



**Rodinné a komunitní
centrum Chaloupka**
OSTRAVA

Průvodní dopis k dohodě o výkonu pěstounské péče

Vážená paní, vážený pane,

uzavřel/a jste dohodu o výkonu pěstounské péče s Rodinným a komunitním centrem Chaloupka. V tomto informačním letáku naleznete základní informace o našich službách a pravidlech vzájemné spolupráce, která vzniká podpisem dohody.

Veškeré změny v dohodě musí být provedeny písemnou formou. Pokud ve vašem životě nastanou podstatné změny (např. změna adresy, telefonního čísla, počtu dětí v domácnosti), informujte nás, prosím, co nejdříve. V případě stěhování mimo Moravskoslezský kraj bude nutné naši dohodu ukončit, neboť naše organizace může doprovázet pěstouny pouze v Moravskoslezském kraji.

Po uzavření dohody vám bude přidělen/a klíčový/á sociální pracovník/pracovnice, který/á vás bude provázet po celou dobu spolupráce. Uvědomujeme si, že doprovázení je citlivou záležitostí, a proto klademe důraz na stálost této osoby, aby bylo možné budovat důvěru a bezpečné prostředí pro otevřenou komunikaci. Změna klíčového sociálního pracovníka je možná z naší strany (např. z personálních důvodů nebo kvůli nekomfortnímu vztahu, narušení důvěry) a z vaší strany, pokud budete žádat o změnu klíčového sociálního pracovníka, obraťte se na manažera oblasti NRP, dohodnete si spolu osobní schůzku, kde proberete vaše důvody a manažer oblasti NRP navrhne další postup.

Pravidelné schůzky

Klíčový pracovník se s vámi a svěřenými dětmi bude setkávat alespoň jednou za dva měsíce. Termíny jsou předem domlouvány dle vzájemných možností, a to telefonicky. Setkání mohou probíhat u vás

Rodinné a komunitní centrum Chaloupka z.s.
Smetanovo náměstí 7, Ostrava
IČO: 266 78 497
číslo účtu: 43-7281330277/0100

Fakturační adresa:
Údolní 927/52c, Petřkovice, 725 29

www.chaloupkaostrava.cz

doma, v kanceláři organizace nebo výjimečně na našich společných akcích. Tato pravidelná setkání jsou zákonnou povinností a slouží k zajištění kvalitní podpory rodině a naplňování potřeb dětí. Opakované maření těchto návštěv může vést k ukončení dohody.

Náplň schůzek

Schůzky slouží ke sdílení situace v rodině, podpoře vztahů, porozumění vývojovému traumatu, identitě dítěte, poradenství v oblasti výchovy, zdravotnímu stavu, prospěchu, vztahům s vrstevníky a celkové atmosféře v rodině. Klíčový pracovník také vyhotovuje půlroční zprávy pro OSPOD – ty vám budou dostupné ve vašem online účtu, e-mailem nebo k vyzvednutí v kanceláři.

S klíčovým pracovníkem budete rovněž vytvářet a vyhodnocovat Rámcový vzdělávací plán a Plán průběhu pobytu dítěte v pěstounské péči.

Rámcový vzdělávací plán

Máte povinnost absolvovat ročně:

- 18 hodin (nezprostředkovaný pěstoun)
- 24 hodin (zprostředkovaný pěstoun)

Nadlimitní hodiny lze převést do dalšího roku. Nabídku kurzů najdete na webu nebo vám ji předá váš klíčový pracovník. Společně si naplánujete vzdělávání podle aktuálních potřeb. Můžete využít kurzy (3–6 hodin), víkendové vzdělávací pobyty, terapeutické skupiny, samostudium (knihy, podcasty, dokumenty). Koordinátor vzdělávání vás informuje formou SMS. Hlídní dětí je během kurzů zajištěno. Pokud chcete absolvovat kurz mimo organizaci, domluvte se s klíčovým pracovníkem.

Plán průběhu pobytu dítěte

Spolu s klíčovým pracovníkem si stanovíte cíle spolupráce – krátkodobé i dlouhodobé. Cíle se průběžně vyhodnocují a dávají spolupráci jasný směr.

Spisová dokumentace

Ke každému klientovi vedeme elektronický i papírový spis. Do dokumentace, která se vás týká, můžete nahlédnout po domluvě s klíčovým pracovníkem.

Mlčenlivost

Naši pracovníci jsou vázáni mlčenlivostí dle § 57 zákona č. 359/1999 Sb. o SPOD. Informace o vaší rodině sdělíme pouze s OSPOD. Výjimkou jsou situace, které ohrožují dítě nebo zakládají oznamovací povinnost dle zákona o SPOD (§6, §53) a dle trestního zákoníku (§ 367, § 368).

