



Temperi o. p. s.
Jar. Haška 1818/1
370 04 České Budějovice
IČ 281 59 179
T 702 642 537, 380 831 415
tempericb@tempericb.cz
www.tempericb.cz

Vnitřní směrnice

VS - 1/16

Pravidla ke službě Podporované setkávání

Tento vnitřní předpis je závazný pro všechny zaměstnance organizace a všechny uživatele služby Podporované setkávání, jímž je Temperi, o.p.s. poskytovatelem.

Článek 1 - Pravidla Podporovaného setkávání (dále též PS)

1. Počet PS je předem stanoven (maximální počet je 8 setkání dítěte s nerezidenčním rodičem) pokud není v dohodě stanoveno jinak.
2. Podporované setkávání trvá **60 – 120 minut**, pokud není v dohodě stanoveno jinak.
3. Věk dětí pro Podporované setkávání je od **3 do 15 let** věku (v individuálních případech lze tuto věkovou hranici po domluvě změnit-snížit či zvýšit).
4. PS se účastní vždy osoby, které byly předem domluveny na informační či přípravné schůzce (tj. nerezidenční rodič, dítě, příp. sourozenci, není-li domluveno jinak).
5. Rezidenční rodič seznámí nerezidenčního rodiče a pracovníky Temperi s chováním a zvyky dítěte, a též příp. zdravotními komplikacemi.
6. Na PS je třeba se dostavit **včas**. V případě zpoždění přesahujícího **15 minut** má pracovník Temperi, o.p.s. právo jej **zrušit**.
7. Pracovníci Temperi průběžně monitorují setkávání rezidenčního rodiče s dítětem/děťmi a v případě nutnosti (nevhodné komunikační téma, počínají projevy agrese) zasáhnou.
8. Jsou-li sjednány termíny PS a jedna ze stran se **bez předchozí omluvy nedostaví**, bude tato skutečnost při druhé absenci do 5 pracovních dnů ohlášena na OSPOD. V tomto případě **nebude poskytnut náhradní termín** a bude to považováno za hrubé porušení pravidel PS.
9. V případě, že se jedna ze stran nemůže ze závažných důvodů dostavit v dohodnutém termínu, telefonicky nebo e-mailem, tuto skutečnost oznámí pracovníkům Temperi nejpozději **24 hodin** před zahájením setkání v rámci PS a doloží příslušné potvrzení (od lékaře, zaměstnavatele...) do 5 pracovních dnů poskytovateli služby. Dále oznámí tuto

skutečnost i druhému rodiči/dítěti.

10. Pokud rodič nedodá potvrzení o důvodech absence, pracovník Temperi při druhé nezdůvodněné a nepotvrzené absenci neprodleně, nejpozději do 5 pracovních dnů vyrozumí OSPOD.
11. O průběhu PS je veden osobní spis, vždy pod jménem rezidenčního rodiče. Jeho obsahem jsou základní údaje: jméno (dítěte, obou rodičů), kontaktní údaje, podepsaná Dohoda, kopie soudního rozhodnutí apod. Dále osobní spis obsahuje zápisy z PS, zápisy z informační, přípravné a závěrečné schůzky.
12. Temperi, o.p.s. může poskytnout po předchozí domluvě pracovníka a rodičů ještě další setkávání (po vyčerpání základních 8 setkání), max. 5 PS na žádost klienta a to pouze v zájmu dítěte. Pokud je PS stanoveno soudně, může být počet PS navýšen dle rozsudku, pokud je to v zájmu dítěte.

Článek 2 - Průběh podporovaného setkávání

1. Prvnímu podporovanému setkání předchází **informační schůzky** obou rodičů (tj. přípravné schůzky rodičů, společná konzultace obou rodičů a individuální setkání s dítětem/děťmi). Na společné schůzce obou rodičů jsou stanoveny termíny PS, účastníci jsou seznámeni s pravidly podporovaného setkávání. Informační schůzka pro dítě má podobu přípravné konzultace a může se uskutečňovat bez přítomnosti rodiče dítěte. Pracovník rozhoduje, kolik přípravných konzultací dítě potřebuje před vlastní PS. Dle potřeby též pracovník stanovuje termín a počet hodnotících schůzek, eventuálně může být stanoven termín pro závěrečnou schůzku pracovníka s rodiči a příp. i s dítětem/děťmi, která se koná vždy po ukončení PS.
2. Na podporované setkání přichází jako první nerezidenční rodič, a to **10 minut před jeho začátkem**. Je pracovníkem uveden do konzultační místnosti, kde vyčká na příchod dětí. Pracovníkům Temperi sdělí, jakou činnost s dětmi plánuje realizovat. Nerezidenční rodič přivede děti do vstupní místnosti, do konzultační místnosti nevstupuje, předá dítě pracovníkovi a odchází. Pracovník přivede děti za nerezidenčním rodičem. **Pět minut** před koncem podporovaného setkání bude nerezidenční rodič vyzván k ukončení kontaktu, rezidenční rodič bude **5 minut** před ukončením podporovaného setkávání připraven před vstupní místností k převzetí dětí. Nerezidenční rodič vyčká odchodu dětí z prostor poskytovatele služby a následně sám opustí prostory poskytovatele služby.
3. Průběh podporovaného setkávání stanovený v bodě 2 může být změněn po předchozí

domluvě s rodiči a dítětem/děti, podle individuálních potřeb dítěte/děť.

4. Pokud KP v průběhu PS vyhodnotí potřebu konzultačních schůzek s rodiči dítěte, je rodič dítěte povinen se takovéto schůzky zúčastnit a to v dohodnutém rozsahu. V případě odmítnutí požadované konzultace se jedná o porušení těchto pravidel a poskytovatelem PS může být služba ukončena.
5. Pokud KP v průběhu PS vyhodnotí potřebu dalšího individuálního rozhovoru s dítětem, je rodič povinen tento rozhovor bez jeho přítomnosti u rozhovoru KP či dalšímu pracovníku poskytovatele umožnit.
6. Rodič je oprávněn si v průběhu PS vyžádat konzultaci s KP a ten je povinen dle dohody s ním ji uskutečnit.
7. Bezprostředně po posledním dohodnutém termínu PS (viz čl. VI. Dohody) je sjednána konzultační schůzka rodičů s KP a případně s dalšími pracovníky poskytovatele služby. Na této schůzce zhodnotí KP a rodiče průběh PS a budou naplánovány další kroky PS. Rodiče dítěte jsou povinni se konzultační schůzky zúčastnit.

Článek 3 – Závěrečné ustanovení

Pracovník Temperi při poskytování služby podporovaného setkávání vždy postupuje dle tohoto vnitřního předpisu a metodického pokynu MP-1/15.

VS - 1/16			
Pravidla ke službě Podporované setkávání			
Poskytovatel:	Temperi, o.p.s.	Verze:	2
Schválil:	Novotný	Účinnost od:	1. 1. 2016
Zrušená verze:	1	Počet stran:	3