu poskytujeme

Území obcí s rozšířenou působností – Česká Třebová, Králíky, Lanškroun, Litomyšl, Polička, Svitavy, Ústí nad Orlicí, Vysoké Mýto, Žamberk.

Místo a čas poskytování služby

Služba je poskytována terénní formou, nejčastěji v domácnosti pěstounů. Ambulantní forma je poskytována na adrese Litomyšl, Dukelská 750, v 1. patře budovy zvané Jindrova vila. Čas setkání je dojednáván individuálně, obvykle v pracovní dny od 7 do 18 hodin. Výjimečně může být služba poskytnuta i mimo uvedený časový rámec.

Zásady poskytování služby

- Otevřená partnerská komunikace
- Důvěrnost informací
- Uznání jedinečnosti každého dítěte a pěstounské rodiny
- Respektování individuálních potřeb klientů
- Podpora vazeb dítěte s původní rodinou
- Spolupráce s Oddělením sociálně právní ochrany dětí

DOHODA O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE

Pěstounské rodiny doprovázíme na základě uzavřené Dohody o výkonu pěstounské péče.

K uzavření Dohody o výkonu pěstounské péče dává souhlas OSPOD pěstounů. Dohoda obsahuje vymezení spolupráce, cíl dohody, ujednání o klíčovém pracovníkovi, místo, čas a formu spolupráce, práva a povinnosti pěstounů, výpovědní důvody a výpovědní lhůty. Znění Dohody je možné měnit písemným dodatkem nebo uzavřením nové dohody.

Výpověď Dohody ze strany pěstounů

Pěstouni mohou vypovědět Dohodu o výkonu pěstounské péče kdykoliv, i bez udání důvodu.

Poskytovatel může vypovědět Dohodu pouze z následujících důvodů:

- pro závažné nebo opakované porušování povinností vyplývajících z této Dohody,
- pro opakované maření sledování naplňování této Dohody.

Dohoda zaniká dnem, kdy skončí pěstounská péče, tj. nejpozději dnem zletilosti posledního dítěte svěřeného do pěstounské péče. U osob v evidenci (pěstounů na přechodnou dobu) dnem vyřazení z evidence osob, které mohou vykonávat pěstounskou péči na přechodnou dobu.

KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

Každá pěstounská rodina má svého klíčového pracovníka. Klíčový pracovník Vás bude provázet po dobu spolupráce se službou Podpora pěstounské rodiny. Bude s Vámi řešit záležitosti týkající se naplňování Dohody o výkonu pěstounské péče.

Úloha a povinnosti klíčového pracovníka

Klíčový pracovník zodpovídá za poskytování sociálně-právní ochrany a provází pěstouny celým procesem podpory a pomoci. Společně s pěstouny naplňuje Dohodu o výkonu pěstounské péče. Sestavuje zprávy pro OSPOD, v případě potřeby komunikuje s OSPOD, soudy a dalšími odborníky.

Povinností klíčového pracovníka je navštívit pěstounskou rodinu min. 1 x za 2 měsíce (v případě potřeby častěji), aktivně spolupracovat s pěstounskou rodinou, vést písemnou dokumentaci, zachovávat mlčenlivost.

Změna klíčového pracovníka

Máte právo požádat o změnu klíčového pracovníka, a to i bez udání důvodu. Pokud byste chtěli takto učinit, obraťte se prosím ústně nebo písemně na vedoucí služby nebo ředitelku Farní charity Litomyšl.

Ze strany naší služby může dojít ke změně osoby klíčového pracovníka např. z těchto důvodů – dlouhodobá pracovní neschopnost, z kapacitních důvodů, ukončení pracovního poměru, apod.

O změně klíčového pracovníka budete vždy bezodkladně informováni.

PRÁVA PĚSTOUNŮ

Právo na preventivní a poradenskou činnost

Pěstouni a děti svěřené do pěstounské péče mají právo a možnost pravidelně konzultovat s klíčovým pracovníkem průběh pěstounské péče, a to v minimálně v rozsahu 1x za 2 měsíce, v případě potřeby častěji.

Klíčový pracovník vám může poskytnout poradenství např. v těchto oblastech – při řešení sociálních nebo psychických problémů, při řešení problémů souvisejících s péčí o dítě, zdravím dítěte a jeho výchovou, v oblasti vzdělávání dítěte, při výběru a hodnocení možností další přípravy dítěte na budoucí povolání nebo při výběru budoucího zaměstnání, v oblasti nabídky kulturní, sportovní a jiné zájmové činnosti dítěte, při zabezpečení péče o dítě se zdravotním postižením, při využívání sociálních služeb, při přípravě dítěte na odchod z pěstounské péče, apod.

Pomoc při zajištění osobní péče o dítě

Pěstouni mají právo na poskytnutí nezbytné pomoci při zajištění osobní péče o svěřené dítě.

Pomoc spočívá zejména v zajištění krátkodobé péče v těchto případech:

- po dobu, kdy bude osoba pečující uznána dočasně práce neschopnou nebo při ošetřování osoby blízké,
- při narození vlastního dítěte pěstounky – a to po dobu nezbytně nutnou, pokud pěstounka z důvodu zhoršeného zdravotního stavu svého nebo narozeného dítěte není schopna podílet se na péči o děti a domácnost,
- při úmrtí osoby blízké – nejvýše dvakrát 8 hodin, zejména z důvodu vybavení pohřbu a účasti na něm,
- při vyřizování nezbytných osobních záležitostí, kterými se rozumí zejména jednání na správních úřadech, účast u soudu, zdravotní vyšetření nebo lékařský zákrok. Za vyřizování nezbytné záležitosti se nepovažuje pracovní cesta.

V případě, že budete potřebovat využít pomoc při zajištění krátkodobé péče o dítě, kontaktujte svého klíčového pracovníka. S klíčovým pracovníkem naplánujete vše potřebné. Půjdete-li např. k lékaři, soudu, zajistí péči o dítě zpravidla pracovník služby.

Zejména v případě potřeby zajistit péči o dítě v delším časovém rozsahu, např. několik dní, pomůže vám klíčový pracovník vytipovat vhodného poskytovatele služby nebo fyzickou osobu, oslovit je a koordinovat zajištění pomoci.

Bude-li zajišťovat péči o dítě někdo jiný než pracovník služby, máte možnost požádat o příspěvek na zajištění krátkodobé péče o děti. V takovém případě doložte prosím žádost o příspěvek na zajištění krátkodobé péče o dítě (formulář obdržíte od klíčového pracovníka nebo ho můžete stáhnout na webových stránkách Farní charity Litomyšl) a dohodu (smlouvu) s osobou, která péči o dítě zajišťovala.

Poskytnutí respitní (tj. odlehčovací) péče

Pěstouni mají právo na poskytnutí pomoci se zajištěním celodenní péče o svěřené děti ze strany poskytovatele v rozsahu alespoň 14 kalendářních dnů v kalendářním roce, jestliže dítě dosáhlo alespoň věku 2 let. Nárok na respitní péči přísluší oběma pěstounům, ti jsou povinni ji čerpat současně.

Respitní péče slouží zejména k odpočinku a psychohygieně pěstounů. Pro dítě můžete vyhledat letní dětský tábor, pobyt určený pro děti z náhradní rodinné péče, školu v přírodě, lyžařský kurz, apod. Nemusí se nutně jednat o pobyt 24 hodin denně s noclehem, jako respitní pobyt je možné zvolit též příměstský tábor. Pobyt musí být vždy v souladu s IPOD dítěte, jeho zájmy a potřebami. O vybraném pobytu prosím informujte klíčového pracovníka.

PPR poskytuje příspěvek na úhradu celodenní péče o svěřené dítě ze Státního příspěvku na výkon pěstounské péče. Pro vyplacení příspěvku doložte prosím žádost o příspěvek v rámci čerpání respitní péče (obdržíte od pracovníka nebo ho můžete stáhnout z webových stránek Farní charity Litomyšl) a doklad o zaplacení poté, co se dítě pobytu zúčastnilo. V odůvodněných případech a po schválení vedoucí PPR je možné poskytnout příspěvek před pobytem.

