



Vnitřní směrnice

VS - 9/16

Pravidla ke službě Asistované předávání dítěte druhému rodiči

Tento vnitřní předpis je závazný pro všechny zaměstnance organizace a všechny uživatele služby Podporované setkávání dítěte s druhým rodičem realizované v rámci programu Temperi – Doprovázení rodin po rozchodu rodičů (dále též program), jehož je Temperi, o.p.s. poskytovatelem.

Článek 1 – Pravidla Asistovaného předávání dítěte druhému rodiči (dále též asistované předávání, nebo AP)

1. Počet asistovaných předání (dále též předání) je stanoven pracovníky Temperi o.p.s. na základě dohody s rodiči, případně po dohodě se soudem/OSPOD nebo na základě soudního rozhodnutí (standardně je poskytováno 8 předání). Asistované předávání trvá v rozsahu takto stanoveném. Za asistované předání se počítá předání dítěte od rezidenčního rodiče k nerezidenčnímu rodiči a zpět od nerezidenčního rodiče k rezidenčnímu rodiči.
2. Vedoucí programu může poskytnout po předchozí domluvě pracovníka a rodičů ještě další termíny předání po vyčerpání domluvených termínů na žádost klienta a to pouze, pokud je to v zájmu dítěte, což uváží pracovníci programu po případné konzultaci s OSPOD/soud.
3. Pokud je AP stanoveno soudně, může být počet předání navýšen dle rozsudku, pokud je to v zájmu dítěte.
4. Věk dětí pro AP je od 3 do 15 let věku (v individuálních případech lze tuto věkovou hranici po domluvě změnit-snížit či zvýšit)
5. Rezidenční rodič seznámí nerezidenčního rodiče a pracovníky programu s chováním a zvyky dítěte, a též příp. zdravotními komplikacemi.
6. Rodič se předání nezúčastní ve stavu, který není vhodný např. pod vlivem alkoholu, drog, či v akutní fázi infekčního onemocnění (s angínou, chřipkou apod.).
7. V případě, že mají pracovníci programu podezření, že rodič je pod vlivem alkoholu, mu je nabídnuta dechová zkouška, přičemž její odmítnutí nebo pozitivní výsledek jsou důvodem k neposkytnutí služby. Tato informace bude dále oznámena příslušnému OSPOD/soudu.



8. 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).
9. Rezidenční rodič dítě před předáním nestresuje, naopak se snaží navodit pozitivní emoce, které dítěti usnadňují zvládnutí situace.
10. Rodiče se vyhýbají řešení konfliktních témat v přítomnosti dítěte (neřeší záležitosti, které nemají souvislost s předáním dítěte, např. vztahové problémy s druhým partnerem, finanční spory). Tato témata mohou být probrána na konzultaci s pracovníky programu po předchozí domluvě.
11. Rodič zachovává slušné chování vůči druhému rodiči, před dítětem ho neponižuje, neuráží, nechová se agresivně.
12. K předání je třeba se dostavit včas. V případě zpoždění je nutné vhodným způsobem (nejlépe telefonicky) kontaktovat pověřeného pracovníka programu a sdělit předpokládanou dobu příjezdu. Pokud rodič nekontaktuje pracovníka do 15 minut od stanovené doby začátku předání, má pracovník programu právo jej zrušit.
13. V případě, že se jedna ze stran nemůže ze závažných důvodů dostavit v dohodnutém termínu, telefonicky nebo e-mailem, tuto skutečnost oznámí pracovníkům programu co nejdříve před zahájením předání¹. V případě opakované, ač omluvené absence, bude tato skutečnost oznámena soudu, pokud je zapojen, kde je na soudu, zda rodič doloží příslušné potvrzení (od lékaře, zaměstnavatele). Dále oznámí tuto skutečnost i druhému rodiči/dítěti.
14. V případě zrušení předání rezidenčním rodičem z důvodu nemoci dítěte, nerezidenční rodič může požádat o náhradní termín předání. Náhradní termín bude stanoven po dohodě s rezidenčním rodičem a podle možností poskytovatele.
15. V případě, že rezidenční rodič z jakéhokoli důvodu není schopen k předání dovést dítě, které je k předání jinak způsobilé, pokusí se za sebe najít náhradu (rodinný příslušník, prarodič), který může dítě přivést.
16. V případě zrušení předání nerezidenčním rodičem ze závažných důvodů, může být náhradní termín poskytnut po dohodě s rezidenčním rodičem a podle možností poskytovatele.
17. Jsou-li sjednány termíny předání a jedna ze stran se bez předchozí omluvy nedostaví, bude tato skutečnost ohlášena na OSPOD/soud. V takovém případě o poskytnutí náhradního termínu rozhodnou pracovníci programu, a zároveň to bude považováno za hrubé porušení pravidel služby.

¹ V případech vzniku nemoci lze zkontaktovat pracovníka Temperi i v den konání asistovaného předání, ideálně ihned, jakmile si rodič bude vědom skutečnosti bránící účasti na předání.



18. O průběhu AP jsou vedeny dva osobní spisy - pod jménem rezidenčního i nerezidenčního rodiče. Jejich obsahem jsou základní údaje: jméno (dítěte, obou rodičů), kontaktní údaje, podepsaná Dohoda, kopie soudního rozhodnutí apod. Dále osobní spisy obsahují zápisy z jednotlivých předání, zápisy z informační schůzky, přípravné schůzky a z případných konzultačních schůzek.

Článek 2 - Průběh asistovaného předávání

1. Prvnímu asistovanému předání předchází individuální informační schůzky s rodiči, společná přípravná schůzka obou rodičů a dle potřeby a možností individuální setkání s dítětem/děťmi. Na informačních schůzkách jsou rodiče seznámeni s pravidly asistovaného předávání a jsou probrány jejich časové možnosti, na základě kterých pracovníci Temperi nabídnou termíny předání, pokud tyto nejsou již předem stanoveny soudně. Informační schůzka pro dítě má podobu přípravné konzultace a může se uskutečňovat bez přítomnosti rodiče dítěte.
2. Při podezření na traumatizaci dítěte bude dle uvážení pracovníků programu administrován dotazník TSCC/TSCYC, případně jiné metody, s nimiž budou rodiče předem seznámeni formou informovaného souhlasu. Pracovník programu rozhoduje, kolik přípravných konzultací dítě potřebuje před vlastním asistovaným předáváním. Dle potřeby též pracovník programu stanovuje termín a počet dalších předání, eventuálně může být stanoven termín pro závěrečnou schůzku pracovníka s rodiči a příp. i s dítětem/děťmi, která se koná vždy po ukončení AP.
3. Na asistované předání přichází jako první nerezidenční rodič, a to 15 minut před jeho začátkem. Je pracovníkem uveden do konzultační místnosti, kde vyčká na příchod dítěte/děť. Ve stanovený čas přichází rezidenční rodič s dítětem, který dítě předá buď pracovníkovi, nebo přímo druhému rodiči společně s informacemi důležitými pro uskutečnění předání, načež odchází. Nerezidenční rodič vyčká 15 minut a poté odchází s dítětem. Termín předání dítěte zpět rezidenčnímu rodiči je stanoven po dohodě s pracovníky programu individuálně. Jako první přichází rezidenční rodič, a to 15 minut před domluveným termínem. Je pracovníkem programu uveden do konzultační místnosti, kde vyčká na příchod dítěte/děť. Ve stanovený čas přichází nerezidenční rodič s dítětem, který dítě předá buď pracovníkovi programu, nebo přímo druhému rodiči společně s případnými informacemi pro rezidenčního rodiče, načež odchází. Rezidenční rodič vyčká 15 minut a poté odchází s dítětem. Po zvážení může být předání zpět rezidenčnímu rodiči uskutečněno za nepřítomnosti pracovníků rodiči samostatně, např. vyzvednutím dítěte ze školy.
4. Průběh asistovaného předání stanovený v bodě 3 může být změněn po předchozí domluvě s rodiči a dítětem/děťmi, podle individuálních potřeb dítěte/děť.



5. Pokud pracovník programu v průběhu předání, ale případně i mimo něj v rámci AP, vyhodnotí potřebu individuálního rozhovoru s dítětem, je rodič povinen tento rozhovor bez jeho přítomnosti umožnit.
6. Pokud pracovník programu 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 může být služba ukončena.
7. Konzultace rezidenčního rodiče s pracovníkem programu před začátkem, v průběhu a bezprostředně po ukončení předání je možná pouze po předchozí dohodě.
8. Rodič je oprávněn si v průběhu AP vyžádat konzultaci s pracovníkem programu a ten je povinen dle dohody s ním ji dle časových možností uskutečnit.
9. Bezprostředně po posledním dohodnutém termínu předání je sjednána konzultační schůzka rodičů s pracovníkem programu a případně s dalšími pracovníky poskytovatele služby. Na této schůzce zhodnotí pracovník programu a rodiče průběh asistovaného předávání a budou naplánovány další kroky. Rodiče dítěte jsou povinni se konzultační schůzky zúčastnit.

Článek 3 - Závěrečné ustanovení

Nedodržování těchto pravidel je poskytovatelem programu 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 respektovat, bude to důvod k možnému ukončení spolupráce. Při závažném porušení pravidel má pracovník právo Dohodu o službě podporované setkávání okamžitě vypovědět. Pokud se vyskytnou jakékoli komplikace, řeší se na individuálních schůzkách s pracovníkem programu nikoli před dítětem.

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:	3
Schválil:	Novotný	Účinnost od:	1. 5. 2024
Zrušená verze:	2	Počet stran:	4