MANUÁL
PRO KLIENTY
DOPROVÁZENÍ

děti
patří
domů

platné od 26. 1. 2026

příloha č. 2 k Dohodě o výkonu pěstounské péče

ÚVODNÍ SLOVO 2
STÁTNÍ PŘÍSPĚVEK 3
DOHODA O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE 3
NAPLŇOVÁNÍ DOHODY O VÝKONU 5
PĚSTOUNSKÉ PÉČE 5
ODBORNÉ PORADENSTVÍ 5
VZDĚLÁVÁNÍ 7
VÝPOMOC V ZÁKONEM STANOVENÝCH PŘÍPADECH 8
CELODENNÍ PÉČE NEBOLI RESPIT 10
ODBORNÁ POMOC 12
KONTAKT S BIOLOGICKOU RODINOU 13
PRO PŘECHODNÉ PĚSTOUNY 14
SPIS, MLČENLIVOST, OHLAŠOVACÍ POVINNOST 15
PRÁVA KLIENTŮ, PODÁNÍ A VYŘÍZENÍ STÍŽNOSTI 16
KONTAKTY - PRACOVNÍCI DĚTI PATŘÍ DOMŮ 19

ÚVODNÍ SLOVO

Milí klienti služby doprovázení,

držíte v rukou materiál určený speciálně pro vás - pěstouny zprostředkované i nezprostředkované, pěstouny na přechodnou dobu, a také pro vás, kteří máte dítě v péči jiné osoby, v tzv. svěřenectví. Najdete zde všechny informace, týkající se vztahu vás, náhradních rodičů, a nás, doprovázející organizace, na jednom místě. Jde především o souhrn a výklad vašich práv a povinností. **Prakticky a přehledně se dozvíte, jak funguje objednávání služeb (vzdělávání, respity a výpomoc).** Také zde najdete informace o našich právech a povinnostech vůči vám, klientům, ale také vůči státu. Seznámíte se s tím, jak pracujeme.

Od 1. 1. 2025 vstoupila v platnost novela zákona o sociálně-právní ochraně dětí, která přinesla mnoho změn. Naši společnou práci ovlivní především úprava pravidel pro přípravy žadatelů o náhradní rodinnou péči, navázání doprovázení na dávky pěstounské péče, rozšíření možnosti využívat doprovázení i pro osoby, které mají dítě v péči jiné osoby, tzv. svěřenectví, úprava počtu hodin povinného vzdělávání pro nezprostředkované pěstouny a **největší změna nás čeká ve způsobu proplácení služeb. Nově musí jít příspěvky na služby (respit, vzdělávání, odborná pomoc, výpomoc) přímo poskytovateli služby.** Již nelze službu využít, uhradit ji ze svého a následně si ji nechat proplatit.

Všechny změny jsou zapracovány v tomto Manuálu, dle potřeby je můžete konzultovat i se svým klíčovým pracovníkem.

Věříme, že zde najdete dostatek informací a odpovědí na vaše otázky. V případě nejasností se na nás neváhejte obrátit - prostřednictvím vašeho klíčového pracovníka nebo přímo na vedení organizace.

Pro srozumitelnost a čtivost textu používáme jednotný pojem pro všechny - osoba pečující, která zahrnuje zprostředkované i nezprostředkované pěstouny, péče jiných osob a také osoby v evidenci (přechodné pěstouny).

STÁTNÍ PŘÍSPĚVEK

Státní příspěvek na výkon pěstounské péče (dále jen Státní příspěvek) je účelově vázaná suma peněz ze státního rozpočtu. Nelze tedy nárokovat příspěvky na služby v jiném účetním období, než pro které je Státní příspěvek vyplácen. Jeho přidělením a kontrolou čerpání je pověřený Úřad práce ČR. V našem případě se jedná o krajskou pobočku v Pardubicích.
Státní příspěvek je určen na pokrytí nákladů vynakládaných na zajišťování pomoci osobám pečujícím nebo svěřeným dětem a na provádění dohledu nad pěstounskou péčí. Tyto náklady zahrnují zejména osobní náklady doprovázejících pracovníků a dalších odborníků, kteří se podílejí na přímé práci s rodinami, na jejich supervize, dále na provozní a věcné náklady související s doprovázením (péče o administrativu, pohonné hmoty, energie, pronájem prostor, telefony, lektorné, atd.)

V roce 2026 činí Státní příspěvek 66.000 Kč na jednu doprovázenou rodinu a kalendářní rok a 72.000 Kč na rodinu přechodných pěstounů. Za podmínky, že má rodina v péči 3 a více dětí nebo je alespoň jedno dítě ve II. - IV. stupni závislosti na pomoci jiné osoby, můžeme požádat o navýšení částky o 18.000 Kč na rodinu a kalendářní rok. Tuto žádost můžeme podat pouze v případě, že nám rodina doložila dokumenty, které potvrdí plnění této podmínky. Díky navýšené částce Státního příspěvku může rodina čerpat zvýšený limit pro příspěvek na respitní péči.
Jaké náklady a v jakém objemu můžeme z tohoto příspěvku proplatit, nám určuje stát - podmínky upravuje Instrukce vrchní ředitelky sekce rodinné politiky a sociálních služeb č. 3/2025 (dále jen Instrukce) a vyhláška 473/2012 Sb.

DOHODA O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE

Dohoda o výkonu pěstounské péče (dále jen Dohoda) se uzavírá mezi vámi, tedy osobou pečující, a námi, tedy doprovázející organizací.

Uzavření Dohody je povinné pouze pro osoby v evidenci (přechodní pěstouni). Pokud osoba v evidenci nemá uzavřenou dohodu déle než 2 měsíce, může to být důvod pro její vyřazení z evidence.
Pro ostatní je uzavření Dohody dobrovolné a je na ni navázáno čerpání odměny pěstouna (zprostředkovaní pěstouni) **nebo příspěvku při pěstounské péči** (nezprostředkovaní pěstouni, svěřenectví).

Legislativním rámcem pro úpravu Dohody je Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí (dále jen ZSPOD) v platném znění a Prováděcí vyhláška[1]. Podstatná je především část Práva a povinnosti osoby pečující a osoby v evidenci - Zákon o SPOD, § 47a - 47za.
Dohoda upravuje obsah a rozsah spolupráce osob pečujících a doprovázející organizace a podrobnosti ohledně výkonu práv a povinností obou stran.

[1] *Vyhláška č. 473/2012 Sb. Vyhláška o provedení některých ustanovení ZSPOD*

Součástí Dohody je tento Manuál pro klienty doprovázení v platném znění, který právě teď držíte v rukou. Všechny záležitosti vyplývající z Dohody s Vámi řeší klíčový pracovník. Poskytuje rodině odborné poradenství, podporu a sleduje naplňování jednotlivých ujednání v Dohodě. V případě potřeby se může klient obrátit také na koordinátora provázení.

UKONČENÍ DOHODY O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE

Dohodu, kterou jste podepsali s doprovázející organizací, můžete bez uvedení důvodu vypovědět, a to písemně na adresu doprovázející organizace.

Dohodu lze vypovědět pouze k poslednímu dni kalendářního pololetí, tedy ke 30. 6. či 31. 12. Výpověď dohody musí být organizaci doručena nejpozději 30 dnů před koncem kalendářního pololetí (tj. do 31. 5. nebo do 1. 12.), pak výpovědní doba skončí k poslednímu dni kalendářního pololetí (tj. k 30. 6. nebo 31. 12.). Bude-li výpověď doručena poskytovateli později než 30 dnů před koncem kalendářního pololetí, skončí výpovědní doba k poslednímu dni kalendářního pololetí následujícího po doručení výpovědi.

Také doprovázející organizace může Dohodu za určitých podmínek vypovědět. Důvodem výpovědi z naší strany k poslednímu dni kalendářního pololetí (tj. ke 30.6. nebo 31.12.) může být:

- ➔ závažné nebo opakované porušování povinností, ke kterým se osoba pečující zavázala v Dohodě nebo které jí ukládá § 47a odst. 2 ZSPOD,
- ➔ opakované maření sledování naplňování Dohody nad výkonem PP,
- ➔ odmítnutí přijetí dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu bez vážného důvodu na straně osoby v evidenci,
- ➔ nemožnost nadále poskytovat Dohodou vymezené služby z důvodu nedostatečné personální kapacity.

Pokud dojde k situaci, že jako doprovázející organizace nebudeme schopni z důvodu nedostatečné personální kapacity ve vašem místě poskytovat Dohodou vymezené služby, neprodleně vás o nastalé situaci budeme informovat, pomůžeme vám zorientovat se v nabídce služeb jiných organizací a v souladu s § 167 Správního řádu (zákon č. 500/2004 Sb.) Dohodu vypovíme. Touto cestou lze vypovědět Dohodu i mimo kalendářní pololetí.

Dohoda bude ukončena také v případě, kdy osoba pečující přestane dlouhodobě osobně pečovat o svěřené dítě a toto dítě bude plně zajištěno jinou formou péče, např. nástup dítěte do ZDVOP (Klokánek apod.) - bude tzv. plně zaopatřené. Dohoda pak končí dnem nástupu dítěte do takového zařízení, a to i zpětně.

NAPLŇOVÁNÍ DOHODY O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE

Osoba pečující má povinnost umožnit sledování plnění Dohody a doprovázející organizace má povinnost být v osobní kontaktu s osobami pečujícími (v případě, že jsou v Dohodě uvedeni oba manželé) a svěřeným dítětem/dětmi minimálně 1x za 2 měsíce.

Tato setkání probíhají především v domácnosti osoby pečující ve společně dohodnutém termínu. V případě potřeby a vzájemné domluvy se lze setkávat častěji a pro setkání volit i jiná místa - prostory naší komunitní místnosti , rodinného centra, kavárny, parku apod. Nelze tolerovat delší intervaly návštěv. Pokud by se klíčovému pracovníkovi nedařilo dohodnout s osobou pečující delší dobu setkání, může to být důvod ukončení spolupráce ze strany doprovázející organizace.

Postup při porušení povinnosti umožnit pracovníkovi návštěvu by byl následující:

- ➔ Pokud se nepodaří uskutečnit společnou schůzku do 3 měsíců od uzavření Dohody nebo od posledního setkání, je osobám pečujícím minimálně 2 týdny před návštěvou zaslána písemná výzva s termínem schůzky a na tuto skutečnost je upozorněn odbor sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) .
- ➔ Pokud se ani tuto návštěvu nepodaří zrealizovat, je osobám pečujícím zaslána další výzva s termínem schůzky a je upozorněn OSPOD.
- ➔ Pokud ani tak návštěva neproběhne, lze vypovědět Dohodu ze strany doprovázející organizace a to vždy ke kalendářnímu pololetí.

Osoba pečující má povinnost umožnit klíčovému pracovníkovi sledovat, jak jsou ujednání v Dohodě naplňována a sdělovat informace týkající se péče o svěřené dítě. **Pokud se jedná o informace nebo změny rozhodné pro výkon pěstounské péče** (např. osoba pečující přestane osobně pečovat o svěřené dítě, přestěhuje se, dítěti je snížen stupeň závislosti na péči jiné osoby z II. na I., apod.), **je osoba pečující povinna sdělit tyto informace klíčovému pracovníkovi nejpozději do 8 dnů od jejich vzniku.**

Klíčový pracovník zpracovává **jednou za 6 měsíců zprávu o průběhu výkonu pěstounské péče,** kterou zasílá pracovníkovi OSPOD podle trvalého pobytu osoby pečující a kopii této zprávy také na OSPOD dítěte. Se zněním zprávy je osoba pečující seznámena. V případě nesouhlasu se zněním zprávy, má možnost ke zprávě připojit své vyjádření.

ODBORNÉ PORADENSTVÍ

Odborné poradenství bylo před novelou ZSPOD (před 1. 1. 2025) součástí práce klíčového pracovníka. Novelou bylo odborné poradenství ustanoveno mezi základní práva osoby pečující a souvisí přímo se svěřením dítěte do pěstounské péče.

Cílem klíčového pracovníka je posilovat kompetence osoby pečující při péči o svěřené dítě, tak aby byli schopni v co největší míře naplňovat potřeba svěřeného dítěte a tím předcházet i selhání pěstounské péče.

Odborné poradenství vám poskytuje především váš klíčový pracovník v rámci pravidelných návštěv, případně pomocí telefonické nebo emailové komunikace. V případě, že se jedná o odborné poradenství související se svěřením dítěte do PP, může poradenství poskytovat také osobám ve společné domácnosti (např. vlastní děti, partner/ka nebo poradenství biologickým rodičům v oblasti podpory kontaktu se svěřeným dítětem, poradenství ve škole…).

Odborné poradenství je vám poskytnuto vždy, když o něj požádáte. Pokud váš dotaz přesahuje možnosti nebo kvalifikaci vašeho klíčového pracovníka, je vám zprostředkována konzultace s jiným pracovníkem DPD, který tuto kvalifikaci splňuje.

Rozsah odborného poradenství (§ 4 vyhlášky 473/2012 Sb.):

- ➔ při řešení sociálních nebo psychických problémů,
- ➔ při řešení problémů souvisejících s péčí o dítě, se zdravím dítěte a s výchovou dítěte,
- ➔ při zabezpečení péče o dítě se zdravotním postižením,
- ➔ v oblasti vzdělávání dítěte, při výběru a hodnocení možností další přípravy dítěte na budoucí povolání a při výběru vhodného zaměstnání,
- ➔ v oblasti nabídky kulturní, sportovní a jiné zájmové činnosti svěřeného dítěte,
- ➔ při uplatňování nároků osoby pečující nebo osoby v evidenci a svěřeného dítěte v oblasti nemocenského pojištění, důchodového pojištění, podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci, státní sociální podpory, dávek pomoci v hmotné nouzi, dávek pro osoby se zdravotním postižením, veřejného zdravotního pojištění a při uplatňování jiných nároků a pohledávek,
- ➔ při využívání sociálních služeb,
- ➔ v období po přijetí dítěte do rodiny osoby pečující nebo osoby v evidenci,
- ➔ v období návratu svěřeného dítěte do původní rodiny,
- ➔ při přípravě svěřeného dítěte na odchod z náhradní rodinné péče a při zabezpečení bydlení pro svěřené dítě odcházející z náhradní rodinné péče, při poskytování pomoci dítěti při vyřizování úředních záležitostí, hledání zaměstnání, při hospodaření s finančními prostředky a řešení dalších otázek spojených se vstupem dítěte do samostatného života,
- ➔ při jednání s rodiči nebo jinými osobami blízkými dítěti a při udržování a rozvíjení kontaktů dítěte s rodiči nebo jinými osobami blízkými,
- ➔ při doplňování jejich odborných znalostí a dovedností,
- ➔ při prevenci syndromu vyhoření a v dalších oblastech psychohygieny.

VZDĚLÁVÁNÍ

Osoba pečující má povinnost zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě (tedy vzdělávat se) v rozsahu 18 hodin v době 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích. V případě zprostředkovaných pěstounů a osob v evidenci se jedná o 24h vzdělávání. Zároveň mají právo na zprostředkování tohoto vzdělávání a jeho bezplatné zajištění.

Od podpisu Dohody vám začíná vzdělávací rok, během kterého musíte splnit výše uvedený rozsah povinného vzdělávání. V případě, že si splníte více hodin vzdělávání než je vyžadováno, lze tento rozdíl započítat do následujícího období.

Klíčový pracovník vám asistuje s výběrem vzdělávání. Nejprve vám představí aktuální nabídku akcí naší organizace pro daný rok. Pokud nemůžete tuto nabídku z nějakého důvodu využít, je možné absolvovat vzdělávání u jiné organizace. Platí však nová pravidla proplácení, která naleznete níže. Požádejte svého klíčového pracovníka o pomoc s vyhledáním jiných možností, pokud si je nezvládnete dohledat sami. **Je nutné vždy výběr vzdělávání předem schválit klíčovým pracovníkem.** Téma vzdělávání by mělo odpovídat § 5, vyhlášky 473/2012 Sb. Za vzdělávání lze považovat také supervizní setkání v rámci, kterých jsou osoby pečující vzdělávány v tématech daných již zmíněnou vyhláškou.

Každý rok se snažíme přinášet témata vzdělávání podle aktuálních potřeb našich klientů, ale nejsme vždy schopni tuto poptávku naplnit, především jedná-li se o nějaké úzce zaměřené téma. V těchto případech přirozeně podporujeme i nabídku jiných organizací. **Vybrané vzdělávání pro vás musí být přínosné a aktuální v souvislosti s péčí o svěřené dítě. Pro vaše vzdělávání vytváříte s klíčovým pracovníkem vzdělávací plán.**
V případě neplnění vzdělávací povinnosti je informován OSPOD v rámci půl ročních zpráv o provázení.

Především podporujeme a doporučujeme skupinovou formu vzdělávání z důvodu osobního setkání a výměny zkušeností s dalšími osobami pečujícími. Po schválení klíčovým pracovníkem je možné potřebný počet hodin vzdělávání doplnit také formou **Individuálního vzdělávání.** Pokud se dostanete do situace, která vám neumožňuje účastnit se vzdělávacích seminářů nebo pobytů (např. dlouhodobá pracovní neschopnost, práce na směny apod.), je možné splnit si vzdělávání formou **četby knihy (max. 8h)** nebo **zhlédnutím filmu s tématikou náhradní rodinné péče (max. 4h).** Nabídka knih a filmů je průběžně aktualizována. Váš klíčový pracovník vám aktuální seznam na požádání poskytne. Další formou, jak si doplnit vzdělávání je **individuální vzdělávání s klíčovým pracovníkem (max. 4h)**, který vám zprostředkuje téma, které ovládá a které odpovídá vašim potřebám. Vzdělávání probíhá formou rozhovoru, diskuze nebo doplňujících aktivit. Je možné využít také formu **online webinářů nebo e-learningových kurzů.** Povinnost vzdělávat se však nelze splnit formou e-learningu v celé zákonem stanovené časové dotaci, část vzdělávání je třeba absolvovat osobní účastí.

PRAVIDLA PRO POSKYTNUTÍ NEBO ZPROSTŘEDKOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ:

- ➔ **Proplatit lze maximálně 18/24 hodin vzdělávání za každých 12 měsíců od podpisu Dohody.** V případě, že si splníte více hodin vzdělávání (max. však 36/48h), než je vyžadováno, lze tento rozdíl započítat do následujícího období.
- ➔ Výběr a proplacení vzdělávání schvaluje klíčový pracovník.
- ➔ **Cena za vzdělávání musí být obvyklá v čase a místě, proplácíme v průměru 250 Kč/60 minut vzdělávání.**
- ➔ **Ubytování lze hradit pouze v případě noclehu mezi dvěma dny, ve kterých se každý den vzděláváte minimálně 6 hodin.**
- ➔ Stravu ze státního příspěvku nelze proplatit.

Postup proplácení v případě využití vzdělávání u jiné organizace:

1) alespoň 14 dní předem oznamte klíčovému pracovníkovi výběr vzdělávací akce a nechte si tento výběr odsouhlasit,
2) poté se můžete přihlásit, jako fakturační údaje na dohodnutou výši k proplacení uvedete údaje DPD, tj.:
   Děti patří domů, z. s., nám. Míru 108/28, 568 02 Svitavy, IČ 22682660,
3) po absolvování vzdělávací akce doložíte klíčovému pracovníkovi kopii certifikátu nebo jiného potvrzení o absolvování daného vzdělávání a počtu hodin.

UPOZORNĚNÍ: **v případě, že se nebudete moci objednaného a námi zaplaceného vzdělávání účastnit, musíte nám doložit potvrzení od lékaře nebo pracovní neschopenku. V opačném případě budeme požadovat náhradu vzniklých nákladů (storno poplatky realizátora vzdělávání).**

VÝPOMOC V ZÁKONEM STANOVENÝCH PŘÍPADECH

Osoba pečující má právo na poskytnutí nebo zajištění pomoci při osobní péči o svěřené dítě, pokud osobní péči o dítě nemůže zajistit ani jiná osoba dítěti blízká, která má povinnost a právo podílet se na osobní péči o dítě v pěstounské péči, tato pomoc spočívá v zajištění krátkodobé péče.

Pro tento typ péče používáme zkrácený výraz **výpomoc**. Má rozsah maximálně několika dní, péče je poskytována přes den, jen ve výjimečných případech i přes noc. Právo na výpomoc máte v následujících případech:

- pracovní neschopnost jednoho nebo obou osob pečujících nebo při ošetřování blízké osoby, což znemožňuje nebo ztěžuje péči o svěřené dítě,
- při narození dítěte,
- při vyřizování nezbytných osobních záležitostí jako např. v případě vzdělávání se v povinném rozsahu, účast u soudu, jednání na správních úřadech, návštěva lékaře, doprovod jiného dítěte,

- při úmrtí osoby blízké.

Zajištěním péče se pak rozumí to, že vám klíčový pracovník pomůže vytipovat a oslovit osobu či instituci, která dočasně převezme péči o dítě, pokud se vám samotným toto zajistit nepodaří. Takovou osobou může být váš příbuzný nebo jinak blízká osoba, komunitní nebo mateřské centrum, jiní vám známí pěstouni nebo respitní pracovníci/zaměstnanci doprovázející organizace. Příbuzným je poskytována úplata jen ve výjimečných případech, jako je hospitalizace osoby pečující, pokud jim z právního předpisu nevyplývá povinnost při péči o svěřené dítě pomáhat a nevznikl jim nárok na ošetřovné. **Manžel/ka osoby pečující žijící ve stejné domácnosti má povinnost o dítě pečovat bez možnosti proplacení ze Státního příspěvku.**

Je nutné tuto potřebu oznámit klíčovému pracovníkovi, jakmile se o ní dozvíte.

PRAVIDLA PRO POSKYTNUTÍ NEBO ZPROSTŘEDKOVÁNÍ VÝPOMOCI:

- ➔ Nárok má osoba, která nežije s osobou pečující ve stejné domácnosti, ale v případě příbuzného lze úplatu poskytnout jen ve výjimečných případech viz. odstavec výše.
- ➔ Nárok na proplacení nemá manžel/ manželka osoby pečující.
- ➔ Klíčový pracovník s vámi zmapuje dostupné zdroje pomoci ve vašem okolí a v rámci Plánu pobytu dítěte v PP naplánuje využití této pomoci. Plán by měl obsahovat i náhradní variantu.
- ➔ Výběr formy výpomoci se řídí zájmem a potřebami dítěte.
- ➔ V případě, že chcete pomoci se zajištěním péče o svěřené dítě z důvodu vyřizování nezbytné osobní záležitosti (příklady viz výše), jejíž datum je předem známo, jste povinni požádat o poskytnutí pomoci co nejdříve, kdy se o potřebě dozvíte.
- ➔ **Pro každý typ výpomoci zohledňujeme cenu v místě a čase obvyklou. Přispět lze max. 350 Kč/den u výpomoci při péči o 1 až 2 děti, nebo 700 Kč/den u výpomoci při péči o 3 a více dětí.**
- ➔ **Maximální částka pro proplacení výpomoci je 2.450 Kč/ 1 až 2 děti nebo 4.900 Kč 3 a více dětí v pěstounské péči v rodině.**
- ➔ Příspěvek na výpomoc slouží k pokrytí samotného hlídání dítěte a nezahrnuje stravu a případně ubytování.
- ➔ **Pro vyplacení příspěvku na výpomoc musí být z vaší strany doložen důvod jejího využití.**

Postup pro zajištění vypomoci:

- Přednost má využití respitní akce pro děti DPD. S každým vzdělávacím pobytem je vypsán také respitní pobyt pro děti.
- Výpomoc může být také zajištěna pracovníkem DPD, v ideálním případě takovým, které dítě již zná.
- V případě, že se jedná o zajištění péče v rozsahu max. 3h, může tuto službu po vzájemné domluvě poskytnout také váš klíčový pracovník.

Postup pro zprostředkování výpomoci:

- V případě zprostředkování výpomoci uzavře DPD trojstrannou dohodu s vámi a hlídající osobou.

- **Hlídající osoba musí být plně svéprávná, zdravotně způsobilá, bezúhonná musí splňovat další osobnostní předpoklady péče o dítě a musí udělit souhlas s poskytnutím osobních údajů Krajskému úřadu Pardubického kraje za účelem ověření její trestní bezúhonnost. Zároveň bere hlídající osoba na vědomí, že vyplacený příjem není jeho plátcem zdaněn. Hlídající osoba je povinna postupovat dle zákona** č. 280/2009 Sb., daňový řád ve znění pozdějších předpisů a dále podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, **a tento příjem zdanit.**
- **V případě využití externí služby** (např. hlídací služba v rámci rodinného centra apod.), **musí být služba předem odsouhlasena vaším klíčovým pracovníkem. Službu následně objedná klíčový pracovník.** Částka, na kterou máte dle platného Ceníku nárok, bude fakturována DPD. Případnou zbývající částku hradíte vy.

CELODENNÍ PÉČE NEBOLI RESPIT

Osoba pečující má právo na poskytnutí nebo zajištění celodenní péče o svěřené dítě, která je přiměřená věku dítěte, v rozsahu alespoň 14 kalendářních dnů, jestliže toto dítě dosáhlo alespoň 2 let věku.

Při naplňování práva na poskytnutí nebo zajištění celodenní péče o svěřené dítě v rozsahu 14 kalendářních dnů, tedy respitu, je potřeba mít na zřeteli, že tento typ péče nemá být v rozporu se zájmy a potřebami dítěte, a musí být v souladu s Individuálním plánem ochrany dítěte (dále jen IPOD[2]*). Tato péče může mít formu klasického nebo příměstského tábora, respitního pobytu pro děti organizovaného doprovázející organizací, nebo individuálního hlídání v odůvodněných případech jako je předškolní věk, specifické potřeby, dítě, které je krátce v pěstounské péči. K tomu lze využít hlídání prostřednictvím osoby blízké rodině, komunitního nebo mateřského centra, jiné pěstounské rodiny, dobrovolníků, zaměstnanců doprovázející organizace, mateřské školy, či “paní na hlídání”. Nevyčerpané dny se do dalšího roku nepřevádí.

Poskytnutí respitní péče
DPD každý rok nabízí několik víkendových pobytů a v letních měsících také několik táborů (stanový, příměstský…). **Pokud je to v zájmu dítěte, má využití DPD akce přednost.** Pokud je však svěřené dítě schopno zvládnout například běžný tábor, je možné po dohodě s klíčovým pracovníkem využít i tuto formu respitu, která podporuje integraci dětí do běžného kolektivu.
Toto se však nevztahuje na školní akce, které již DPD neproplácí.

[2] *IPOD je dokument vypracovaný pracovníkem OSPOD podle trvalého bydliště dítěte. Obsahuje cíle práce s dítětem, které je v pěstounské péči, a činnosti, které jsou z hlediska naplnění těchto cílů podstatné. Naplnění těchto cílů má směřovat k dobrému průběhu pěstounské péče.

Uvedených **14 dní respitu ročně můžete využít** buďto účastí **na našich respitních akcích** nebo **na akcích jiných** organizací (Skaut, apod.). **Respit, na který se budete přihlašovat, ať už u nás nebo u externího poskytovatele, podléhá schválení klíčového pracovníka.**

Naše respitní pobyty připravujeme s kvalifikovaným týmem, který zkušeně zajišťuje péči o děti se zvýšenými zdravotními či výchovnými nároky. Oproti běžným akcím pro děti je pro ty se specifickými potřebami důležitý individuální přístup, proto máme 1 respitního pracovníka na max. 4 děti. U některých dětí volíme formu osobního asistenta (jeden na jednoho). Velmi důležité je znát předem konkrétní potřeby dětí. V případě objednání pobytu vás požádáme o odpovědné a podrobné vyplnění **Dotazníku k dítěti** nebo o jeho aktualizaci. Výše konkrétní spoluúčasti na akci je stanovena v aktuální Nabídce akcí (viz příloha) u jednotlivých pobytů.

Respitní akce naší organizace mají za cíl vašim dětem, včetně těch se specifickými potřebami, dopřát zážitky a dobrodružství, vytvořit společně Barevný příběh.

PRAVIDLA PRO POSKYTNUTÍ NEBO ZPROSTŘEDKOVÁNÍ RESPITU:

- ➔ Spolu s klíčovým pracovníkem plánujete využití respitní péče - to je zaznamenáno v Plánu pobytu dítěte v PP. Je NUTNÉ PŘEDEM domluvit s vaším klíčovým pracovníkem přihlášení na konkrétní akci.
- ➔ Výběr formy respitu se řídí zájmem a potřebami dítěte.
- ➔ Dle vašeho čerpání a aktuálně platného Ceníku bude s poskytovatelem respitu dohodnuta faktura na konkrétní částku, kterou DPD za respit uhradí. Zbývající částku účastnického poplatku budete hradit Vy. Vždy je nutná, alespoň spoluúčast na stravu a případně i ubytování.
- ➔ **V případě respitu u externí organizace je příspěvek 350 Kč/den, max. 70 % ceny pobytu**.
- ➔ **Individuální hlídání 1 až 2 dětí se proplácí ve výši 350 Kč/den, individuální hlídání 3 a více dětí 700 Kč/den.** Musí být uzavřena trojstranná dohoda a hlídající osoba musí splňovat kritéria viz výpomoc.
- ➔ **Maximální částka, kterou lze přispět na čerpání respitu** (skupinové pobyty běžné či s asistentem pro děti s hendikepem nebo individuální hlídání) **na běžný kalendářní rok je stanovena na 4.900 Kč/1 dítě, 6.400 Kč/2 děti, 9.800 Kč/3 a více dětí v rodině nebo dítě v II. - IV. stupni závislosti na péči jiné osoby.**
- ➔ **Spoluúčast počítáme** dle Vyhlášky č. 473/2012 Sb. **Příspěvek na stravu a ubytování je v max. výši 350 Kč/den z příspěvku na úhradu potřeb dítěte** (celodenní strava 260 Kč, ubytování 90 Kč). V případě, že se nejedná o celodenní stravu je stanovena částka 120 Kč za oběd.
- ➔ **Aktivity nad rámec zajištění osobní péče hradíte vy** - jedná se především o vstupy do zábavních center, zoo, aquaparků, hradů, zámků, sportovišť apod.
- ➔ **UPOZORNĚNÍ**: **v případě, že se dítě nebude moci objednaného a námi zaplaceného pobytu účastnit, musíte nám doložit potvrzení od lékaře. V opačném případě budeme požadovat náhradu vzniklých nákladů (storno poplatky realizátora pobytu).**
- ➔ **UPOZORNĚNÍ**: Účastníci (děti/dospělí) NEJSOU na akcích DPD ÚRAZOVĚ pojištěni. Doporučujeme si toto pojištění sjednat individuálně.

Postup pro zajištění respitu:

- ➔ Přednost má využití respitní akce pro děti DPD.
- ➔ **Využití respitu nad rámec 14 dní je možné pouze na základě IPOD a na akcích DPD.**

Postup pro zprostředkování respitu:

- V případě zprostředkování respitu je nutné s vaším klíčovým pracovníkem PŘEDEM konzultovat a odsouhlasit přihlášení.
- V případě specifických obtíží (autismus, náročné chování aj.) nebo z důvodu nízkého věku dítěte (vyššího však než 2 roky) lze využít individuální hlídání. V tomto případě musí být předem sepsána trojstranná dohoda a odměna za hlídání je vyplacena přímo hlídající osobě.
- **Hlídající osoba musí být plně svéprávná, zdravotně způsobilá, bezúhonná musí splňovat další osobnostní předpoklady péče o dítě. Zároveň bere hlídající osoba na vědomí, že vyplacený příjem není jeho plátcem zdaněn. Hlídající osoba je povinna postupovat dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád ve znění pozdějších předpisů a dále podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu.**

ODBORNÁ POMOC

Právo na poskytnutí nebo zajištění psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci související se svěřením dítěte do pěstounské péče, a to i pro svěřené dítě nebo vlastní děti osoby pečující.

Psychologická, terapeutická nebo jiná odborná pomoc je poskytována nad rámec odborného poradenství a týká se podpory zpracování emočně náročných situací v souvislosti s pěstounskou péčí. Vyhláška uvádí tyto případy: vyrovnání se s traumatem z odloučení dítěte od rodiny; navázání bližšího vztahu mezi svěřeným dítětem, osobou pečující a její rodinou; přípravu dítěte na setkání nebo navázání jiného kontaktu s rodiči blízkými osobami a jeho následné zpracování; zpracování kontaktů a jiných sociálních vztahů se širším sociálním prostředím; péči o dítě s traumatem a dalšími specifickými potřebami; zmírnění poruch citové vazby, zpracování a posilování identity svěřeného dítěte; přechod dítěte z pěstounské péče do původní rodiny nebo do jiného výchovného prostředí; apod.
Tedy pokud vám svěřené dítě prožívá situaci, která ho emočně zatěžuje natolik, že jemu, vám, či dalším členům domácnosti způsobuje těžkosti v běžném životě v rámci pěstounské rodiny, nebojte se toto říci a za asistence klíčového pracovníka vyhledat vhodnou odbornou pomoc. Doprovázející organizace má povinnost vám tuto formu pomoci vyhledat a zajistit.

PRAVIDLA PRO ZAJIŠTĚNÍ ODBORNÉ POMOCI:

- ➔ Potřebu odborné pomoci prodiskutujte se svým klíčovým pracovníkem. Odbornou pomoc je nutné předem objednat prostřednictvím DPD. Odborník bude následně fakturovat čerpané hodiny služby přímo DPD. Klíčový pracovník vám pomůže vyhledat konkrétního odborníka, schválit konkrétní výši příspěvku a s odborníkem vyřídit objednávku.
- ➔ **Výše příspěvku je pro jednu rodinu max. 8.000 Kč/rok.**
- ➔ Snažíme se podporovat dlouhodobé terapie nad rámec tohoto příspěvku, pokud máme k dispozici jiné finanční zdroje (granty, projekty). Ptejte se na aktuální informace vašeho klíčového pracovníka.

KONTAKT S BIOLOGICKOU RODINOU

Osoba pečující má právo na poskytnutí pomoci při plnění povinností udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami dítěti 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.

“Pro zdravý vývoj dítěte, rozvoj jeho identity a vnímání sebe sama je nezbytné, aby dítě dobře rozumělo (na své vývojové úrovni) tomu, co se v jeho historii stalo, a kdo, a jaké místo zaujímá v jeho životě. Pokud toto není splněné, dítě se neorientuje ve své situaci, neví, proč není se svými rodiči, proč je nemůže vídat. To vede v naprosté většině případů k úzkosti, stresu a následným projevům chování, jako jsou agrese, odmítání, lhaní apod.*”[3]” Podle výše uvedeného je nutno říct, že tato povinnost je důležitým stavebním kamenem náhradního rodičovství. Osoby pečující mají dítěti citlivě vysvětlovat, proč je v náhradní rodinné péči, stát vedle něho (ať už fyzicky nebo mentálně) v případě kontaktů s rodiči, být s ním, když se něco v návaznosti na kontakty nepovede, podpořit jeho sebepojetí tam, kde biologičtí rodiče selhávají. Jedině tak můžeme pomoci dítěti v náhradní rodinné péči zdravě dorůst do dospělosti. Vedle osob pečujících to jsou klíčoví pracovníci a často také terapeuti, kteří s dítětem na tématu vlastních rodičů a vlastní identity pracují.
V praxi to znamená, že dítě komunikuje (písemně, telefonicky, osobně) se svými biologickými rodiči či jinými příbuznými. Tady mohou nastat různé situace. Ideálně se vám a biologickým rodičům podaří postupně navázat natolik dobrý vztah, že ke kontaktům dochází bez osobní účasti klíčového pracovníka, který se na průběh a četnost kontaktů doptává. Tam, kde je komunikace mezi vámi a biologickými rodiči obtížná z nejrůznějších důvodů (první kontakt, opakované konflikty při kontaktu, vzdálenost bydliště mezi vámi a biologickými rodiči, rodič ve vazbě apod.), je účast klíčového pracovníka na přípravě a realizaci kontaktu určitě namístě.

Soustředíme se nejen na přípravu vás a dětí, ale i biologických příbuzných, aby byl kontakt skutečně bezpečný. Dochází tak k minimálně jednomu setkání s každým zvlášť (osoby pečující, dítě, biologický rodič), na kterých jsou diskutována pravidla a průběh kontaktu. Pokud jsou

[3] **Vlčková, H. a kol., Metodika pro asistovaný kontakt dítěte s biologickou rodinou, Rozum a cit, z. s.*

domluvená pravidla porušena, může klíčový pracovník kontakt přerušit nebo ho zcela zrušit. V případě, že potřebujete asistenci s kontakty, nebo potřebujete poradit s jejich nastavením, oslovte svého klíčového pracovníka. Frekvence kontaktů záleží na domluvě osob pečujících a biologických rodičů, svým doporučením do této domluvy může vstupovat také klíčový pracovník nebo OSPOD, např. ve formě IPODu. Případný zákaz kontaktu dítěte s biologickými rodiči nebo frekvenci těchto setkání může nařídit pouze soud.Tam, kde kontakt dítěte a rodičů není možný (jedna ze stran ho nevyhledává, nechce, nebo se ho nemůže zúčastnit), je úkolem klíčového pracovníka povídat si s dítětem o rodičích, zjišťovat informace o nich, pokud si to dítě přeje, nebo vytvářet knihu života za účelem posílení jeho identity a vytváření pozitivního obrazu o sobě samém. Vaše účast v procesu dítěti napoví, že o tématu biologických rodičů s vámi může otevřeně hovořit, aniž by se bálo hodnocení nebo odmítnutí.

Vypracovali jsme také materiály pro přípravu biologických rodičů - *Stručný průvodce asistovaným kontaktem pro biologické rodiče* a tzv. check list *"Jsem připravený na asistovaný kontakt?"*, které používáme při jejich přípravě a mohou vám je poskytnout vaši klíčový pracovníci.

Příspěvek na zajištění prostor pro asistovaný kontakt

- ➔ Primárně je pro asistované kontakty nabízen prostor komunitní místnosti DPD.
- ➔ V případě, že to není z vážných důvodů možné, vybere klíčový pracovník pro kontakt jiný vhodný prostor (rodinné nebo mateřské centrum, prostory jiných DO, herna apod.). Pronájem takového prostoru hradí DPD. **Cena pronájmu musí být obvyklá v čase a místě a nepřekročit 300 Kč/hod.** Pokud se setkání realizuje v prostorách veřejného stravování, DPD nehradí náklady na občerstvení účastníků kontaktu.
- ➔ Můžete se také podílet na úhradě nákladů za prostory konání kontaktu, a to především v případě, kdy odmítnete jiné vhodné prostory nabídnuté klíčovým pracovníkem a cena zvolených prostor překročí 300 Kč/hod.
- ➔ **Výše příspěvku na rok je max. 2.000 Kč.**
- ➔ Osoba pečující hradí náklady na vlastní dopravu dítěte na místo kontaktu.

PRO PŘECHODNÉ PĚSTOUNY

Osoby v evidenci, které mohou vykonávat pěstounskou péči na přechodnou dobu, ve většině případů nečerpají respitní péči z důvodu péče o dítě mladší dvou let. Na druhou stranu často přebírají nebo předávají dítě v různých částech republiky nebo řeší kontakty s biologickou rodinou dítěte a jejich potřeba podpory je odlišná.

Ze Státního příspěvku je v odůvodněných případech možné proplatit náklady na dopravu a výjimečně také ubytování v rámci procesu přebírání dítěte a předávání dítěte z přechodné pěstounské péče do biologické rodiny nebo jiné náhradní rodiny. Odůvodněnost je dána především vzdáleností bydliště osoby v evidenci od místa bydliště rodiny, kam je dítě předáváno.

Limit pro osoby v evidenci pro čerpání příspěvku na cestovní náklady za účelem přebírání/předávání dítěte, výjimečně i na ubytování je stanoven na 8.000 Kč/rok.

Příspěvek na cestovní náklady

Proplácíme náklady na cestování MHD (vlak, autobus) v reálné výši - dle doložených jízdenek. V případě použití osobního automobilu proplácíme hodnotu jízdného MHD dle informací na portálu IDOS. V individuálních případech (nedostupnost MHD, malé miminko apod.) je možné proplatit i náklady na auto. Toto podléhá schválení výkonnou ředitelkou.

Příspěvek na ubytování

V odůvodněných případech (velká vzdálenost místa předávání od místa bydliště osob v evidenci) pokryjeme náklady na ubytování **max. 1.500 Kč za osobu/noc** v maximální délce 5 dnů. **Doklad k pokrytí těchto nákladů musí být vystaven na DPD.**

PRAVIDLA PRO POSKYTNUTÍ PŘÍSPĚVKU:

- ➔ **Výše příspěvku na cestovní a ubytovací náklady je pro osoby v evidenci 8.000 Kč na rok.**
- ➔ **Pokud vám klíčový pracovník odsouhlasil výši příspěvku na ubytování**, sjednejte s ubytovacím zařízením vystavení dokladu (faktury / pokladního daňového dokladu) v odsouhlasené výši na *Děti patří domů, z. s., nám. Míru 108/28, 568 02 Svitavy, IČO: 22682662* s uvedením vašeho jména jako ubytovaného a termínu ubytování. Pokud je celkový náklad na ubytování vyšší, než výše příspěvku od nás, úhradu rozdílu nákladů si již zajistíte sami.
- ➔ Individuální cesty osobním autem podléhají schválení výkonné ředitelky.

SPIS
MLČENLIVOST
OHLAŠOVACÍ POVINNOST

Na základě Standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí má doprovázející organizace určeno, jakým způsobem jsou cílová skupina a zainteresované organizace informovány o průběhu provázení tak, aby byla zachována maximální součinnost všech stran a byla dodržena ustanovení v Zákoně o SPOD – např. psaní zpráv o průběhu provázení pro OSPOD každých 6 měsíců.

Vy i dítě v pěstounské péči jste pravidelně (během návštěv a dalších uskutečněných kontaktů) informováni o zjištěných informacích, týkajících se dítěte ve vaší péči. S ohledem na transparentnost, kterou v naší organizaci upřednostňujeme, je vám k dispozici spis, do kterého můžete na požádání nahlédnout. Také dítě, které již zletilo, může do spisu nahlížet. V takovém případě je pro dítě dobré, když do spisu nahlíží v přítomnosti klíčového pracovníka, který mu podává srozumitelný výklad. Vy však nemáte přístup k části spisu označené jako “důvěrné”. V naší

praxi se jedná o informace sdělené dítětem s tím, že jsou důvěrné, pro něho citlivé, a nechce, abyste je věděli.

Spis je veden elektronicky v systému IS DPD od firmy Dubax, s.r.o. a je přístupný vašemu klíčovému pracovníkovi, popř. také koordinátorovi provázení a odbornému konzultantovi, kteří provádí kontrolu práce klíčového pracovníka. Spis je přístupný také nadřízeným kontrolním orgánům na základě zákonem upraveného nahlížení (např. inspekce kvality poskytování sociálně-právní ochrany). Spis není přístupný pracovníkům OSPOD, mohou si však vyžádat konkrétní informace a klíčový pracovník pak vypracovává tematickou zprávu.

Klíčový pracovník je také povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se při provádění sociálně-právní ochrany dětí na základě pověření doprovázející organizace setkal. Mlčenlivost se nevztahuje na případy s podezřením na týrání a zneužívání dítěte nebo zanedbávání péče o něj - taková informace spadá do **oznamovací povinnosti.** V případě podezření či zjištění informace o výše zmíněném se snažíme situaci nejdříve řešit s vámi.

PRÁVA KLIENTŮ, PODÁNÍ A VYŘÍZENÍ STÍŽNOSTI

Naše organizace považuje všechny stížnosti a připomínky za cenné podněty, které nám pomáhají zvyšovat kvalitu našich služeb, uvědomovat si nedostatky, které sami nevidíme, a tím zajistit jejich odstranění. Některé situace, které by mohly porušovat práva vás jako klientů nebo vašich dětí, máme sepsané i s postupem řešení ve standardu 15a Rizikové a nouzové situace v Manuálu k dobré práci DPD, krátký výtah přenášíme i sem.

RIZIKOVÁ SITUACE = situace, kdy nastává riziko fyzického nebo psychického zranění zaměstnance či klienta, zranění dalších osob, poškození majetku apod.
NOUZOVÁ SITUACE = situace, kdy může dojít k omezení výkonu sociálně-právní ochrany z důvodu vzniku nenadálé situace.

Za porušení práv klientů považujeme tyto a jim podobné situace:

- Bezdůvodné procházení domácností klienta, kontrola místností a úložných prostor, a to s klientem i bez něj.
- Nevhodná komunikace s klientem, např. pohrdavý tón, ponižující, agresivní, vulgární nebo zastrašující přístup.
- Nezjištění názoru dítěte na situaci podstatnou pro jeho budoucí život.
- Porušení povinné mlčenlivosti.
- Nevhodné poznámky k etnickému, rodinnému nebo jinému původu.
- Pomluva. Pracovník o klientovi hovoří nevhodně s jinou osobou.
- Nepřiměřený nebo ponižující trest pro dítě (např. zákaz všech činností, nucení běhat za trest před zraky všech aj.).
- Nepřiměřeně dlouhá izolace dítěte od ostatních osob a aktivit.
- Zákaz kontaktu s rodinou či osobou blízkou (např. odepření telefonátu).

Za VÁŽNÉ porušení práv klientů považujeme tyto a jim podobné situace:

- ➢ Fyzická agrese pracovníka vůči klientovi, zvláště pak vůči dítěti.
- ➢ Zanedbání dítěte v době, kdy za něj organizace převzala zodpovědnost.
- ➢ Sexuální chování nebo chování se sexuálním podtextem pracovníka vůči klientovi, zvláště pak vůči dítěti.

Postup v případě podezření na porušení práv pracovníkem

Situace je vždy nahlášena odbornému konzultantovi, koordinátorovi provázení a vedení organizace. V případě dítěte jsou vždy informováni osoby pečující. Je určen pracovník pověřený zjišťováním skutečností a komunikací s osobami pečujícími. Informace se zjišťují vždy nejprve od osoby pečující a svědků, poté od dotyčného pracovníka. O situaci je sepsána zpráva (evidována mezi stížnostmi). Vedení organizace do 30 dnů informuje osobu pečující o výsledku. Pokud k porušení práva došlo, pak se zástupce vedení DPD osobně či telefonicky osobě pečující omluví. Pokud je to možné, osobě pečující se omluví také dotyčný pracovník. Vedení DPD pracovníkovi jednoznačně sdělí, že lidská práva nemohou být porušena, jsou naším nejvyšším principem, zajistí mu supervizní setkání se zakázkou získat vhled do situace osoby pečující. V následujících 2 měsících je téma práv osob pečujících otevřeno na poradě pracovníků. V případě opakovaného porušení práv je pracovníkovi udělena výtka a může dojít k jeho propuštění. V případě zájmu osoby pečující je omezen kontakt pracovníka a osoby pečující.

Připomínka je jakýkoliv váš komentář k poskytované službě nebo našemu přístupu, a to ať již ústní (např. při závěrečném slovu na vzdělávací akci), tak písemný (v dotazníku zpětné vazby, emailem), kdy však vaše i naše vnímání závažnosti problému je spíše mírné. Na připomínku reagujeme ústní či emailovou odpovědí s tím, že vaši připomínku registrujeme.
Stížnost je poté jakýkoliv komentář, který má pro vás charakter závažný, je potřeba situaci prošetřit a v případě oprávněnosti zajistit nápravu, omluvu a preventivní opatření pro příště. Stížnost můžete uvést i v dotazníku zpětné vazby, avšak je potřeba na ni výrazně upozornit. V některých případech je za stížnost námi považována i vaše drobná připomínka, kterou vyhodnotíme jako závažnou, a tak s ní i zacházíme (např. upozorníte, že se vám zdá, že pracovník k dítěti přistupoval nepřiměřeně, z vaší strany nejde o formální stížnost, ale o připomínku, nicméně my situaci prošetříme a o výsledku vás budeme informovat, jako kdyby o stížnost šlo).

Způsob podání stížnosti/připomínky:

- ➔ písemně na adresu sídla organizace
- ➔ emailem nebo ústně kterémukoliv pracovníkovi organizace (při ústním předání je nutné zmínit, zda jde o stížnost či připomínku)
- ➔ osoba pečující, která nekomunikuje verbálně, může podat stížnost/připomínku v zastoupení nebo prostřednictvím osoby, která ovládá její způsob komunikace

Záznam stížnosti musí obsahovat:

- ➔ datum pořízení stížnosti
- ➔ datum/období, kdy se daná situace odehrála
- ➔ popis situace, ideálně co nejkonkrétněji

➔ může obsahovat návrh řešení, případně čeho se osoba pečující ddomáhá, jméno stěžovatele, pokud si však nepřeje uvést své jméno nebo informace, které by ho mohly identifikovat, je mu vždy vyhověno a stížnost je vyřizována jako anonymní

Vyřízení stížnosti
Vaší stížností se bude zabývat Správní rada Děti patří domů, z. s. v počtu alespoň dvou osob. Ta je povinna stížnost prošetřit a do 30 dní vám zaslat písemné vyjádření, které bude obsahovat vaši stížnost, zjištěné informace (svědectví, popisy), v případě prokázaných pochybností analýzu případných příčin, návrh preventivních opatření, stanovisko Děti patří domů, z. s., omluvu a nápravu stavu. V případě, že by Správní rada nebyla v případu nestranná, stanovuje výkonná ředitelka jiný, alespoň dvoučlenný tým k vyřízení stížnosti. Vyřízení anonymní stížnosti bude veřejně přístupné ve vitríně na adrese sídla organizace po dobu 30 dní.
Pokud byste se domnívali, že vaše stížnost nebyla řádně vyřízena nebo jste vážně nespokojeni s našimi službami a chováním pracovníků, obraťte se na nám nadřízený orgán nebo veřejného ochránce práv.

Krajský úřad Pardubického kraje
Oddělení sociálně-právní ochrany dětí
Komenského nám. 120
530 03 Pardubice

email k rukám vedoucí tohoto oddělení Mgr. Petry Bílé:
petra.bila@pardubickykraj.cz

Veřejný ochránce práv - Ombudsman
Údolní 39, 602 00 Brno
email: podatelna@ochrance.cz pomocí interaktivního formuláře na webu:
http://www.ochrance.cz/stiznosti-na urady/jak-podat-stiznost/

Vyjádření nespokojenosti, podněty pro změny
Pokud by se vám cokoliv nelíbilo na spolupráci s vaším klíčovým pracovníkem nebo byste byli s něčím nespokojeni na některé z našich akcí, neváhejte se nám ozvat. A to buď:

- výkonné ředitelce **Jiřině Kryštůfkové Hlaváčové na email jirina@detipatridomu.cz, tel. 607 445 250,**
- písemně na adresu **Děti patří domů, z. s., náměstí Míru 108/28, Svitavy 568 02** nebo
- koordinátorce provázení **Mgr. Lence Patočková na email lenka@detipatridomu.cz** nebo
- odborné konzultantce **MUDr. Dagmar Zezulové na e-mail zezulova@detipatridomu.cz, tel. 777 925 871.**

KONTAKTY - PRACOVNÍCI DĚTI PATŘÍ DOMŮ

Mgr. Lenka Patočková (předsedkyně Správní rady, koordinátorka provázení, klíčová pracovnice)
Tel: +420 608 491 059
Email: lenka@detipatridomu.cz

Ivana Dvořáková (místopředsedkyně Správní rady)
Tel: +420 604 369 235
Email: iva@detipatridomu.cz

Karel Hait (člen Správní rady)
Tel:+420 777 342 647
Email: karel@detipatridomu.cz

Jiřina Kryštůfková Hlaváčová (výkonná ředitelka) Tel: +420 607 445 250
Email: jirina@detipatridomu.cz

MUDr. Dagmar Zezulová (odborná konzultantka, lektorka příprav, služby pro osvojitele)
Tel: +420 777 925 871
Email: dasa@detipatridomu.cz

Michaela Pupíková (asistentka vedení)
Email: michaela@detipatridomu.cz

Tereza Bednářová (koordinátorka respitu a dobrovolníků)
tel.: +420 739 921 122
Email: tereza@detipatridomu.cz

Bc. Radka Večerková (klíčová pracovnice, dlouhodobá PN)
Tel: +420 777 925 873
Email: radka@detipatridomu.cz

Bc. Kateřina Morávková (klíčová pracovnice)
Tel: 735 764 961
Email: moravkova@detipatridomu.cz

Mgr. Vlasta Gabriela Almasalma (klíčová pracovnice)
Tel: 777 925 874
Email: almasalma@detipatridomu.cz

Mgr. Adéla Bodo Novotná (klíčová pracovnice, lektorka příprav)
Tel: +420 730 521 156
Email: adela@detipatridomu.cz

Mgr. Barbora Minaříková Doubková (klíčová pracovnice)
Tel: +420 731 419 687
Email: bara@detipatridomu.cz

Mgr. Jana Kubíčková (klíčová pracovnice)
Tel: +420 733 615 728
Email: jana@detipatridomu.cz

Bc. Tereza Koutská (klíčová pracovnice, na MD)
tel.: +420 605 492 278
Email: koutska@detipatridomu.cz

Kancelář Svitavy (sídlo organizace)
náměstí Míru 108/28, Svitavy 568 02

Přílohy:
Dohoda o dočasném poskytování osobní péče o dítě
Výkaz poskytnuté péče
Objednávka odborných služeb
Příloha k proplacení externího respitu

Dohoda o dočasném poskytování osobní péče o dítě

Děti patří domů, z. s.
IČO: 22682660
nám. Míru 108/28
568 02 Svitavy
zastoupená _____, klíčovým pracovníkem, na základě písemného pověření statutárního orgánu DPD
(dále jen "DPD")

klient DPD:
jméno a příjmení
Bytem
(dále jen "osoba pečující")

hlídající osoba:
jméno a příjmení
bytem…
rodné číslo:
Místo narození:
číslo OP:
(dále jen "hlídající osoba")

spolu uzavřeli tuto Dohodu o dočasném poskytování osobní péče o dítě, jejímž předmětem je dočasné poskytnutí osobní péče o dítě/děti svěřené do péče osoby pečující:

1. *Jméno, příjmení a rok narození dítěte*
2. *Jméno, příjmení a rok narození dítěte*

dle § 47a, odst. 2 písm. a) a b) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Podmínky dočasné osobní péče (dále jen "hlídání"):

1. Na rozsahu, čase a místě hlídání se domlouvá osoba pečující s hlídající osobou v dostatečném předstihu, pokud to situace dovoluje. Klíčový pracovník odsouhlasuje hlídání předem v souladu s limity čerpání respitu/výpomoci.
2. **DPD proplatí náklady spojené s poskytnutím hlídání dle aktuálně platného Ceníku na základě schváleného výkazu o uskutečněném hlídání** (příloha č. 1), **a to na bankovní účet Hlídající osoby.** Všechny strany Dohody jsou s aktuálně platným Ceníkem seznámeny při podpisu Dohody.
3. DPD a Osoba pečující se po vzájemné konzultaci dohodli, že je v nejlepší zájmu dítěte/dětí, aby v daném případě, který je specifikovaný v Plánu pobytu dítěte v PP, poskytla dočasnou péči Hlídající osoba.
4. Osoba pečující je povinna předat Hlídající osobě spolu s dítětem/dětmi veškeré nezbytné léky, zdravotní pomůcky, potřeby, nezbytné hračky apod. a sdělit Hlídající osobě informace o aktuálním zdravotním stavu a potřebách hlídaného dítěte/dětí.

5. Od okamžiku převzetí dítěte/dětí od Osoby pečující do okamžiku předání dítěte/dětí zpět Osobě pečující odpovídá Hlídající osoba za řádný dohled a běžnou osobní péči o dítě/děti, které je povinna vykonávat osobně.
6. **Hlídající osoba bere na vědomí a dává svůj výslovný souhlas DPD k tomu, aby si DPD vyžádalo kontrolu opisu rejstříku trestů a rejstříku přestupků** u Krajského úřadu Pardubického kraje v souladu s § 49a odst. 4 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb, o sociálně - právní ochraně dětí, **na základě sdělených údajů v hlavičce této Dohody.** V případě, že tento opis bude závadný s ohledem na výše jmenované ustanovení, nebude moci Hlídající osoba nadále poskytovat osobní péči o dítě/děti na základě této Dohody.
7. **Hlídající osoba** jako příjemce odměny za péči o dítě/děti **bere na vědomí, že vyplacený příjem** představuje příjem z příležitostné, nahodilé a nesoustavné činnosti a **nebyl jeho plátcem (DPD) zdaněn.** V důsledku toho je Hlídající osoba povinna postupovat podle ustanovení zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád ve znění pozdějších předpisů a dále podle ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.
8. DPD si vyhrazuje právo podmínky dočasné osobní péče, způsob a výši úhrady **měnit v návaznosti na změnu ceníku či vnitřních pravidel**, o čemž je povinno ostatní smluvní strany informovat.
9. Hlídající osoba prohlašuje, že vyplnila Čestné prohlášení Hlídající osoby pravdivě a úplně. Pokud dojde po dobu trvání této Dohody ke změně v nějakém bodě prohlášení, je Hlídající osoba povinna o této skutečnosti bezodkladně informovat DPD.
10. **Dohoda nabývá platnosti k datu podpisu všemi stranami a je uzavřena do konce kalendářního roku, ve kterém byla Dohoda podepsána.** Dohodu může jakákoliv smluvní strana vypovědět, a to i bez udání důvodu, s okamžitou platností a účinností, a to doručením výpovědi zbývajícím smluvním stranám.
11. Dohoda je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom z nich. Smluvní strany si Dohodu přečetly a bezvýhradně s ní souhlasí.

Čestné prohlášení Hlídající osoby:
Za správné a úplné vyplnění odpovídá Hlídající osoba.

- ☐ jsem plně svéprávný/á,
- ☐ jsem zdravotně způsobilý/á k péči o zmíněné dítě/děti,
- ☐ jsem bezúhonný/á,
- ☐ jsem si vědom/a plné odpovědnosti za dítě/děti během péče o dítě/děti,
- ☐ jsem schopen/a se o dítě/děti adekvátně osobně postarat,
- ☐ osoba pečující mi předala všechny podstatné informace k aktuálnímu zdravotnímu stavu a dalších potřebách hlídaného dítěte/dětí,
- ☐ osobní péče o dítě/děti dle této Dohody spadá u Hlídající osoby do příležitostné činnosti podle § 10, odst. 1, písm. a), zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.
- ☐ seznámil/a jsem se s podmínkami dočasné osobní péče a aktuálně platným Ceníkem a souhlasím s nimi.

Osobní údaje jsou zpracovávány DPD výhradně za účelem plnění této Dohody, vyúčtování a proplacení příspěvku na dočasnou osobní péči a splnění zákonných povinností dle GDPR a zákona č. 359/1999 Sb.

V_____ dne _____

_____	_____	_____
Děti patří domů, z. s. zastoupená klíčovým pracovníkem na základě písemného pověření statutárního orgánu DPD	Osoba pečující	Hlídající osoba

Děti patří domů, z. s.
Adresa: náměstí Míru 108/28, 568 02 Svitavy
Kontakt: detipatridomu@detipatridomu.cz
+420 607 445 250
IČO: 22682660
Účet: 2100552338/2010
Web: www.detipatridomu.cz

Výkaz o poskytování dočasné osobní péče č.
(dále jen Výkaz)

Výkaz slouží k proplacení respitní péče/výpomoci dle § 47a, odst. 2, písm. a), b) a je přílohou č. 1 k Dohodě o dočasném poskytování osobní péči o dítě.

Jméno osoby pečující:	
Jméno dítěte/dětí:	
Jméno klíčového pracovníka zastupující DPD :	
Jméno a příjmení hlídající osoby:	
Telefonní číslo:	
email:	
č. účtu:	

Péče o dítě/děti byla poskytnuta v rámci:

- ☐ **výpomoc**
- ☐ **respit**

Péče byla poskytnuta ve dnech: _____.

Celkový počet dní péče: _____ .

DPD uhradí na základě tohoto výkazu a v souladu s aktuálně platným Ceníkem Hlídající osobě za uvedené dny hlídání celkem _____ Kč na uvedený bankovní účet.

V _____ dne _____ (hlídající osoba)

V _____ dne _____ (osoba pečující)

V _____ dne _____ (klíčový pracovník DPD)

Děti patří domů, z. s.

Adresa: náměstí Míru 108/28, 568 02 Svitavy
Kontakt: detipatridomu@detipatridomu.cz
+420 607 445 250

IČO: 22682660
Účet: 2100552338/2010
Web: www.detipatridomu.cz

děti patří domů

Objednávka odborné služby

Poskytovatel:	**Odběratel:**
Název:	**Název**: Děti patří domů, z. s.
Sídlo:	**Sídlo**: nám. Míru 108 /28, 56802 Svitavy
IČO:	**IČO:** 22682660
1) Specifikace odborné služby:	*supervize koho/terapie dítěte XY/pěstounů XY*
2) Termín/y služby:	*termíny terapií (konkrétně - nebo může být např. 1 x 14 dní, celkem 10 sezení), adresa konání - dochází na adresu poskytovatele nebo se to koná u nás…?*
3) Cena za hodinu služby	XY Kč
4) Datum splatnosti, forma fakturace	termín splatnosti do 15 dnů od realizace objednané služby NEBO do 15 dnů od ukončení realizace objednávky NEBO měsíčně...

Limit pro proplacení odborné pomoci pěstounovi je 8.000 Kč/rok.

V dne V dne

poskytovatel odběratel

Prosím, neodkládejte vyúčtování služeb. Jsou přímo propojené s naším vyúčtováním Státního příspěvku nebo projektů.

Příloha k úhradě respitní péče/výpomoci dle § 47a, odst. 2 a), b)

☐ respit
☐ výpomoc

Jméno os. pečující:	
Jméno dítěte:	
Jméno klíčového pracovníka:	

Dodavatel akce:

Název organizace:	
Sídlo:	
IČ:	
Webové stránky:	
Kontaktní údaje (osoba, email, tel.)	

Údaje k akci:

Název akce:	
Termín:	
Celkový počet čerpaných dní respitu/výpomoci:	
2) Odkaz přímo na akci (*V případě, že akce nemá web, přilož papírovou pozvánku.)*	
3) Celková cena akce v Kč:	
4) Částka fakturovaná DPD v Kč:	
5) Odůvodnění výběru tábora je uvedeno ve spise:	☐ ano ☐ ne

Datum a podpis klíčového pracovníka:

6) IČO organizace bylo nahlášeno na KrÚ PK *(vyplňuje koordinátor provázení)*	☐ ano ☐ ne

Datum a podpis koordinátora doprovázení: