



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 - 9/16

Pravidla ke službě Asistované předávání

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 Asistovaného předávání (dále též AP)

1. Počet AP je stanoven na maximální počet 8, pokud není v dohodě stanoveno jinak. Za AP se počítá předání dítěte od rezidenčního rodiče k nerezidenčnímu rodiči a zpět od nerezidenčního rodiče k rezidenčnímu rodiči.
2. Rodiče dodržují dohodnutý termín a čas předávání dítěte.
3. Rezidenční rodič seznámí nerezidenčního rodiče a pracovníky Temperi s chováním a zvyky dítěte, a též příp. zdravotními komplikacemi.
4. Rodič se AP nezúčastní ve stavu, který není vhodný např. opilý, pod vlivem drog, závažně nemocný (s angínou, s těžkým průběhem chřipky apod.).
5. Věk dětí pro AP je od **3 do 15 let** věku (v individuálních případech lze tuto věkovou hranici po domluvě změnit-snížit či zvýšit)
6. V případě, že se jedna z rodičů nemůže ze závažných důvodů dostavit v dohodnutém termínu, telefonicky nebo e-mailem tuto skutečnost oznámí pracovníkům Temperi nejpozději **24 hodin** před zahájením předání a doloží příslušné potvrzení (od lékaře, zaměstnavatele...) do 5 pracovních dnů poskytovateli služby. Dále oznámí tuto skutečnost i druhému rodiči/dítěti.
7. Předávající rodič je zodpovědný za to, že dítě je připravené na předání (dítě má připravené osobní věci včetně léků a hygienických potřeb, školních pomůcek, oblíbené hračky, atd. dle potřeb dítěte).
8. Rodič dítě před předáním zbytečně nestresuje, naopak se snaží navodit pozitivní emoce dítěte, které dítěti usnadňují situaci.

9. Rodič se vyhýbá snaze řešit konfliktní otázky (neřeší záležitosti, které nemají souvislost s předáním dítěte, např. vztahové problémy s druhým partnerem, finanční spory).
10. Rodič zachovává slušnost vůči druhému rodiči, před dítětem ho neponižuje, neuráží, nechová se agresivně.
11. Na AP je třeba se dostavit včas. V případě zpoždění přesahujícího 15 minut má pracovník Temperi, o.p.s. právo jej zrušit.
12. O průběhu AP 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 AP, zápisy z informační, přípravné a závěrečné schůzky.
13. Temperi, o.p.s. může poskytnout po předchozí domluvě pracovníka a rodičů ještě další setkávání (po vyčerpání základních 8 asistovaných předání), max. 5 AP na žádost klienta a to pouze v zájmu dítěte. Pokud je AP stanoveno soudně, může být počet AP navýšen dle rozsudku, pokud je to v zájmu dítěte.

Článek 2 - Průběh asistovaného předávání

1. Prvnímu asistovanému předání 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 AP, účastníci jsou seznámeni s pravidly AP. 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 AP. 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 AP.
2. Na asistované předání přichází jako první nerezidenční rodič, a to **10 minut před jeho začátkem**. Je pracovníkem uveden do konzultační místnosti, kde vyčká na příchod dětí. Ve stanovený čas přichází rezidenční rodič s dítětem, který dítě předá buď pracovníku, nebo přímo druhému rodiči společně s informacemi důležitými pro uskutečnění AP. Vždy sjednáno individuálně.
3. Průběh asistovaného předání stanovený v bodě 2 může být změněn po předchozí domluvě s rodiči a dítětem/děťmi, podle individuálních potřeb dítěte/děť.
4. Pokud KP v průběhu AP 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 Dohody a poskytovatelem AP může být služba ukončena.

5. Pokud KP v průběhu AP 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 AP vyžádat konzultaci s KP a ten je povinen dle individuální dohody s ním ji uskutečnit.
7. Bezprostředně po posledním dohodnutém termínu AP (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 AP a budou naplánovány další kroky AP. Rodiče dítěte jsou povinni se konzultační schůzky zúčastnit.

Nedodržování pravidel je poskytovatelem asistovaného předávání vnímáno jako porušení Dohody. V situaci porušení pravidel bude rodič upozorněn na jejich nedodržování a vyzván, aby dohodnutá pravidla dodržoval. Pokud rodič opakovaně daná pravidla nebude chtít respektovat, bude to důvod k možnému ukončení spolupráce. Pokud se vyskytnou jakékoli komplikace, řeší se na individuálních schůzkách s KP nikoli před dítětem.

Článek 3 - Závěrečné ustanovení

Pracovník Temperi při poskytování služby podporovaného setkávání vždy postupuje dle tohoto vnitřního předpisu a metodického pokynu MP – 2/15.

VS - 9/16			
Pravidla ke službě Asistované předávání			
Poskytovatel:	Temperi, o.p.s.	Verze:	2
Schválil:	Novotný	Účinnost od:	1. 1. 2016
Zrušená verze:	1	Počet stran:	3