

Pověřená osoba k výkonu pěstounské péče:

„Dětský úsvit“, z. s.

Sídlo: Pod Lipami 223/5, Františkovy Lázně 351 01

Zastoupená: Bc. Soniou Sudimacovou – předsedkyní zapsaného spolku

IČO: 07111223

Bankovní spojení: 284282387/0300

kontaktní místo:

Kamenná 40, Cheb 35002

Standard č. 10

Dohoda o výkonu pěstounské péče

Aktualizace jednotlivých dokumentů probíhá průběžně.

Vypracovala:

Bc. Sonia Sudimacová, předsedkyně „Dětského úsvitu“, z. s., sociální pracovník

Spolupracoval tým pracovníků.

Kritérium 10a:

Pověřená osoba má písemně zpracována vnitřní pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohod o výkonu pěstounské péče, zejména kdo je oprávněn dohodu uzavřít, změnit nebo zrušit, jaké další náležitosti, kromě těch zákonem stanovených, dohoda obsahuje, jaké přílohy jsou spolu s dohodou předány klientovi. Při uzavírání, změně nebo zrušení dohody pověřená osoba postupuje tak, aby obsah a účel byl pro osoby z cílové skupiny srozumitelný.

Pravidla pro uzavírání dohod jsou upraveny zákonem o sociálně-právní ochraně dětí, správním řádem a občanským zákoníkem.

Dohoda o výkonu pěstounské péče musí být **v souladu s rozhodnutím soudu o svěřeni dítěte do péče** osoby pečující nebo osoby v evidenci, se zájmy a individuálními potřebami dítěte a s potřebami pečující osoby nebo osoby v evidenci.

K uzavření dohody o výkonu pěstounské péče mezi pověřenou osobou a osobou pečující či osobou v evidenci je třeba **předchozího souhlasu příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností**. O souhlas žádá orgán sociálně-právní ochrany dětí pověřená osoba.

Zpracování návrhu dohody

Návrh dohody o výkonu pěstounské péče zpracovává vedoucí „Dětského úsvitu“, z. s. na základě převzatých podkladů od příslušného OSPODu, který má danou rodinu v péči.

Vypracované znění návrhu dohody předkládá vedoucí „Dětského úsvitu“, z. s. zpět na OSPOD, který je povinen vyjádřit, před samotným uzavřením dohody, **písemný souhlas s daným návrhem**.

Následně, po obdržení písemného vyjádření souhlasu s návrhem dohody, je vypracována ve stejném znění **„Dohoda o výkonu pěstounské péče“** a dohodnut s osobou pečující nebo osobou v evidenci termín jejího projednání a podpisu.

Náležitosti dohody o výkonu pěstounské péče (dále jen dohoda):

Dohoda by měla mít obecné náležitosti občanskoprávních závazkových vztahů jako je:

- označení smluvních stran
- vzájemná práva a povinnosti obou smluvních stran
- údaje a kontakty zodpovědných osob
- způsob podání stížnosti
- možnosti výpovědi
- datum uzavření dohody a podpisy smluvních stran

Současně musí obsahovat ujednání o:

- účelu, jehož naplnění bude dohoda sledovat
- konkrétní formě a průběhu
- rozsahu a podmínkách, za nichž bude výkon pěstounské péče poskytován
- postupu při nedodržování dohodnutých podmínek
- podmínkách a způsobu ukončení dohody
- možných změnách dohody

Pečující osoba podepisuje dohodu na základě **svobodné vůle** a rozhodnutí pro spolupráci s „Dětským úsvitem“, z. s.

Dohodu o výkonu pěstounské péče **za pověřenou osobu k výkonu pěstounské péče uzavírá /stvrzuje podpisem/ vedoucí zapsaného spolku. Návrh i dohodu s pečující osobou osobně projednává vedoucí „Dětského úsvitu“, z. s.**

V případě zásadnější změny v obsahu dohody /změna klíčového pracovníka, přijetí dalšího dítěte do PP, změna příjmení pečující osoby apod./ je toto řešeno **formou písemných dodatků**, které jsou chronologicky řazeny a číslovány.

Příloha – vzor: „Dohoda o výkonu pěstounské péče“

Seznámení pečující osoby se zněním dohody

Pečující osoba musí být s dohodou vždy dopředu seznámena. Návrh se předkládá **v písemné formě**.

Jednání se mohou účastnit i osoby, které si pečující osoba pozve - rodinní příslušníci, osoby blízké, event. odborníci (psycholog, speciální pedagog atd.).

Důležitým momentem k navázání kvalitní vzájemné spolupráce mezi pracovníkem „Dětského úsvitu“, z. s. a pečující osobou je **prostředí**, v němž se prvotní setkání odehrává. Teplo, klid a dostatek soukromí jsou důležitým znakem pro vytvoření pohody k jednání.

Vedoucí „Dětského úsvitu“, z. s. při uzavírání dohody o výkonu pěstounské péče postupuje **srozumitelným způsobem**. Při seznamování s obsahem dokumentu je nutné se dotázat osoby pečující, zda porozuměla všem ustanovením dohody, popřípadě je ústně objasnit.

Pokud se jedná o pečující osobu, která **s ohledem na svoji mentální úroveň** není schopna pochopit právní obsah dohody nebo neumí číst, je povinností pracovníka „Dětského úsvitu“, z. s. **zvolit přijatelnou formu** tak, aby obsah dohody se pro ni stal srozumitelný a nedošlo k znevážení její osoby.

V tomto případě doporučujeme dohodu číst klidně a plynule, bod po bodu. Hovořit zřetelně, pomalu, v jednoduchých větách. Udržovat oční kontakt a vynechávat cizí nebo složité výrazy. **Dát možnost k vyjádření pečující osobu a tím navázat zpětnou vazbu.**

Pečující osobu především seznamujeme s **konkrétními pravidly** fungování služby, s právy a povinnostmi pěstouna, zejména s jeho **právem ukončit dohodu bez udání důvodu či podat stížnost**.

Požádá-li pečující osoba o **prostudování dohody v domácím prostředí**, toto ji umožníme.

Má-li pečující osoba **připomínky k textu nebo obsahu dohody**, tyto vyslechneme, zvážíme, zda jsou podstatné a opodstatněné a v případě akceptovatelnosti připomínky zapracujeme do návrhu /následně do dohody/ a opětovně předložíme pečující osobě k posouzení. Připomínky, které nelze akceptovat, pečující osobě vysvětlíme, proč tomu tak je.

Nejdůležitějším znakem dohody při jejím projednávání s pěstounem je **transparentnost, jasnost a srozumitelnost**. Zejména, je-li přítomno rovněž i dítě svěřené do pěstounské péče.

Příloha:

Metodický pokyn č. 1 – „Jednání se zájemcem o službu“.

Metodický pokyn č. 2 – „Uzavírání návrhu, dohody a dodatků“

Kritérium 10b:

Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro způsob hodnocení naplňování cílů uzavírané dohody o výkonu pěstounské péče.

Osobní cíle, jejich stanovení

Kvalitně poskytovaná péče musí vycházet z **osobních cílů svěřeného dítěte**. Ve spolupráci klíčového pracovníka s pěstounskou rodinou jsou stanoveny **dlouhodobé a krátkodobé cíle**, které vychází ze schopností a dovedností dítěte, z možností pěstounské rodiny. Cíle jsou písemně definovány v rámci IPDu dítěte.

Osobní cíle jsou **formulovány cca do 3 měsíců od podpisu dohody** o výkonu pěstounské péče, pravidelně revidovány a každé pololetí, v rámci **závěrečné zprávy** pro OSPOD, vyhodnocovány.

Sledování naplňování cílů, jejich vyhodnocování a aktualizování je nezbytnou podmínkou **zpětné vazby o kvalitě poskytované pěstounské péče**, určení silných a slabých míst rodiny.

Osobní cíle musí vždy zohledňovat individuální situaci pěstounské rodiny.

Dlouhodobé a krátkodobé osobní cíle:

- **dlouhodobý cíl** musí být pro dítě významný z hlediska vytvoření kvalitních podmínek pro jeho rozvoj, zajištění individuálních potřeb a zájmů
- **krátkodobý cíl** stanovuje jednotlivé kroky k dosažení cíle dlouhodobého a musí být pro dítě dosažitelný, splnitelný.

Stanovené cíle musí být srozumitelné, dobře formulované, konkrétní a měřitelné. Neurčité cíle /např. chci být šťastný, být milován apod./ nejsou měřitelné, jsou příliš obecné, ale pro subjektivní pocit dítěte mohou být někdy velmi důležité. Proto jsou zohledněny rovněž a to pod „Přání dítěte“.

Z praxe je známo, že ne vždy umí pěstoun nebo jemu svěřené dítě vyjádřit to, co od poskytované péče očekává, jaké má potřeby, zájmy nebo přání. Proto se stanovením osobních cílů **pomáhá** pěstounům a dítěti **vždy klíčový pracovník**.

Osobní cíle se v průběhu naplňování mohou **měnit**. Po jejich dosažení se stanovují **cíle nové**.

Sledování naplňování osobních cílů

Sledování naplňování osobních cílů probíhá v rámci rozhovorů při **pravidelných konzultacích** mezi klíčovým pracovníkem a pěstounskou rodinou /nejpozději do 2 měsíců/, pomocí

dotazníků, při společných celodenních akcí pěstounských rodin /cca 4x do roka/, nebo ověřováním získaných informací u následných organizací /škola, OSPOD apod./.

Příloha:

Metodický pokyn č. 3 – „Hodnocení naplňování dohody“

Kritérium 10c:

Pověřená osoba plánuje společně s dítětem, osobou pečující nebo osobou v evidenci, rodinou dítěte, příslušným OSPOD průběh pobytu dítěte v pěstounské péči. Základem tohoto procesu je vyhodnocování realizované orgánem sociálně-právní ochrany a IPOD vypracovaný orgánem sociálně-právní ochrany.

Pověřená osoba má za povinnost **plánovat s rodinou průběh pobytu dítěte** v pěstounské péči a **spolupracovat při tom s pracovištěm orgánu sociálně-právní ochrany dětí /OSPOD/.**

Plánování průběhu pobytu dítěte v pěstounské péči /IPD/ vychází z **individuálního plánu ochrany dítěte vypracovaného příslušným orgánem sociálně-právní ochrany.**

V plánu průběhu pobytu dítěte v pěstounské péči /IPDu/ jsou zaznamenány detailní záležitosti spolupráce pověřené osoby, osob pečujících, svěřeného dítěte, jeho rodiny, popř. dalších subjektů.

Plán průběhu pobytu dítěte v pěstounské péči /IPD/ vytváří pověřená osoba ve spolupráci s dítětem, s osobou pečující, popř. s rodinou dítěte.

Tento plán musí být v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte zpracovaným příslušným pracovištěm orgánu sociálně-právní ochrany.

Při převzetí dítěte do pěstounské péče je důležité mít již rozhodnuto:

- jakým způsobem bude upraveno rodinné prostředí pro dalšího člena
- jaká bude role všech zúčastněných v rodině – práva a povinnosti
- jaký bude použit motivační systém, který usnadní dítěti adaptaci na nové prostředí

Druhým krokem pro kvalitní pobyt dítěte v pěstounské péči je **stanovení vývojové úrovně dítěte** v jednotlivých oblastech.

Vzhledem k tomu, že dítě vždy přichází do pěstounské rodiny z rodiny, která nebyla schopná zajišťovat jeho zdárný vývoj, musí IPD obsahovat především **současné aktuální potřeby dítěte.**

1/ Vývojové potřeby:

- sociální, emocionální, fyzický stav – péče o zdravý dítěte
- vzdělání – míra podpory při vzdělávání, rozvoji zájmů a dovedností
- emoční vývoj a vývoj chování – temperament, adaptace, sebekontrola
- identita - pohled dítěte na sebe, na vlastní schopnosti, přijetí širší rodinou
- rodinné a sociální vztahy – rozvoj empatie, vzájemné citové vazby
- sociální prezentace – vytváření dojmu /oblečení, čistota, osobní hygiena/, chování na veřejnosti

- schopnosti péče o sebe sama - nabytí praktických, emočních a komunikačních schopností

2/ Kapacita pěstounské rodiny pečovat o dítě:

- základní péče - zajištění fyziologických potřeb a zdravotní péče o dítě
- zajištění bezpečí – ochrana dítěte proti fyzickému a psychickému ublížení
- citová vřelost – naplňování emocionálních potřeb
- stimulace – podpora sociálních kontaktů, vzdělávání
- vedení a omezení - míra osvojení sociálního chování, poskytování pozitivních vzorů
- stabilita prostředí, kontakty s významnými členy rodiny

Na rozvoj dítěte při sestavování IPDu je nutné se dívat **komplexně a vycházet z jednotlivých jeho aktuálních potřeb.**

Součástí zpracovaného plánu je stanovení:

- společné cíle spolupráce pracovníka a pečující osoby
- dlouhodobého cíle
- krátkodobého cíle
- plánu podpory – metod, technik a přístupu
- časového snímku realizace
- stanovení rizik

Za sestavení, vyhodnocování a aktualizaci IPD **zodpovídá klíčový pracovník** pěstounské rodiny.

Přílohy:

IPOD zpracovaný příslušným OSPOD

IPD zpracovaný pověřenou osobou - klíčovým pracovníkem

Metodický pokyn č. 4 – „Rizikové situace u dětí“

Příloha č. 3 – vzor – Rizika – rizikové situace u dětí v pěstounské péči“

Kritérium 10d:

Pověřená osoba má pro osoby pečující a osoby v evidenci, se kterými má uzavřenou dohodu o výkonu pěstounské péče, vypracovaný následný vzdělávací plán zaměřený na rozvoj kompetencí osoby pečující nebo osoby v evidenci a na zvyšování kvality výkonu pěstounské péče.

Povinnost pěstounů dále se vzdělávat upravuje § 5 prováděcí vyhlášky k zákonu o SPOD a to **v rozsahu 24 hodin** v průběhu jednoho roku. Nejedná se o rok kalendářní, ale počátek povinnosti vzdělávání pečujících osob běží ode dne podepsání dohody o výkonu pěstounské péče.

Po podepsání dohody o výkonu pěstounské péče předloží klíčový pracovník pěstounovi **plán vzdělávání**, kde pečující osoba písemně zkonkretizuje své **představy o realizaci vzdělávání, formu vzdělávání, témata**, která by byla pro něj přínosná a zajistila jeho rozvoj schopností a dovedností nápomocných při výkonu pěstounské péče.

Společné nebo individuální vzdělávání pěstounů má za cíl především **podpořit pěstouny v rozvoji jejich kompetencí, a tím současně zvyšovat kvalitu jejich výkonu pěstounské péče.**

V průběhu spolupráce upřesňujeme formou dotazů o jaká další témata pěstouni projevují zájem, jaké mají preference a jaký je přínos vzdělávacích programů již realizovaných. Z jejich preferencí se poté určuje a volí další zaměření vzdělávacích programů.

Vzdělávací plán musí reagovat na **individuální potřeby svěřeného dítěte a potřeby pěstouna.** Vhodná a přínosná témata jsou dále průběžně zjišťována klíčovým pracovníkem během jednotlivých konzultací s pěstouny.

Náměty na vzdělávání jsou shromažďovány u vedoucí „Dětského úsvitu“, z. s., která na základě těchto požadavků ze strany pečujících zpracovává harmonogram skupinových vzdělávacích akcí. Tyto akce jsou následně realizovány externími či interními lektory.

Specifické potřeby pěstounů jsou řešeny formou samostudia, individuální formou.

Vzdělávací plán

- Kterou formu vzdělávacích programů preferujete?
 - individuální forma včetně samostudia
 - skupinová forma
- Využili byste i relaxačně – vzdělávací víkendové programy?
- Vyhovuje Vám spíše dopolední, či odpolední? Ve všední dny, či o víkendech?
- Jaká témata v oblasti vzdělávání byste přivítal (a)?
- Záznamový list o účasti na vzdělávání pěstouna.

Vzdělávací plán se mění v souvislosti s osobním rozvojem a vývojem životních situací pečující osoby. Tento vývoj podrobněji monitorují pravidelné záznamy z jednotlivých konzultací mezi klíčovým pracovníkem a pečující osobou – viz. „*Záznam z konzultace*“.

V návaznosti na tuto skutečnost je **pravidelně aktualizován a doplňován**, v případě potřeby jsou do tvorby zapojeni i ostatní členové pěstounské rodiny. Použité techniky, metody, přístupy - více viz. Standard č. 9.

Při hodnocení efektu a přínosu vzdělávacích plánů může pečující osoba zřetelně vidět své pokroky, uvědomit si své silné a slabé stránky v souvislosti s péčí o dítě svěřené do pěstounské péče, porovnat své zkušenosti a nově nabitě vědomosti. Může zřetelněji rozpoznat čemu je třeba více se věnovat a jakým způsobem.

Vzdělávací plán vyplní pěstoun na základě svých aktuálních potřeb.

Vzdělávací akce jsou pořádány a realizovány přímo pověřenou osobou. Rovněž jsou oslovováni, za účelem spolupráce, různí odborníky - hostující lektori.

Forma vzdělávání:

- **skupinové**
- **individuální** – samostudium + konzultace

Skupinové vzdělávání probíhá cca 1x měsíčně formou seminářů zaměřených převážně na oblasti a témata zvolená pečujícími osobami a vázícími se k výkonu pěstounské péče – tj. týkají se oblastí spojených především s výchovou a péčí.

V rámci skupinového vzdělávání pěstounů jsou organizovány pro děti svěřené do pěstounské / poručnické péče dětské skupiny s vlastním programem zaměřeným na rozvoj jejich schopností, dovedností, vědomostí. **Dětská skupina má za cíl** navázání kontaktů s vrstevníky – získání nových kamarádů a rovněž se jedná i o rozvoj psychosociálních dovedností dětí.

Forma individuálního vzdělávání včetně samostudia vychází z konkrétní situace rodiny, jejích možnostech účastnit se vzdělávání skupinového. Téma vzdělávání probíhá na základě potřeb a přání pečující osoby.

Individuální vzdělávání reaguje na konkrétní individuální situaci každého jednotlivého pěstouna ve vztahu k dítěti, které mu bylo do pěstounské péče svěřeno.

V kanceláři „Dětského úsvitu“, z. s. jsou k dispozici **odborné publikace, knihy a další vzdělávací materiály**, které jsou určeny k **samostudiu** pečujícím osobám.

Plnění povinnosti vzdělávání pečujících osob je vyhodnocováno v rámci závěrečné zprávy a to 2x ročně.

Přílohy vzor:

Příloha č. 4 – vzor - „Individuální vzdělávací plán pečující osoby“

Zpracováno ke dni: 08. 10. 2018

předsedkyně „Dětského úsvitu“, z. s.