Odlehčovací péče (respit)

Krátkodobá péče: V případě krizové situace (nemoc, úmrtí, porod apod.) máte nárok na příspěvek na hlídání dětí. Žádosti a dokumenty naleznete na webu nebo vám je poskytne klíčový pracovník. Lze čerpat až 14 dní ročně.

Dlouhodobá péče: Máte nárok na „dovolenou“ a to buď formou táborů, příměstských táborů nebo víkendových pobytů dětí, či formou hlídací osoby. Maximální délka čerpání je 14 dní ročně na jedno dítě. Aby administrativní proces proběhl v pořádku, je potřeba vše řešit předem. V případě, že budete dítě posílat na akci, s klíčovou sociální pracovnící vyplníte žádost a předložíte potřebné dokumenty k organizátorovi akce. RKC Chaloupka před pobytem prostřednictvím objednávky zaplatí akci ve výši respitu, zbytek pak hradíte organizátorovi vy. Po proběhnutí akce doložíte potvrzení o účasti dítěte/děti na akci. Pokud se dítě nebude moci akce zúčastnit doložíte lékařské potvrzení, jinak se zavazujete uhradit výši stornopoplatku organizátora RKC Chaloupce. Příspěvek na respitní péči závisí

na interních směrnících organizace, na vyžádání vám jej klíčová sociální pracovníce kdykoli sdělí. Pokud budete chtít využít hlídací osobu, vše je potřeba řešit s klíčovou sociální pracovnící. S hlídací osobou musí RKC Chaloupka uzavřít tzv. trojstrannou nepojmenovanou smlouvu a tuto osobu musí spolu s dalšími náležitostmi hlásit Moravskoslezskému kraji.

Zprostředkování odborné pomoci

Rodinné a komunitní centrum Chaloupka z.s.

Smetanovo náměstí 7, Ostrava

IČO: 266 78 497

číslo účtu: 43-7281330277/0100

Fakturační adresa:

Údolní 927/52c, Petřkovice, 725 29

www.chaloupkaostrava.cz

Spolupracujeme s terapeuty, psychology, speciálními pedagogy a dalšími odborníky. S klíčovým sociálním pracovníkem budete domlouvat druh, formu a frekvenci odborné pomoci. Pokud se rozhodnete čerpat tuto pomoc mimo naši organizaci, je potřeba s odborníkem dohodnout fakturaci, na dvě terapeutická sezení mimo naši organizaci přispíváme dle směrnic organizace a po domluvě s klíčovým pracovníkem. Formuláře a žádosti najdete na webu nebo vám pomůže klíčový pracovník.

Podpora identity dítěte a kontakt s biologickou rodinou

Identita dítěte je důležité téma. Klíčový pracovník vás bude doprovázet při práci s tímto tématem i při organizaci kontaktu dítěte s biologickými rodiči. Pomůže se všemi kroky – přípravou, plánováním i samotným setkáním.

Stížnosti

V případě nespokojenosti se službou můžete podat stížnost – osobně, písemně, e-mailem nebo anonymně do schránky označené „stížnost“ (Nádražní 117, Ostrava). Vyřízení do 30 dnů. Pokud nejste spokojeni s výsledkem, můžete se obrátit na Krajský úřad MSK, MPSV, veřejného ochránce práv nebo Český helsinský výbor. Formuláře jsou dostupné u pracovníků, na webu i v kanceláři.

Trvání dohody

Dohoda trvá po dobu výkonu pěstounské péče nebo po dobu zařazení v evidenci osob vhodných pro přechodnou pěstounskou péči. V případě výpovědi usilujeme o otevřený dialog. Vzniklou situaci vždy řeší klíčový pracovník s pěstounem osobně.

Kontakty

Rodinné a komunitní centrum Chaloupka
Nádražní 117 (vpravo od hlavního vchodu školy), Ostrava
Mgr. Barbora Brusová, manažerka pro oblast NRP: 603 281 708
Vaše klíčová sociální pracovnice:

Konzultační hodiny jsou uvedeny na vstupu do kanceláře a na webu.

Já,, potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s obsahem tohoto informačního balíčku.

V.....dne.....

Podpis:

Rodinné a komunitní centrum Chaloupka z.s.

Smetanovo náměstí 7, Ostrava

IČO: 266 78 497

číslo účtu: 43-7281330277/0100

Fakurační adresa:

Údolní 927/52c, Petřkovice, 725 29

www.chaloupkaostrava.cz