Informační materiál o službě
Podpora pěstounské rodiny



Farní charita Litomyšl

Farní charita Litomyšl
Dukelská 750
Litomyšl

Vážení pěstouni,
tento informační materiál obsahuje veškeré informace týkající se doprovázení a naší vzájemné spolupráce. Kromě toho upřesňuje a podrobně vysvětluje náležitosti Dohody o výkonu pěstounské péče, kterou jsme společně uzavřeli.

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 O SLUŽBĚ PODPORA PĚSTOUNSKÉ RODINY

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

Posláním služby Podpora pěstounské rodiny je:

- provázet pěstouny a děti jim svěřené, poskytovat nebo zprostředkovat jim podporu výchovnou, vzdělávací a poradenskou a sledovat průběh pěstounské péče,
- poskytovat zájemcům o náhradní rodinnou péči odborné a srozumitelné informace za účelem vlastního odpovědného rozhodování.

Cíle služby

Cíle doprovázení:

- Pěstouni plní své povinnosti, které jim ukládá zákon, a mají podporu ve své roli pěstouna.
- Dítě žije v bezpečném, stabilním a rozvíjejícím prostředí pěstounské péče, které respektuje jeho individualitu.
- Dítě je připraveno k navázání kontaktu s biologickou rodinou, udržuje kontakt s biologickou rodinou a 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.

Cíle poradenství:

- Zájemce o náhradní rodinnou péči se orientuje v systému náhradní rodinné péče.
- Zájemce o náhradní rodinnou péči má dostatek informací a ví, jak dále postupovat na své cestě stát se pěstounem či osvojitelem.

Cílová skupina – komu můžeme službu poskytovat

- osoby pečující a osoby v evidenci (přechodní pěstouni)
- zájemci o osvojení, pěstounskou péči nebo pěstounskou péči na přechodnou dobu
- osoby pečující, které nemají uzavřenou dohodu o výkonu pěstounské péče, a byla jim uložena povinnost zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě

Na službu se mohou obrátit rovněž:

- děti, které se ocitly v závažné životní situaci a kontaktovaly pracovníka služby Podpora pěstounské rodiny
- rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte,

Území, na kterém službu poskytujeme

Služba je poskytována v Pardubickém kraji na území obcí s rozšířenou působností – Česká Třebová, Hlinsko, Chrudim, 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.

Provozní doba služby je ve všední dny od 7 do 18 hodin. Čas osobních setkání je dojednáván individuálně, obvykle pondělí až čtvrtek od 9 do 17 hodin, v pátek od 9 do 14 hodin. Výjimečně může být služba poskytnuta i mimo uvedený časový rámec. Úřední hodiny jsou stanoveny na středu od 9 do 11 hodin, v tuto dobu je v kanceláři vždy k zastižení sociální pracovník.

Zásady poskytování služby

Poskytujeme službu profesionálně, pravidelně se vzděláváme v moderních technikách práce s dětmi a rodinami, sledujeme aktuální trendy v oblasti péče o dítě, důležitým nástrojem zkvalitňování naší práce je pravidelná supervize.

Budujeme důvěru a dobré vztahy s pěstounskými rodinami, abychom pro ně byli bezpečným partnerem, na kterého se mohou bez obav obrátit.

Komunikujeme otevřeně, vnímáme děti, pěstouny i ostatní do procesu zapojené osoby jako partnery, řešíme věci otevřeně s ohledem na nejlepší zájem dítěte; se svěřenými informacemi nakládáme obezřetně a nesdílíme je s neoprávněnými osobami.

Nejlepší zájem dítěte je pro nás prioritou ve všech oblastech naší práce a doprovázení, usilujeme o propojení spolupráce všech, kteří jsou zapojeni do příběhu dítěte.

Uznáváme jedinečnost každého dítěte a pěstounské rodiny, respektujeme odlišné potřeby každého, s kým spolupracujeme. Uznáváme jedinečnost každého dítěte a pěstounské rodiny.

Podporujeme zdravou sebeúctu dítěte prostřednictvím poznávání jeho identity a historie, hledáme cesty, jak zprostředkovat dítěti bezpečné setkání s jeho blízkými.

V rámci poradenství poskytujeme odborné, nestranné a srozumitelné informace bez nátlaku na rozhodování zájemců; podporujeme zájemce v samostatném, informovaném a odpovědném rozhodování.