Nevyčerpání 14 dnů odpočinku pěstounů se do dalšího roku nepřevádí ani se za ně neposkytuje finanční kompenzace.

Zprostředkování odborné pomoci

Pěstouni a děti svěřené do pěstounské péče mají právo využít psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci. Odbornou pomoc mohou využít společně nebo samostatně např. v těchto situacích – při zpracování traumatu odloučení dítěte od rodiny, navázání bližšího kontaktu dítěte s pěstounem a jeho rodinou v rámci adaptačního procesu, zpracování následků nepřijetí dítěte ze strany spolužáků ve škole na základě skutečnosti že je dítě svěřeno do pěstounské péče, navazování sociálních kontaktů dítěte s rodinou pěstouna nebo třídním kolektivem, ale též zpracování předání dítěte z pěstounské péče na přechodnou dobu pěstouny, atd. Jedná se o odbornou pomoc psychologa, terapeuta, supervizora, rodinné poradny, SPC, lékaře (všeobecný i specialista, fyzioterapeut, psychiatr), advokáta, finančního poradce, apod. Odbornou pomoc můžete vyhledat sami nebo s pomocí klíčového pracovníka.

PPR hradí pěstounským rodinám odbornou pomoc v rozsahu nejvýše 2 hodiny během 2 kalendářních měsíců. Odborná pomoc je uhrazena zpravidla na základě zaslané faktury přímo danému odborníkovi nebo pěstounovi na základě předloženého dokladu o zaplacení a žádosti o úhradu odborné pomoci (formulář vám předá pracovník služby nebo ho můžete stáhnout na webových stránkách Farní charity Litomyšl).

Nevyčerpáte-li uvedený limit, převádí se nevyčerpaný nárok na odbornou pomoc do dalšího období, a to i opakovaně, v rámci kalendářního roku. Pokud naopak rodina přesáhne během dvou kalendářních měsíců čerpaný rozsah, odbornou pomoc hradí pěstoun.

POVINNOSTI PĚSTOUNŮ

Zvyšovat znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě

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. Každý pěstoun má svůj tzv. vzdělávací rok. Ten začíná běžet od data uzavření Dohody o výkonu pěstounské péče a trvá 12 měsíců. Za tuto dobu musí pěstoun splnit 24 hodin vzdělávání.

Klíčový pracovník společně s vámi vypracuje na počátku vzdělávacího roku Vzdělávací plán. Zjišťuje vaše očekávání od vzdělávání, v jakých tématech se chcete a potřebujete vzdělávat. Vzdělávací plán budete následně společně průběžně přehodnocovat a vyhodnocovat.

Každý rok vytváří PPR přehled vzdělávacích akcí pro pěstouny. Jedná se jak o jednodenní semináře v rozsahu zpravidla 4 – 8 hodin, tak o vícedenní vzdělávací pobyty, případně supervize. Vzdělávání pořádané Farní charitou Litomyšl je pro vás bezplatné. Zároveň je zajištěno hlídání dětí během vzdělávání.

Dále máte možnost účastnit se vzdělávání pořádaného jinou organizací. Vzdělávání můžete vyhledat sami nebo za pomoci klíčového pracovníka. V případě, že se chcete zúčastnit vzdělávání pořádaného jinou organizací, informujte prosím předem svého klíčového pracovníka. PPR poskytuje v takovém případě příspěvek na úhradu vzdělávání ze Státního příspěvku na výkon pěstounské péče. Pro vyplacení příspěvku je třeba, abyste doložili osvědčení o absolvovaném vzdělávání, doklad o zaplacení a žádost o vyplacení příspěvku na úhradu vzdělávání (formulář vám předá buď klíčový pracovník, nebo si ho můžete stáhnout na webových stránkách Farní charity Litomyšl). Příspěvek na úhradu vzdělávání absolvovaného u jiné organizace je možné po předchozí domluvě uhradit také na základě zaslané faktury.

Informace o plnění povinnosti vzdělávat se je součástí půlroční zprávy psané klíčovým pracovníkem pro OSPOD. V případě závažné překážky, která by vám bránila v účasti na vzdělávacích akcích (např. práce na směny, péče o novorozence, dlouhodobá pracovní neschopnost, apod.), je možné, po dohodě s klíčovým pracovníkem, splnit část povinného vzdělávání jinou formou – např. četba knihy nebo zhlédnutí filmu s relevantní tematikou a následný rozhovor s klíčovým pracovníkem.

Umožnit sledování naplňování dohody

Pěstouni jsou povinni umožnit sledování naplňování Dohody o výkonu pěstounské péče, umožnit klíčovému pracovníkovi vykonat předem ohlášenou návštěvu v domácnosti pěstounů a spolupracovat s klíčovým pracovníkem.

Klíčový pracovník má povinnost navštívit vás minimálně jednou za 2 měsíce. Společná setkání mohou probíhat častěji, dle potřeby a aktuální situace. Termín návštěvy s vámi klíčový pracovník dohodne vždy předem a to tak, aby vám vyhovoval. Setkání probíhá zpravidla v domácnosti pěstounů. V případě, že by setkání nemohlo ze závažného důvodu proběhnout (např. z důvodu nemoci), prosíme, abyste informovali klíčového pracovníka předem, telefonicky. Pracovník s vámi domluví náhradní termín setkání.

Klíčovému pracovníkovi, prosím, umožněte bezpečný vstup do vaší domácnosti zejména tím, že zajistíte domácí mazlíčky, informujete včas o probíhající infekční nemoci, apod.

Klíčový pracovník zpracovává každých 6 měsíců zprávu o průběhu pěstounské péče, kterou předává místně příslušnému OSPOD. S obsahem zprávy vás vždy předem seznámí.

Udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami blízkými

Osoby pečující jsou povinny udržovat, rozvíjet a prohlubovat vztah dítěte s osobami dítěti blízkými, zejména s rodiči a umožnit osobní kontakt rodičů s dítětem, pokud je takový kontakt podle Individuálního plánu ochrany dítěte (IPOD) v souladu se zájmem dítěte a pokud soud neurčil jiné opatření (omezení či zákaz styku).

Klíčový pracovník může být přítomen osobnímu kontaktu dítěte s biologickou rodinou a to vždy, pokud je tato skutečnost uvedena v IPOD dítěte nebo o to požádá alespoň jeden z pěstounů.

Kontakty mohou probíhat v prostorách Farní charity Litomyšl, konkrétně v Jindrově vile nebo na jiném místě dle předchozí domluvy (dětské hřiště, herna, mateřské centrum, apod.). Průběh kontaktu je vždy předem domluven a naplánován s oběma stranami – jak s pěstouny, tak s osobami z biologické rodiny dítěte.

Jestliže osobní styk neprobíhá nebo je omezen či zakázán, jsou přesto pěstouni povinni podporovat pozitivní identitu dítěte ve vztahu k původní rodině. V takovém případě vám bude opět podporou klíčový pracovník, který může s dítětem zpracovávat např. knihu života. Při jakýchkoli otázkách spojených s kontakty dítěte s biologickou rodinou se obraťte na klíčového pracovníka.

VÝŠE PŘÍSPĚVKŮ POSKYTOVANÝCH PODPOROU PĚSTOUNSKÉ RODINY ZE STÁTNÍHO PŘÍSPĚVKU NA VÝKON PĚSTOUNSKÉ PÉČE (SPVPP)

RESPITY (tábory, pobyty, škola v přírodě, apod.) bez přítomnosti sociálního pracovníka	
za 1 den	PPR přispívá max. 400 Kč
maximální výše příspěvku (14 dní) ¹	5 600 Kč
osoba pečující/v evidenci se podílí částkou:	
dítě ve věku do 6 let	60 Kč / 1 den
dítě ve věku 6 – 12 let	70 Kč / 1 den
dítě ve věku 12 – 18 let	80 Kč / 1 den
RESPITY (tábory, pobyty, apod.) specializované pro děti z NRP	
za 1 den	PPR přispívá max. 800 Kč ¹
osoba pečující/v evidenci se podílí částkou:	
dítě ve věku do 6 let	60 Kč / 1 den
dítě ve věku 6 – 12 let	70 Kč / 1 den
dítě ve věku 12 – 18 let	80 Kč / 1 den
¹ Ze SPVPP je možné hradit náklady na zajištění celodenní osobní péče o dítě v rozsahu 14 dní v kalendářním roce. Nad rámec těchto 14 dnů je možné hradit celodenní péči o dítě pouze v případě, je-li to odůvodněné vzhledem ke zdravotnímu stavu dítěte, náročnosti péče o dítě a je-li to zároveň v souladu s IPOD dítěte. V takovém případě je příspěvek navýšen o poměrnou část (400 Kč/den).	

ZAJIŠTĚNÍ KRÁTKODOBÉHO HLÍDÁNÍ	
1 hodina hlídání	max. 100 Kč
1 den hlídání	max. 400 Kč
ZAJIŠTĚNÍ ODBORNÉ POMOCI	
PPR hradí v rozsahu	2 hodiny během 2 kalendářních měsíců ²
² nevyčerpaný nárok se v rámci 1 kalendářního roku převádí do dalšího období, tj. dalších 2 měsíců, a to i opakovaně	
VZDĚLÁVÁNÍ PĚSTOUNŮ max. 24 hod/rok	
2 – 8 hodinové vzdělávací kurzy FCHL	hradí PPR v plném rozsahu
vícedenní vzdělávací kurzy pořádané Farní charitou Litomyšl:	
samotné vzdělávání	hradí PPR ³ v plném rozsahu
hlídání dětí během vzdělávání	hradí PPR v plném rozsahu
ubytování ⁴ osob pěstounů a dětí	hradí PPR do výše 1 000 Kč na 1 dospělou osobu / 1 noc
stravování pěstounů a dětí ⁵	hradí pěstouni
vzdělávání pořádané jinou organizací	PPR přispívá 300 Kč / 60 minut
³ Pokud se pěstoun nezúčastní vzdělávacího kurzu, na který byl přihlášen, musí uhradit celý stornoplatek pořádající organizaci.	
⁴ Ubytování lze hradit, pokud pěstoun 2 dny po sobě absolvuje vzdělávání v rozsahu min. 6 hodin každý den	
⁵ Pokud se akce účastní též biologické děti pěstounů, hradí za ně pěstouni plnou částku za ubytování, stravu a hlídání.	

ZPĚTNÁ VAZBA A STÍŽNOSTI

Zpětná vazba (nespokojenost, připomínka, pochvala, ocenění) od vás, klientů, je pro nás velice důležitá. Jakýkoliv podnět či návrh vítáme a bereme jako doporučení pro zvýšení kvality poskytované služby.

Budete-li nespokojeni se službou, máte možnost podat stížnost.

Pravidla pro podávání a řešení stížností

Všechny osoby, které využívají službu Podpora pěstounské rodiny, **mají možnost stěžovat si na kvalitu nebo způsob poskytování služby**, a to vedoucí PPR nebo ředitelce Farní charity Litomyšl.

Podat stížnost můžete jedním z následujících způsobů:

- **ústně** – osobně nebo telefonicky,
- **písemně**:
 - předáním písemné stížnosti klíčovému pracovníkovi, vedoucí PPR nebo ředitelce Farní charity Litomyšl
 - zasláním dopisu či e-mailu,
 - vhozením dopisu do označené poštovní schránky, která je umístěna na vratech budovy Farní charity Litomyšl* vedle hlavního vchodu do Lidového domu, Bělidla 392, Litomyšl,
- stížnost je možné podat také **anonymně** nebo **prostřednictvím třetí osoby**, kterou si zvolíte.

Stížnost řeší vedoucí služby Podpora pěstounské rodiny nebo nejbližší nadřízený osoby, na kterou stížnost směřuje.

Lhůta pro vyřízení stížnosti je nejvýše **30 dnů od jejího přijetí**.

V případě anonymní stížnosti bude odpověď zveřejněna na vývěsce před Lidovým domem a to po dobu 14 dnů od vyřízení stížnosti.

Hlavní budova Farní charity Litomyšl se nachází v Lidovém domě, Bělidla 392 – od autobusového nádraží pěšky podchodem, historická budova v blízkosti obchodu Albert.

V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti se proti jejímu řešení můžete odvolat vyššímu nadřízenému.

Lze se odvolat:

- k ředitelce Farní charity Litomyšl – Bělidla 392, 570 01 Litomyšl,
- k řediteli nebo prezidentovi Diecézní charity Hradec Králové – Velké náměstí 37, 500 01 Hradec Králové,
- k Veřejnému ochránci práv – Údolní 39, 602 00 Brno, nebo na Český helsinský výbor, Jelení 5, 118 00 Praha 1.

DOKUMENTACE

Pracovníci PPR vedou dokumentaci poskytování služby v písemné a elektronické podobě. Veškeré písemné dokumenty vztahující se k vaší spolupráci se službou jsou ukládány do Spisu pěstounské rodiny (jedná se o Dohodu o výkonu pěstounské péče, vzdělávací plány, individuální plány, apod.). Do dokumentace v elektronické podobě zapisují pracovníci zápisy ze setkání.

Máte právo nahlížet do své dokumentace. V případě, že tak budete chtít učinit, obraťte se prosím na svého klíčového pracovníka. Do dokumentace můžete nahlédnout buď během setkání s klíčovým pracovníkem, nebo v kanceláři služby.

GDPR – ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Abychom mohli být vaší doprovázející organizací a poskytovat službu Podpora pěstounské rodiny (PPR), potřebujeme znát některé Vaše osobní údaje.

V tomto dokumentu naleznete informace týkající se zpracovávání osobních údajů – jaké údaje zpracováváme, za jakým účelem; kde je uložena dokumentace, ve které jsou údaje zapsány, kdo má k dokumentaci přístup; jak dlouho je dokumentace archivovaná.

Kdo spravuje vaše osobní údaje?

Farní charita Litomyšl, Bělidla 392, 570 01 Litomyšl
Podpora pěstounské rodiny, Dukelská 750, 570 01 Litomyšl

Jaké údaje zpracováváme?

Zpracováváme pouze údaje, které potřebujeme k tomu, abychom vám mohli poskytovat službu „Podpora pěstounské rodiny“.

Zpracováváme osobní údaje těchto osob:

- **Pěstoun** – jméno a příjmení, datum narození, adresa bydliště, kontakt (telefonní číslo, e-mailová adresa)
- **dítě umístěné v pěstounské péči** – jméno a příjmení, datum narození, adresa bydliště, kontakt (u starších dětí)
- **další osoby**, které žijí s pěstounem a dítětem ve společné domácnosti – jména a příjmení, věk (u dětí)
- **biologický rodič dítěte** – jméno a příjmení, kontakt, případně bydliště
- **osvojitel, nový pěstoun dítěte** – jméno a příjmení, bydliště, kontakt
- **další osoby dítěte** (sourozenci, osoby blízké, které mají zájem o kontakt s dítětem) – jméno a příjmení, kontakt, případně bydliště,
- pracovníci OSPOD, **další odborníci** či navazující služby, se kterými pěstounská rodina spolupracuje – jméno a příjmení, pracovní pozice (odbornost), pracovní kontakt (telefonní číslo, e-mailová adresa), adresa

Dále zpracováváme některé **zvláštní kategorie osobních údajů**, jsou-li nezbytně nutné pro poskytování služby a plnění naplánovaného cíle – jedná se zejména o informace o zdravotním stavu dítěte v pěstounské péči, údaje uvedené ve zprávách z vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně, apod.

Kdo bude mít k vašim údajům přístup?

Osobní údaje jsou zpracovávány v písemné a elektronické podobě. Přístup k údajům má klíčový pracovník rodiny, případně další sociální pracovník služby, který s rodinou spolupracuje. Přístup k údajům mají dále osoby oprávněné k provádění kontroly způsobu a kvality poskytování služby (vedoucí služby, inspektor).

Chráníme vaše údaje

Údaje v písemné podobě jsou uloženy ve Spisu pěstounské rodiny a **uzamčeny**, údaje v elektronické podobě jsou chráněny přístupovým heslem. Všichni zaměstnanci FCHL jsou povinni řídit se směrnicemi organizace a metodickými pokyny a dodržovat opatření, která chrání osobní údaje osob.

Všichni zaměstnanci Farní charity Litomyšl (FCHL), kteří mají přístup k vašim osobním údajům, mají povinnost **mlčivosti**. Bez vašeho písemného souhlasu neposkytují žádné informace dalším osobám. **Výjimkou** je poskytování informací na vyžádání Orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) v pravidelných půlročních intervalech, orgánů činných v trestním řízení a soudu a pracovníkům Náhradní rodinné péče Krajského úřadu.

Pracovníci služby mají **oznamovací povinnost** – a to v případě, že by se dozvěděli nebo měli podezření, že dítě je fyzicky týráno nebo sexuálně zneužíváno. V takovém případě povinnost mlčenlivosti neplatí.

Jak dlouho vaše data uchováváme

Údaje zpracováváme po dobu nezbytně nutnou k zajištění poskytování služby. Po ukončení poskytování služby jsou dokumenty archivovány po dobu **10 let**. Po uplynutí archivační doby jsou dokumenty skartovány.

V souvislosti se zpracováním osobních údajů máte právo:

- **být informován** – tzn., že máme povinnost sdělit Vám pravdivé informace o zpracování Vašich osobních údajů
- **na přístup k Vaším údajům** – tzn., že máte právo od nás získat informaci (potvrzení), zda jsou či nejsou Vaše údaje zpracovávány, a pokud zpracovávány jsou, tak máte právo získat následující informace – jaké osobní údaje jsou zpracovávány, za jakým účelem, kdo je příjemcem osobních údajů (komu jsou údaje zpřístupněny), doba, po kterou budou údaje uloženy, informaci o Vašich právech spojených se zpracováváním osobních údajů, veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nebyly získány od Vás, skutečnost, zda dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování
- **na opravu** – tzn. požadovat nápravu nebo aktualizaci údajů v případě, že jsou vaše údaje nepřesné nebo neaktuální; pokud se domníváte, že zpracováváme nepřesné údaje, upozorněte nás na to, prosím, zpracovávané údaje překontrolujeme, a pokud budou nepřesné, pak je opravíme
- **na výmaz Vašich údajů** – pokud požádáte o výmaz osobních údajů, máme povinnost údaje vymazat, a to v případě, že je splněna alespoň jedna z následujících podmínek: 1) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány, 2) odvolal/a jste dříve udělený souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování, 3) vznesl/a jste námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování, 4) osobní údaje byly zpracovány protiprávně, 5) osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti
- **vznést námitku** proti zpracování Vašich údajů, které jsou zpracovávány na základě právních důvodů: 1) zpracování je nezbytné pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen, 2) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany; pokud správce neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad Vašimi právy a svobodami, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků, pak Vaše údaje nebude po vznesení námitky dále zpracovávat
- **na omezení zpracování** – pokud máte pochybnost o zpracování nebo námitku proti zpracování osobních údajů, máte právo požádat o dočasné omezení zpracování Vašich osobních údajů
- **na přenositelnost údajů** – tzn. získat údaje, které se Vás týkají a které jste správci poskytl/a, ve strukturovaném, strojově čitelném formátu nebo abychom tyto údaje na základě Vaší žádosti poskytli jinému správci; právu na přenositelnost můžeme vyhovět v případě, že 1) zpracování Vašich osobních údajů je založeno na právním důvodu, souhlasu či smlouvě, 2) zpracování se provádí automatizovaně; výkonem práva nesmí být nepříznivě dotřena práva a svobody jiných osob
- v případě, že zpracováváme některé Vaše osobní údaje na základě souhlasu se zpracováním osobních údajů, pak máte **právo tento souhlas kdykoliv odvolat**.

Pokud si budete přát uplatnit svá práva, můžete se na nás obrátit písemně či osobně, případně telefonicky. Na žádosti týkající se uplatnění Vašich práv budeme reagovat bez zbytečného odkladu ve lhůtě **do 30 dnů** od obdržení žádosti. Lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit o dva měsíce – o takové skutečnosti Vás máme povinnost informovat a povinnost sdělit vám důvody takového prodloužení.

V případě **dotazů** týkajících se zpracovávání vašich osobních údajů se obraťte na svou klíčovou pracovníci nebo vedoucí služby. Na vedoucí služby směřujte také případné **žádosti** o uplatnění Vašich práv v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

V případě **nespokojenosti** s řešením Vaší žádosti se obraťte na ředitelku Farní charity Litomyšl (viz dále). Pokud se domníváte, že při zpracování Vašich osobních údajů došlo ze strany Farní charity Litomyšl k porušení pravidel ochrany osobních údajů, máte právo podat **stížnost** u dozorového úřadu, čili Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Na ochranu osobních údajů dohlíží:

Úřad pro ochranu osobních údajů
Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7
tel: 234 665 111
web: www.uoou.cz

KONTAKTY:



Bc. Daniela Urbášková
vedoucí služby
sociální pracovnice

tel.: 739 344 699
mail: daniela.urbaskova@lit.hk.caritas.cz



Bc. Dagmar Strítěská
sociální pracovnice

tel.: 734 367 074
mail: dagmar.striteska@lit.hk.caritas.cz



Ing. Bc. Štěpánka Dvořáková
sociální pracovnice

tel.: 734 435 458
mail: stepanka.dvorakova@lit.hk.caritas.cz



Bc. Lenka Severová
sociální pracovnice

tel.: 734 686 457
mail: lenka.severova@lit.hk.caritas.cz



Bc. Věra Dvořáková
ředitelka Farní charity Litomyšl

tel.: 731 604 315
mail: vera.dvorakova@lit.hk.caritas.cz

PODPORA PĚSTOUNSKÉ RODINY

Adresa pracoviště:

Dukelská 750, Litomyšl – 1. patro vily

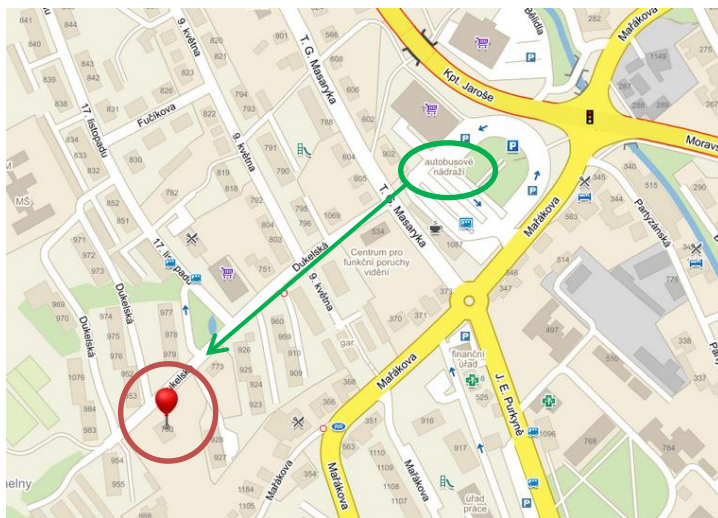
Provozní doba služby:

Po – Pá, 7:00 – 18:00

Úřední hodiny:

Sociální pracovník je k zastížení v kanceláři:

Středa 9:00 – 11:00



Ulice Dukelská nad autobusovým nádražím, směrem do sídliště, na konci ulice, vlevo vila v zahradě, tzv. Jindrova vila.