Seznam činností vykonávaných na základě pověření

Na základě pověření vydaného Krajským úřadem Pardubického kraje jsou pracovníci služby Podpora pěstounské rodiny oprávněni vykonávat sociálně-právní ochranu dětí v tomto rozsahu:

- poskytování odborné poradenské a další pomoci a podpory osobě, s níž pověřená osoba uzavřela dohodu o výkonu pěstounské péče (§47b), při výkonu pěstounské péče a sledování výkonu pěstounské péče; poskytování pomoci osobě, jíž byl blíže určen obsah a zaměření povinnosti zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě podle § 12 odst. 2 zákona o SPOD
- odborné poradenství žadatelům o zařazení do evidence žadatelů a zájemcům o osvojení nebo pěstounskou péči podle § 40 zákona o SPOD

Důvody pro odmítnutí zájemce

- služba neposkytuje sociálně-právní ochranu, o kterou zájemce žádá – a to s ohledem na rozsah odpovídající vydanému pověření,
- zájemce žije mimo lokalitu, pro kterou má služba vydáno pověření,
- kapacita služby je momentálně naplněna,
- zájemci byla v době kratší než 6 měsíců před podáním žádosti účinně vypovězena Dohoda o výkonu pěstounské péče z důvodu porušování povinností vyplývajících z Dohody.

DOHODA O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE

Pěstounské rodiny doprovázíme na základě uzavřené Dohody o výkonu pěstounské péče. O uzavření Dohody o výkonu pěstounské péče informujeme ORP (OSPOD) místně příslušný trvalému bydlišti pěstounů a trvalému bydlišti dítěte. Dohoda upravuje náležitosti spolupráce mezi vámi – pěstouny, a námi – doprovázející organizací. Dohoda obsahuje vymezení spolupráce, cíl dohody, ujednání o klíčovém pracovníkovi, místo, čas a formu spolupráce, práva a povinnosti pěstounů, ujednání o dodržování vnitřních pravidel, výpovědní důvody a výpovědní lhůty. Znění Dohody je možné měnit písemným dodatkem nebo uzavřením nové dohody.

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

Poskytovatel může vypovědět Dohodu pouze z následujících důvodů:

- pro závažné nebo opakované porušování povinností vyplývajících z Dohody a které ukládá zákon,
- pro opakované maření sledování naplňování Dohody,
- u osob v evidenci pro odmítnutí přijetí dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu bez vážného důvodu na straně osoby v evidenci.

Výpovědní lhůta
Závazek z uzavřené Dohody může zaniknout výpovědí Dohody jen k poslednímu dni kalendářního pololetí, tj. k 30. 6. nebo 31. 12. Oběma smluvním stranám, jak pěstounům, tak poskytovateli, musí být výpověď Dohody doručena nejpozději 30 dnů před koncem kalendářního pololetí. V opačném případě bude Dohoda vypovězena až k poslednímu dni následujícího kalendářního pololetí.

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 mohu 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. Bude s Vámi řešit záležitosti týkající se naplňování uzavřené 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 být s pěstounskou rodinou a dítětem v osobním kontaktu 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.

Na vaši žádost budeme reagovat nejpozději do 14 dnů od doručení. O změně klíčového pracovníka budete vždy bezodkladně informováni.

PRÁVA PĚSTOUNŮ

Právo na poskytnutí odborného poradenství
Pěstouni mají právo na poskytnutí odborného poradenství souvisejícího se svěřením dítěte do pěstounské péče. 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 formou osobního kontaktu, v případě potřeby častěji (osobně, telefonicky nebo dálkovým způsobem).
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.

Poskytnutí nebo zajištění pomoci při osobní péči o svěřené dítě
Poskytovatel se zavazuje poskytnout nebo zajistit pěstounům pomoc při osobní péči o svěřené dítě v případě, kdy tuto péči nemůže zajistit jiná osoba dítěti blízká, která má povinnost a právo podílet se na osobní péči o dítě v pěstounské péči.
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; pracovní neschopnost nebo ošetřování osoby blízké musí být takového charakteru, že znemožňuje nebo ztěžuje péči o svěřené dítě ve vztahu k péči o svěřené dítě,
- 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 – 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,

absolvování vzdělávání v povinném rozsahu. 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.

Rozsah a úhrada osobní péče o dítě poskytnuté nebo zajištěné Podporou pěstounské rodiny
Pěstounům garantujeme zajištění osobní péče o dítě během plnění povinnosti zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti péče o dítě (tj. během vzdělávání v zákonem stanoveném rozsahu) na seminářích pořádaných Farní charitou Litomyšl.
V ostatních případech (tj. zubař, soud, pohřeb, atp.) poskytujeme osobní péči o dítě v rozsahu maximálně 2x 8 hodin v kalendářním měsíci.
Hlídání je poskytováno bez úhrady ze strany pěstounů (je hrazeno ze Státního příspěvku na výkon pěstounské péče). Pěstouni hradí náklady na stravu dítěte – většinou tak, že zajistí dítěti svačinu, popřípadě oběd a pití z vlastních zdrojů. Hlídání dítěte během vzdělávacích seminářů probíhá zpravidla v prostorách Farní charity Litomyšl nebo v přilehlém okolí, v ostatních případech po domluvě mezi pěstouny a klíčovým pracovníkem v prostorách Farní charity Litomyšl nebo na jiném místě (v čekárně u lékaře, na blízkém hřišti, atp.) nebo v domácnosti pěstounů.
Nastane-li akutní situace, kdy je potřeba zajistit osobní péči o dítě v rozsahu několika dní nebo pře noc, zajistíme osobní péči o dítě v rozsahu max. 5 dní.

V případě, že bude osobní péči o dítě zajišťovat osoba, kterou si zvolí sami pěstouni, je možné uhradit této osobě příspěvek dle pravidel uvedených v přehledu poskytovaných příspěvků ze SPVPP, tj. 150 Kč/hod., max. 600 Kč den, max. 2 dny v měsíci. Aby toto mohlo být naplněno je však potřeba, abyste zvolenou osobu nahlásili klíčovému pracovníkovi 2 kalendářní měsíce předem (vámi zvolenou osobu musíme nejprve nahlásit Krajskému úřadu, který prověří, zda je tato osoba bezúhonná a může osobní péči poskytovat). S vámi zvolenou osobou uzavřeme následně Dohodu o provedení práce, na základě které bude této osobě příspěvek vyplacen.

Poskytnutí nebo zajištění celodenní péče o svěřené dítě
Pěstouni mají právo na poskytnutí pomoci se zajištěním celodenní péče o svěřené dítě (tzv. respitní péči) 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. Bývá realizována zpravidla formou letního dětského tábora, specializovaného pobytu pro děti z náhradní rodinné péče nebo příměstského tábora. Celodenní péče nemusí nutně znamenat, že je dítě mimo domov po celý den i noc, pro některé děti (zejména předškolního věku nebo děti, které jsou v rodině umístěny teprve krátce) je vhodnější, aby péče probíhala pouze přes den a v rozsahu několika hodin. Klíčový pracovník v případě potřeby pomůže vybrat jinou vhodnou alternativu, jak celodenní péči o dítě zajistit.

Postup při zajištění celodenní péče o dítě
Společně s klíčovým pracovníkem naplánujete nejvhodnější formu celodenní péče o dítě. V případě, že budete vybírat tábor nebo pobyt pro dítě sami, informujte o svém výběru klíčového pracovníka. Klíčový pracovník musí vždy posoudit, zda je vybraná forma celodenní

péče v souladu se zájmy a potřebami dítěte a jeho Individuálním plánem ochrany. Pracovník služby má povinnost nahlásit vybraného poskytovatele celodenní péče Krajskému úřadu, který má 30 dní na prověření poskytovatele.

Na vybranou formu celodenní péče poskytuje služba příspěvek ze Státního příspěvku na výkon pěstounské péče dle aktuálně platného přehledu výše příspěvků. Příspěvek je hrazen přímo poskytovateli celodenní péče, a to na základě faktury. V přihlášce na tábor/pobyt, kterou budete vyplňovat, je potřeba, abyste uvedli požadavek na dvojí fakturaci. Veškeré podrobnosti s vámi naplánuje pracovník služby. Pracovník služby vám sdělí, jakou výši příspěvku ze SPVPP na celodenní péči můžeme poskytnout. Příspěvek je hrazen na základě faktury a to přímo poskytovateli respitní péče. Pěstouni hradí sami zbytek nákladů (včetně nákladů na stravu, popřípadě ubytování). Pracovník služby po odeslání přihlášky kontaktuje organizátora akce a dojedná s ním podrobnosti ohledně faktury.

Pokud se dítě pobytu/tábora nezúčastní, je potřeba, aby pěstoun doložil pracovníkovi služby potvrzení od lékaře o nemoci dítěte nebo úrazu, kvůli kterému se uhrazeného pobytu nezúčastnilo. V opačném případě nemůže být ze SPVPP uhrazen stornopoplatek a propadlá částka bude po pěstounovi požadována k úhradě.

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

Poskytnutí nebo zajištění odborné pomoci

Pěstounská rodina má právo na poskytnutí nebo zprostředkování psychologické nebo terapeutické odborné pomoci související se svěřením dítěte do pěstounské péče, a to jak pro pěstouny, tak i pro svěřené dítě nebo vlastní děti. Odbornou pomoc je vhodné využít 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 napětí a neklidu při kontaktech s rodinou dítěte, 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 stanoveném v Přehledu výše příspěvků poskytovaných Podporou pěstounské rodiny ze SPVPP (tj. 12 hodin za kalendářní rok/max. 1100 Kč za hodinu). Odborná pomoc je uhrazena na základě zaslané faktury přímo danému odborníkovi. Pokud rodina přesáhne během roku čerpaný rozsah, odbornou pomoc hradí pěstouni.

Poskytnutí pomoci při plnění povinnosti udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami blízkými, zejména rodiči

Pěstouni mají právo na poskytnutí pomoci při plnění povinností udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami blízkými a umožnit styk rodičů s dítětem v pěstounské péči, včetně pomoci při zajištění místa pro uskutečňování styku oprávněných osob s dítětem a při zajištění asistence při tomto styku.

Osobnímu kontaktu dítěte s původní rodinou bude přítomen klíčový pracovník nebo jiný odborný pracovník poskytovatele v případě nařízení soudu. Dále také, požádá-li o to alespoň jeden z pěstounů za předpokladu, že s přítomností pracovníka souhlasí osoba blízká dítěti. O průběhu kontaktu provede pracovník písemný záznam do dokumentace.
Pěstouni se mohou obracet na klíčového pracovníka v případě jakýchkoliv problémů spojených s kontakty dítěte s původní rodinou.
Pěstouni mají právo na pomoc se zajištěním místa pro uskutečňování styku oprávněných osob s dítětem a při zajištění asistence při tomto styku zdarma. V případě, že v souvislosti s místem styku dítěte s osobami blízkými vzniknou další finanční náklady (např. placená herna, pronájem prostor rodinného centra, apod.), domluví poskytovatel vždy se zúčastněnými osobami předem, kdo bude tyto náklady hradit a v jaké výši.

POVINNOSTI PĚSTOUNŮ

Zvyšovat si 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 stanoveným zákonem. Osoby pečující a osoby v evidenci 24 hodin v době 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců, u nezprostředkované pěstounské péče je to 18 hodin.
Každý pěstoun má svůj tzv. vzdělávací rok. Ten začíná běžet od data uzavření Dohody o výkonu pěstounské péče a trvá 12 měsíců. V případě, že pěstoun splní během 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců povinnost vzdělávat se ve větším rozsahu, než je vyžadováno, lze rozdíl mezi požadovaným a skutečným počtem hodin započítat do následujícího období.

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 ve výši 300 Kč/60min. vzdělávání. Příspěvek je hrazen zpravidla organizaci pořádající vzdělávání formou 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 plnění Dohody

Pěstouni jsou povinni umožnit sledování plnění Dohody o výkonu pěstounské péče, být v osobním kontaktu s klíčovým pracovníkem a spolupracovat s ním.

Klíčový pracovník má povinnost být s pěstouny a dítětem svěřeným do pěstounské péče v osobním kontaktu minimálně jednou za 2 měsíce. Společná setkání mohou probíhat častěji, dle potřeby a aktuální situace. Termín a místo setkání s vámi klíčový pracovník dohodne vždy předem a to tak, aby vám vyhovoval. Setkání probíhá zpravidla v domácnosti pěstounů, popřípadě na jiném předem dohodnutém místě. 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.

Prosíme, abyste informovali svého klíčového pracovníka o všech podstatných skutečnostech a změnách rozhodných pro výkon pěstounské péče o svěřené děti, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 8 pracovních dnů.

Klíčový pracovník zpracovává každých 6 měsíců a při zániku Dohody zprávu o průběhu pěstounské péče, kterou předává místně příslušnému OSPOD. S obsahem zprávy vás vždy předem seznámí a dá vám prostor pro vyjádření k obsahu zprávy. Vypracovanou zprávu zašle rovněž vám.

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).

Pracovník bude přítomen osobnímu kontaktu dítěte s biologickou rodinou v případě nařízení soudu, anebo požádá-li o to alespoň jeden z pěstounů za předpokladu, že s přítomností pracovníka souhlasí osoba blízká dítěti. 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 obracejte na klíčového pracovníka.

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

RESPITY – celodenní péče o dítě tábory, pobyty, příměstské tábory, apod. bez přítomnosti sociálního pracovníka	
za 1 den	PPR přispívá max. 550 Kč
maximální výše příspěvku (14 dní)[1]	7 700 Kč
osoba pečující/v evidenci se podílí částkou: dítě ve věku do 6 let dítě ve věku 6 – 12 let dítě ve věku 12 – 18 let	 70 Kč / 1 den 90 Kč / 1 den 100 Kč / 1 den
RESPITY – celodenní péče o dítě tábory, pobyty, apod. specializované pro děti z náhradní rodinné péče	
za 1 den	PPR přispívá max. 950 Kč[1]
osoba pečující/v evidenci se podílí částkou: dítě ve věku do 6 let dítě ve věku 6 – 12 let dítě ve věku 12 – 18 let	 70 Kč / 1 den 90 Kč / 1 den 100 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 (550 Kč/den).	
ZAJIŠTĚNÍ KRÁTKODOBÉ PÉČE O DÍTĚ (tzv. HLÍDÁNÍ)	
1 hodina hlídání	max. 150 Kč
1 den hlídání	max. 600 Kč[2]
[2]max. 2dny v měsíci, v akutních případech (hospitalizace pěstouna, hlídání přes noc) max. 5 dní	
ZAJIŠTĚNÍ ODBORNÉ POMOCI	
PPR hradí v rozsahu	max. 12 hodin v jednom roce
1 hodina	max. 1 100 Kč
VZDĚLÁVÁNÍ PĚSTOUNŮ max. 24 hod/rok, u nezprostředkované PP 18 hod/rok	
2 – 8 hodinové vzdělávací kurzy FCHL	hradí PPR v plném rozsahu
vícedenní vzdělávací kurzy pořádané Farní charitou Litomyšl: samotné vzdělávání hlídání dětí během vzdělávání Ubytování[3] osob pěstounů a dětí stravování pěstounů a dětí[5]	 hradí PPR[3] v plném rozsahu hradí PPR v plném rozsahu hradí PPR do výše 1 500 Kč na 1 dospělou osobu / 1 noc 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 stornopoplatek 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 a stravu.*	

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.

Stížnost lze podat vedoucí služby Podpora pěstounské rodiny, klíčovému pracovníkovi nebo ředitelce Farní charity Litomyšl, a to ve lhůtě 1 roku ode dne, kdy nastala skutečnost, která je předmětem stížnosti.

Stížnost lze podat těmito způsoby:

- **ústně** – během osobního jednání,
- **písemně** – předáním písemné stížnosti, 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, historická budova v blízkosti obchodu Albert) nebo do označené schránky na vratech budovy Jindrova vila (Dukelská 750).

Telefonické stížnosti nelze přijmout – telefonická linka slouží pro případné ústní konzultace vzniklých situací, projednání způsobů, jak tyto situace řešit a pro stanovení termínu pro osobní jednání.

Stížnost musí obsahovat kontaktní údaje stěžovatele jméno a příjmení, kontaktní poštovní či e-mailovou adresu, na kterou si stěžovatel přeje zaslat písemné vyrozumění. Dále pak konkrétní popis události, okolností nebo jednání, na které je stížnost směřována a označení konkrétních osob, které se podle mínění stěžovatele dopustily chybného nebo nesprávného jednání.

Anonymní stížnosti budou brány jako podnět a nebudou šetřeny ani vyhodnocovány v režimu stížností.

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 odůvodněných případech může být tato lhůta prodloužena o dalších 30 dnů. O prodloužení lhůty a důvodech jejího prodloužení bude stěžovatel vždy písemně vyrozuměn.

Poskytovatel je povinen informovat stěžovatele písemně o způsobu vyřízení stížnosti. Poskytovatel je rovněž povinen umožnit stěžovateli nahlížet do dokumentace, kterou o stížnosti vede a pořizovat z ní kopie nebo výpisy.

Kontakty pro podání stížnosti v rámci Farní charity Litomyšl
Podpora pěstounské rodiny
Dukelská 750, 570 01 Litomyšl
Bc. Daniela Urbášková – vedoucí služby
tel.: 739 344 699, e-mail: daniela.urbaskova@lit.hk.caritas.cz

Farní charita Litomyšl
Bělidla 392, 570 01 Litomyšl
Bc. Věra Dvořáková – ředitelka
tel.: 731 604 315, e-mail: vera.dvorakova@lit.hk.caritas.cz

Seznam nadřízených a nezávislých orgánů, na které se může stěžovatel obrátit v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti
V případě nesouhlasu s vyřízením stížnosti poskytovatelem nebo v případě, kdy stížnost nebyla vyřízena ve stanovené lhůtě, může stěžovatel požádat ministerstvo ve lhůtě 60 dnů ode dne doručení informace o způsobu vyřízení jeho stížnosti poskytovatelem nebo od uplynutí stanovené lhůty o prověření vyřízení své stížnosti. V žádosti stěžovatel uvede důvod, proč žádá o prověření vyřízení stížnosti.

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
Na poříčním právu 1/376, 128 00 Praha 2
tel.: 950 191 111, e-mail: posta@mpsv.cz

Stěžovatel se může obrátit rovněž na zřizovatele, nebo instituci sledující dodržování lidských práv a základních svobod.

Biskupství Královéhradecké
Velké náměstí 35/44, 500 01 Hradec Králové,
tel.: 495 063 611, biskupstvi@bihk.cz

Veřejný ochránce práv
Údolní 39, 602 00 Brno
tel.: 542 542 888, podatelna@ochrance.cz

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:

- **zájemce o náhradní rodinnou péči** – jméno a příjmení, adresa bydliště, kontakt (telefonní číslo, e-mailová adresa)
- **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 **mlčelivosti**. 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** o zpracování vašich osobních údajů
- **na přístup k Vašim údajům** – tzn., dostat informaci, zda zpracováváme vaše osobní údaje a o jaké údaje se jedná, o účelu zpracování, dobu, po kterou budou údaje v dokumentaci uloženy
- **na opravu** – tzn. požadovat nápravu nebo aktualizaci údajů nepřesných nebo neaktuálních údajů
- **na výmaz Vašich údajů** – údaje máme povinnost vymazat v případě zákonem stanovených podmínek
- **vznést námitku** proti zpracování Vašich údajů
- **na omezení zpracování** – pokud máte pochybnost o zpracování vašich údajů
- **na přenositelnost údajů** – tzn. získat údaje, které se Vás týkají ve strukturovaném, strojově čitelném formátu
- 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 pracovnici 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. Petra Pešatová
sociální pracovnice

tel.: 734 367 074
mail: petra.pesatova@lit.hk.caritas.cz



Mgr. Lenka Vrátilová
sociální pracovnice

tel.: 734 642 313
mail: lenka.vratilova@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

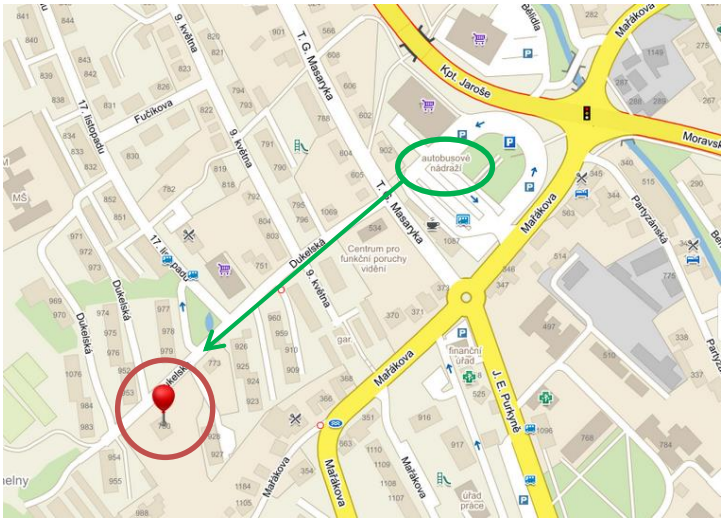
PODPORA PĚSTOUNSKÉ RODINY

Adresa pracoviště:
Dukelská 750, Litomyšl – 1. patro vily

Provozní doba služby:
Provozní doba služby je pondělí až pátek 7 – 18 hodin.

Čas osobních setkání s pěstouny je domlouván individuálně obvykle v tomto čase:
pondělí až čtvrtek 9 – 17 hodin, pátek 9 – 14 hodin

Úřední hodiny:
Sociální pracovník je k zastižení v kanceláři:
středa 9 – 11h





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

Datum aktualizace informačního materiálu: 18. 3. 2026

Poznámky: