



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Metodika doprovázení v Královéhradeckém kraji

Autorky: Mgr. Radka Šuplerová, Mgr. Andrea Škorpíková
Krajský úřad Královéhradeckého kraje
Hradec Králové, 2021

Metodika doprovázení v Královéhradeckém kraji byla napsána za pomoci pracovní skupiny ve složení: Mgr. Lenka Šilhánková, Mgr. Tereza Čejková, Ing. Michal Klíma, Bc. Alena Šimková, Ivana Jandová, Mgr. Václav Mackerle, Mgr. Šárka Sophie Haismanová

Metodika doprovázení v Královéhradeckém kraji byla napsána v rámci projektu Rozvoj dostupnosti a kvality sociálních služeb v Královéhradeckém kraji VII, Registrační číslo CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_007/0015987.

Použité zkratky:

OSPOD – orgán sociálně-právní ochrany dětí

MPSV – Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky

OZ – zákon č. 89/2012 Sb., Nový občanský zákoník

ZSPOD – zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozd. předpisů

SŘ – zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád

Vyhláška č. 473/2012 Sb. – vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení ZSPOD

Zákon o archivnictví – zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě

Dohoda – Dohoda o výkonu pěstounské péče (viz § 47b ZSPOD)

NRP – náhradní rodinná péče

PP – pěstounská péče

PPPD – pěstounská péče na přechodnou dobu

IPOD – Individuální plán ochrany dítěte

Standardy kvality = soubor kritérií, jejichž prostřednictvím je určena úroveň kvality poskytované sociálně-právní ochrany při postupu orgánů sociálně-právní ochrany dětí ve vztahu k dětem, rodičům a jiným osobám odpovědným za výchovu, včetně stanovení vnitřních postupů orgánu sociálně-právní ochrany.

OBSAH:

ÚVOD.....	3
1. VYMEZENÍ DOPROVÁZENÍ.....	4
2. ROLE A KOMPETENCE DOPROVÁZEJÍCÍ ORGANIZACE.....	7
2.1. KLÍČOVÝ PRACOVNÍK.....	7
2.2. SLEDOVÁNÍ NAPLŇOVÁNÍ DOHODY.....	9
2.3. DOPROVÁZENÍ DO A OSPOD.....	10
2.4. KAPACITA KLÍČOVÉHO PRACOVNÍKA.....	10
2.5. DOPROVÁZENÍ RODIN SE SPECIFICKÝMI POTŘEBAMI.....	11
3. DOHODA O VÝKONU PP.....	12
3.1. SOUHLAS OSPOD S UZAVŘENÍM DOHODY.....	13
3.2. DODATKY K DOHODĚ.....	13
3.3. ZÁNİK DOHODY.....	13
4. PRÁVA A POVINNOSTI PĚSTOUNŮ.....	15
4.1. PRÁVA PĚSTOUNŮ VYPLÝVAJÍCÍ ZE ZSPOD (§ 47a, odst. 2 ZSPOD).....	15
4.2. POVINNOSTI PĚSTOUNA.....	19
5. SPOLUPRÁCE DOPROVÁZEJÍCÍ ORGANIZACE S DALŠÍMI SUBJEKTY.....	22
5.1. PŘEDÁVÁNÍ INFORMACÍ A SPOLUPRÁCE S OSPOD.....	22
5.2. SPOLUPRÁCE DO S DALŠÍMI SUBJEKTY.....	24
5.3. FORMY ZPRÁV O DOPROVÁZENÍ.....	26
5.3.1. Půlroční zpráva o výkonu PP – doporučená struktura.....	26
5.3.2. Předání informací z příprav doprovázejícímu subjektu.....	27
5.3.3. Informace při přechodu jinému doprovázejícímu subjektu.....	28
6. PROCES DOPROVÁZENÍ.....	29
6.1. ZÁSADY PRÁCE S RODINOU.....	29
6.2. ZPROSTŘEDKOVÁNÍ ODBORNÉ POMOCI.....	33
6.3. KONTAKT DÍTĚTE S BIOLOGICKOU RODINOU.....	34
6.3.1. Základní principy.....	34
6.3.2. Cíle kontaktu.....	36
6.3.3. Role aktérů v procesu kontaktu dítěte s biologickou rodinou ²⁴	36
7. SPISOVÁ DOKUMENTACE DOPROVÁZEJÍCÍ ORGANIZACE.....	40
7.1. VEDENÍ SPISOVÉ DOKUMENTACE DOPROVÁZEJÍCÍ ORGANIZACÍ.....	40
7.2. ARCHIVACE.....	42
8. TYPY PĚSTOUNSKÉ PĚČE, JEJÍ SPECIFIKA A ZÁKLADNÍ DOPORUČENÍ PRO DOPROVÁZENÍ.....	43
8.1. PĚSTOUNSKÁ PĚČE NEZPROSTŘEDKOVANÁ.....	43
8.1.1. Příbuzenská pěstounská péče.....	44
8.2. PĚSTOUNSKÁ PĚČE ZPROSTŘEDKOVANÁ.....	45
8.3. PĚSTOUNSKÁ PĚČE NA PŘECHODNOU DOBU.....	45
POUŽITÉ ZDROJE A UŽITEČNÉ ODKAZY.....	47
PŘÍLOHY.....	49

ÚVOD

Tato metodika vznikla na základě poznatků z terénu o různém a nejednotném postupu doprovázejících subjektů při výkonu doprovázení. K účasti na tvorbě metodiky byli záměrně přizváni různí zástupci doprovázejících organizací a doprovázejících OSPODů, na jejichž činnost a postupy se metodika zaměřuje.

Úkolem pracovní skupiny nebylo vytvořit materiál, který by zmapoval a dopodrobna řešil všechny situace, které při doprovázení mohou nastat. Jejím úkolem bylo vytvořit manuál, který by byl jednotnou osnovou pro společný postup při doprovázení osob pečujících a osob v evidenci. Metodika byla před finální formální úpravou zaslána k seznámení a připomínkování všem doprovázejícím subjektům v Královéhradeckém kraji, čímž všichni zainteresovaní dostali možnost přímo se podílet na tomto materiálu.

Metodika doprovázení bude zveřejněna na stránkách <http://stansenahradnimrodicem.cz/>. Pokud se ukáže potřeba metodického vedení a úpravy pro oblasti a okruhy, které nejsou v metodice zpracovány, budou v budoucnu doplněny a pro doprovázející subjekty k dispozici na výše uvedených webových stránkách.

Věříme, že Vám tato metodika předá stěžejní témata týkající se doprovázení a bude Vám ve Vaší práci a praxi nápomocna.

Hlavní myšlenkou této metodiky je nastavit minimální doporučený standard doprovázení pro všechny doprovázející subjekty v Královéhradeckém kraji.

1. VYMEZENÍ DOPROVÁZENÍ

Doprovázení je institut, který byl zaveden v souvislosti s novelou zákona o sociálně-právní ochraně dětí (dále jen „ZSPOD“) v roce 2013. Tato novela přinesla odborné poradenství a odborné služby podporující výkon pěstounské péče a rozšířil se systém **doprovázení pěstounských rodin**.

Principy doprovázení pěstounských rodin vychází nejenom ze ZSPOD, ale také z práv a povinností, které tento zákon vymezuje. Doprovázení můžeme specifikovat jako podporu, sledování průběhu PP a vzdělávání při výkonu náhradní rodinné péče. Stalo se již neodmyslitelnou součástí pěstounství, jelikož pěstounům nabízí bezpečný a přátelský prostor pro sebereflexi, podporu a vzdělávání v oblastech, které se s rolí pěstouna pojí. To vše je důležité pro to, aby byla pěstounská péče kvalitní a péče o dítě v náhradní rodině co nejlepší.

Pěstounská rodina, která pečuje o dítě, má povinnost uzavřít **Dohodu o výkonu pěstounské péče** se subjektem, který si zvolí dle svého výběru, a to do 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí (nebo po vykonatelnosti rozsudku/usnesení o předběžném opatření) o svěřeni dítěte do péče. Dohodu uzavírají také pěstouni na přechodnou dobu a to do 30 dnů od zařazení do evidence osob vykonávajících pěstounskou péči na přechodnou dobu.

PRINCIPY DOPROVÁZENÍ

- ▶ **Podpora** dítěte/pěstounů/rodiny
- ▶ **Poradenství**
- ▶ **Sledování** průběhu výkonu NRP
- ▶ **Vzdělávání** – posilování a zvyšování kompetencí pěstounů pro výkon NRP

DOPROVÁZENÍ REALIZUJÍ

- ▶ **Obecní úřad obce s rozšířenou působností**
- ▶ **Osoba pověřená k výkonu sociálně-právní ochrany dětí**
- ▶ **Krajské úřady**

ZÁKLADNÍ SLUŽBY, které zajišťuje v rámci doprovázení pověřená organizace, patří¹:

- ▶ pomoci při zajištění krátkodobé pomoci (zejména zajištění péče po dobu nemoci, při narození dítěte, při vyřizování nezbytných osobních záležitostí, při úmrtí osoby blízké)
- ▶ poskytnutí pomoci se zajištěním celodenní péče o svěřené dítě nebo děti, která je přiměřená věku dítěte, v rozsahu alespoň 14 kalendářních dnů v kalendářním roce, jestliže svěřené dítě dosáhlo alespoň věku 2 let
- ▶ zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci alespoň jednou za 6 měsíců
- ▶ zprostředkování nebo zajištění bezplatné možnosti zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě
- ▶ pomoc při plnění povinnosti v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami dítěti blízkými, zejména s rodiči, a umožnit styk rodičů s dítětem, pokud soud rozhodnutím nestanoví jinak
- ▶ sledování naplňování dohody o výkonu pěstounské péče

¹ ŠILHÁNKOVÁ, Mgr. Lenka. Sekce pro náhradní rodinnou péči a sociálně-právní ochranu dětí: Doprovázení pěstounských rodin. *Sociální služby: odborný časopis*. Tábor, ročník XXI. (11/2019), str. 28. ISSN 1803-7348.

DALŠÍ SLUŽBY ²:

- ▶ zprostředkování poradenství v běžných záležitostech, ale také zajištění, aby pěstouni dostávali odpovídající finanční podporu
- ▶ ověřování toho, že pěstouni rozumí své roli a tomu, za co jsou při výkonu PP zodpovědní
- ▶ ověřování skutečnosti, že jsou respektována práva dětí a děti vyrůstají v bezpečném prostředí
- ▶ předání informací a spolupráce s kompetentními subjekty
- ▶ informování OSPOD o závažných skutečnostech a změnách u pěstounské rodiny
- ▶ vedení spisové dokumentace
- ▶ poskytování informací o průběhu pěstounské péče v souladu se zákonem příslušnému OSPOD (1 x 6 měsíců)
- ▶ podílí se na revizi IPOD
- ▶ pomáhá hledat řešení, jak zvládnout náročné situace
- ▶ stanovuje vzdělávací cíle a identifikuje vzdělávací oblasti a potřeby pěstounů.

LEGISLATIVNÍ RÁMEC

- ▶ Zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod
- ▶ Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
- ▶ Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění
- ▶ Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění
- ▶ Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
- ▶ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění
- ▶ Vyhláška č. 473/2012, o provedení některých ustanovení ZSPOD

ZSPOD v § 4 odst. 2 písm. d) vymezuje, že sociálně-právní ochranu dětí zajišťují kromě obecních úřadů, obecních úřadů obcí s rozšířenou působností, krajských úřadů, Ministerstva práce a sociálních věcí ČR a Úřadu pro mezinárodněprávní ochranu dětí, také další právnické a fyzické osoby, jsou-li tímto výkonem sociálně-právní ochrany dětí pověřeny (dále jen „pověřené osoby“).

² ŠILHÁNKOVÁ, Mgr. Lenka. Sekce pro náhradní rodinnou péči a sociálně-právní ochranu dětí: Doprovázení pěstounských rodin. *Sociální služby: odborný časopis*. Tábor, ročník XXI. (11/2019), str. 28. ISSN 1803-7348.

§ 48 Výkon sociálně-právní ochrany dětí pověřenými osobami (ZSPOD)

(1) Pověřené osoby poskytují sociálně-právní ochranu na základě rozhodnutí o pověření k výkonu takové činnosti (dále jen "pověření").

(2) Pověřené osoby mohou v sociálně-právní ochraně

a) vykonávat činnost podle § 10 odst. 1 písm. a) a § 11 odst. 1 písm. a) až c),

b) vykonávat činnost zaměřenou na ochranu dětí před škodlivými vlivy a předcházení jejich vzniku podle § 31 a 32,

c) zřizovat zařízení sociálně-právní ochrany uvedená v § 39,

d) uzavírat dohody o výkonu pěstounské péče podle § 47b,

e) převzít zajišťování přípravy žadatelů o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče k přijetí dítěte do rodiny [§ 19a odst. 1 písm. c)], kterou jinak zajišťuje krajský úřad (§ 11 odst. 2), provádět přípravy žadatelů o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče a poskytovat odborné poradenství a pomoc těmto žadatelům a poskytovat fyzickým osobám vhodným stát se osvojiteli nebo pěstouny a osvojitelům nebo pěstounům poradenskou pomoc související s osvojením dítěte nebo svěřením dítěte do pěstounské péče,

f) poskytovat osobě pečující, s níž uzavřely dohodu o výkonu pěstounské péče (§ 47b), výchovnou a poradenskou péči při výkonu pěstounské péče a sledovat výkon pěstounské péče; pokud osoba pečující o tuto službu požádá, je pověřená osoba povinna výchovnou a poradenskou péči poskytnout,

g) vyhledávat fyzické osoby vhodné stát se osvojiteli nebo pěstouny a oznamovat je obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností,

h) vyhledávat děti uvedené v § 2 odst. 2, kterým je třeba zajistit péči v náhradním rodinném prostředí formou pěstounské péče nebo osvojení, a oznamovat je obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností.

(3) Pověřené osoby nejsou oprávněny vykonávat sociálně-právní ochranu v jiném rozsahu, než je uveden v odstavci 2.

(4) Osoby, které se podílejí na výkonu činností uvedených v odstavci 2 písm. e), jsou povinny splnit požadavky odborné způsobilosti podle § 49a odst. 2 písm. a) a b). V případě, že osoby nesplní podmínky uvedené ve větě první, jsou povinny prokázat praxi v oblasti náhradní rodinné péče v trvání nejméně 2 roky a absolvovat akreditované vzdělávací kurzy pro sociální pracovníky podle zákona o sociálních službách⁶⁵⁾ v rozsahu nejméně 200 hodin.

2. ROLE A KOMPETENCE DOPROVÁZEJÍCÍ ORGANIZACE

Doprovázení je definováno a legislativně vymezeno ZSPOD. Nejedná se tedy o sociální službu ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, přestože je činnost doprovázení tímto způsobem často chápána a realizována.³

Doprovázení je souhrn aktivit, jehož cílem je⁴:

- ▶ Zajištění bezpečného a podnětného prostředí pro dítě umístěné do PP,
- ▶ Poskytování vhodné podpory a pomoci pěstounům,
- ▶ Zajišťování potřeb pěstounů a pravidelné přehodnocení poskytované péče,
- ▶ Kontrola výkonu PP

Doprovázejícím subjektem může být:

- ▶ Obecní úřad obce s rozšířenou působností (dále jen „OÚORP“), kde má pěstoun trvalé bydliště;
- ▶ Se souhlasem obecní úřad obce s rozšířenou působností, kde má pěstoun trvalé bydliště, obecní úřad obce s rozšířenou působností, kde pěstoun trvalé bydliště nemá;
- ▶ Krajský úřad,
- ▶ Pověřená osoba.

V některých případech se tyto role soustřeďují do jednoho subjektu (rodinu doprovází OÚORP, který je místně příslušný k dítěti i pěstounům). Nejintenzivnější podpora a pomoc by měla přicházet od klíčového pracovníka doprovázejícího subjektu, se kterou má osoba pečující uzavřenou dohodu.

2.1. KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

Klíčový pracovník je v praxi používaný termín pro osobu, která je u doprovázející organizace zodpovědná za koordinaci služeb poskytovaných konkrétnímu klientovi, mapuje jeho potřeby, hájí jeho zájmy a sleduje jeho rozvoj. V praxi se používá termín „klíčový“ či „provázející“ pracovník.

Klíčový pracovník v NRP je provázející osobou pěstouna, a přitom má stále na zřeteli prospěch dítěte a jeho zájem. Klíčový pracovník by měl úzce spolupracovat se sociálním pracovníkem dítěte umístěného v pěstounské péči. V praxi se osvědčují společná pracovní setkání klíčového pracovníka a OSPOD dítěte (příležitostí může být předání zprávy o výkonu PP).

³ Etické otázky doprovázení v náhradní rodinné péči © Mgr. Hana Oravcová; Mgr. Jaroslava Máliková; PhDr. Jana Kovařovicová; Mgr. Daniela Bendlová; Dobroslava Aubrechtová; Hana Baubínová; Bc. Barbora Pipášová; Ing. Hana Jurajdová, Ph.D. © Asociace Dítě a rodina, z. s. Praha 2018, Vydání 1.

⁴ NADAČNÍ FOND JAT. *Praktický průvodce doprovázením pěstounské péče* [online]. Praha, 2015 [cit. 2021-09-04]. Dostupné z: <http://knihovnanrp.cz/wp-content/uploads/2017/03/publikace-190.pdf>

Etické zásady v práci klíčového pracovníka: **týmovost, odbornost, flexibilita.** ⁵

- ▶ Klíčový pracovník v NRP je provázející osobou pěstouna, a přitom má stále na zřeteli prospěch dítěte a jeho zájem.
- ▶ Klíčový pracovník v NRP je vždy součástí týmu dalších spolupracujících složek, včetně pěstounské rodiny.
- ▶ Klíčový pracovník zná systém péče o dítě a přispívá k jeho transparentnosti. Ví, kdo do něho patří, zná kompetence a odpovědnosti jednotlivých subjektů a svoje. Je si vědom své role v týmu a umí ji uplatnit s ohledem na pěstouna a se zřetelem na zájem dítěte.
- ▶ Klíčový pracovník zná specifika péče o děti v NRP. Je schopen poskytnout odborné poradenství a v případě potřeby doporučit odbornou pomoc.
- ▶ Klíčový pracovník pracuje trvale na svém osobnostním a profesním růstu a využívá k tomu veškeré dostupné možnosti – intervize, supervize, další vzdělávání. Reflektuje v jejich rámci svůj vztah ke klientovi a je schopen pracovat na osobních tématech, která se otevírají v průběhu výkonu práce.
- ▶ Klíčový pracovník zná své možnosti a limity, zná svou úroveň odbornosti a podle toho více či méně využívá další zdroje při výkonu doprovázení.

Neméně důležitým pilířem doprovázení je i **profesionalita** klíčového pracovníka.

Doporučené nástroje pro práci klíčového pracovníka jako člena týmu doprovázejícího subjektu ⁴:

- ▶ Setkání multidisciplinárních týmů: prostor pro ujasňování rolí a kompetencí a vymezení zodpovědností členů, pro reflexi a sladování různých pohledů na proces, pro plánování a rozdělování úkolů atd.
- ▶ Případové konference: prostor pro rovnocennou účast a aktivní zapojení všech zainteresovaných osob v procesu naplňování předem dohodnutého cíle. Příležitost pro rozložení zodpovědnosti na všechny aktéry systému v rámci konkrétních, měřitelných kroků a úkolů se zpětným ověřováním.
- ▶ Pracovní porady a setkání v týmu: prostor pro rozdělení úkolů v rámci organizace, reakci na aktuální stav, rychlé předávání nejaktuálnějších informací.
- ▶ Supervize, intervize, metodické porady: příležitost ladit svá rozhodování s metodickými postupy s průběžným ověřováním správného náhledu na situaci, prostor pro reflexi a získání podpory v procesu doprovázení.

Doporučené okruhy vzdělávání klíčového pracovníka:

- ▶ Právní minimum v SPOD – orientace v zákonech (Úmluva i právech dítěte, ZSPOD, OZ, trestní zákoník, sociální služby)
- ▶ Schopnost pracovat na vyhodnocení situace dítěte a IPODu dítěte
- ▶ Identita dítěte a zpracování životního příběhu dítěte
- ▶ Kontakt dítěte s biologickou rodinou
- ▶ Základy vývojové psychologie

⁵ Etické otázky doprovázení v náhradní rodinné péči © Mgr. Hana Oravcová; Mgr. Jaroslava Máliková; PhDr. Jana Kovařovicová; Mgr. Daniela Bendlová; Dobroslava Aubrechtová; Hana Baubínová; Bc. Barbora Pipášová; Ing. Hana Jurajdová, Ph.D. © Asociace Dítě a rodina, z. s. Praha 2018, Vydání 1.

- ▶ Teorie attachmentu
- ▶ Krizová intervence, metody
- ▶ Dávkový systém pro rodiny s dětmi
- ▶ Syndrom CAN
- ▶ Psychohygienu

Předávání případů klientů jinému zaměstnanci – změna klíčového pracovníka⁶

Nejčastější případy, kdy dochází k předávání či sdílení případů mezi zaměstnanci:

- ▶ zástup v době krátkodobé nepřítomnosti klíčového pracovníka (nemoc, dovolená, vzdělávání)
- ▶ specifická problematika vyžadující týmovou práci
- ▶ dlouhodobá nepřítomnost klíčového pracovníka
 - dlouhodobá nemocenská
 - dlouhodobý studijní pobyt či stáž
- ▶ změna klíčového pracovníka klienta
 - náhlé ukončení pracovního poměru klíčového pracovníka
 - změna z důvodu střetu zájmu či řešení nespokojenosti, případně stížnosti klienta na klíčového pracovníka

Stanovená zastupitelnost zaměstnanců

Každá organizace má nastavený systém zastupování (např. v době nepřítomnosti pracovníka, pracovní neschopnosti, čerpání dovolené).

2.2. SLEDOVÁNÍ NAPLŇOVÁNÍ DOHODY

Doprovázející subjekt je povinen sledovat naplňování dohody (zákonná povinnost § 47b odst. 5 ZSPOD).

§ 47b, odst. 5 ZSPOD

Obecní úřad obce s rozšířenou působností, obecní úřad, krajský úřad nebo pověřená osoba, pokud uzavřely dohodu o výkonu pěstounské péče, nebo obecní úřad obce s rozšířenou působností, který vydal rozhodnutí podle odstavce 2, jsou povinny sledovat naplňování dohody o výkonu pěstounské péče nebo rozhodnutí podle odstavce 1 nebo 2 prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří jsou povinni minimálně jednou za 2 měsíce být v osobním styku s osobou pečující nebo osobou v evidenci a s dětmi svěřenými do její péče.

Četnost návštěv v rodině může být častější, vyžaduje-li to situace v rodině. Povinnost kontaktu se vztahuje i na děti svěřené do péče osoby pečující/osoby v evidenci. Ze záznamu z hovoru s dítětem musí být pořízen písemný záznam, ze kterého je zřejmé, co bylo předmětem hovoru. V situaci mimořádných stavů se organizace řídí nařízením vlády ČR a MPSV.

⁶ ŠIMŠOVÁ, Mgr. Šárka. Rodina sv. Zdislavy, z.s. *Metodika doprovázení pěstounské péče* [online]. In: . [cit. 2021-11-16]. Dostupné z: https://rodina-zdislavy.webnode.cz/_files/200000101-0d50f0d514/Metodika_PP_.pdf

Pracovník je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl zejména při kontaktu s osobou pečující/ v evidenci, zejména informace o jejích osobních údajích, zdravotním stavu atp. Primárním hlediskem je zájem dítěte. V případech, kdy podání informací stanoví zákonný předpis či zvláštní zákonný předpis (např. občanský soudní řád, trestní řád atp.), postupuje sociální pracovník podle těchto zákonných předpisů.

2.3. DOPROVÁZENÍ DO A OSPOD

Spolupráce s rodinami v rámci doprovázení přináší mnoho specifík, kterými se odlišuje od poskytování podpory např. v sociálních službách. Je zde nezbytná rozsáhlá multidisciplinární spolupráce, znalost systému péče o děti a znalost vlastních kompetencí⁷.

Samostatnou oblastí je doprovázení OSPOD. V případě, že doprovázejícím subjektem rodiny je OSPOD, musí si být sociální pracovník vědom „dvojití“ role OSPOD. Obecně lze doporučit, aby institut doprovázení byl oddělen od agendy SPOD, tzn. že s rodinou pracují dvě osoby. Nicméně mohou nastat případy, kdy toto rozdělení není (z hlediska personálního apod.) možné. V neposlední řadě nelze opomenout případy, kdy naopak skutečnost, že s rodinou pracuje intenzivně jedna osoba (rodina má k této osobě důvěru) je v procesu doprovázení výhodou.

Přesto platí obecné doporučení oddělit výkon SPOD a výkon doprovázení u orgánů vykonávajících sociálněprávní ochranu (OSPOD). Lze předpokládat, že toto oddělení přispěje významně k větší transparentnosti systému péče o dítě a promítne se pozitivně ve snížení zátěže klíčového pracovníka v důsledku větší srozumitelnosti systému, rolí a kompetencí jednotlivých aktérů.

2.4. KAPACITA KLÍČOVÉHO PRACOVNÍKA

- ▶ Schopnost zajistit optimální podporu v pěstounské rodině je závislá na kapacitě klíčového pracovníka, a to v pojetí kvality i kvantity.
- ▶ Standardy kvality SPOD určuje § 6 vyhlášky č. 473/2012 Sb.; součástí standardů je rámcové vymezení personálního zabezpečení.
- ▶ Kvalitativní a kvantitativní aspekt kapacity klíčového pracovníka se vzájemně prolíná a nelze jej jednoduše stanovit zejména proto, že rodiny jsou různé, s různými specifiky, nejde o standardizované jednotky⁸ (např. doprovázení mnohočetné rodiny, doprovázení pěstounů na přechodnou dobu, doprovázení rodiny se zdravotně znevýhodněným dítětem apod.).

⁷ Etické otázky doprovázení v náhradní rodinné péči © Mgr. Hana Oravcová; Mgr. Jaroslava Málíková; PhDr. Jana Kovařovicová; Mgr. Daniela Bendlová; Dobroslava Aubrechtová; Hana Baubínová; Bc. Barbora Pipášová; Ing. Hana Jurajdová, Ph.D. © Asociace Dítě a rodina, z. s. Praha 2018, Vydání 1.

⁸ LUSKOVÁ, Daniela, Jaromíra KOTÍKOVÁ, Linda SOKAČOVÁ, Lenka ŠILHÁNKOVÁ, Miroslava HORECKÁ, Pavlína JIRÁČKOVÁ a Lukáš PAVEL. *Hodnocení účelnosti využití státního příspěvku na výkon pěstounské péče na činnosti realizované v rámci doprovázení osob pečujících a osob v evidenci, vyčíslení nákladů na jednotlivé činnosti, které jsou součástí doprovázení*. Praha: VÚPSV, 2020. ISBN 978-80-7416-402-6

Z výzkumné zprávy⁹ a ze zdrojů z uvedených v této zprávě vyplynulo, že průměrně počet rodin na jednoho klíčového pracovníka nepřevyšuje počet 20 rodin. Odborníci zapojení do výzkumu potvrdili, že počet 20-25 rodin na 1,0 úvazku klíčového pracovníka je optimální. U OSPOD je vymezení složitější, standardy kvality jsou postaveny v personálním zajištění na logice správy území OSPOD a zároveň se u pěstounských rodin, jsou-li doprovázeny OSPOD, prolíná činnost doprovázejícího klíčového pracovníka a sociálního pracovníka, který dohlíží na rodinu z pozice státní správy OSPOD.

Doporučený limit pro doprovázení činí 20-25 rodin. Krajský úřad považuje zjištění uvedená ve výzkumné zprávě⁹ za relevantní a je ve shodě s tímto odborným doporučením.

2.5. DOPROVÁZENÍ RODIN SE SPECIFICKÝMI POTŘEBAMI

Pro sdílení zkušeností s doprovázením rodin se specifickými potřebami má krajský úřad k dispozici databázi doprovázejících subjektů se zkušenostmi s doprovázením těchto rodin (krajský úřad může zprostředkovat kontakt na organizace s takovými zkušenostmi).

Při tvorbě metodiky byly osloveny doprovázející subjekty a bylo zjištěno, že doprovázející subjekty mají např. zkušenosti s doprovázením neslyšících pěstounů, nevidomých pěstounů, stejnopohlavních párů, bilingvních rodin. Doprovázející organizace mají zkušenosti též s doprovázením pěstounů, kteří pečují o dítě těžce zdravotně postižené, s doprovázením rodiny s přijatou mnohočlennou sourozeneckou skupinou apod.

⁹ LUSKOVÁ, Daniela, Jaromíra KOTÍKOVÁ, Linda SOKAČOVÁ, Lenka ŠILHÁNKOVÁ, Miroslava HORECKÁ, Pavlína JIRÁČKOVÁ a Lukáš PAVEL. *Hodnocení účelnosti využití státního příspěvku na výkon pěstounské péče na činnosti realizované v rámci doprovázení osob pečujících a osob v evidenci, vyčíslení nákladů na jednotlivé činnosti, které jsou součástí doprovázení*. Praha: VÚPSV, 2020. ISBN 978-80-7416-402-6

3. DOHODA O VÝKONU PP

Dohody vytváří právně závazný základ pro vytvoření systému podpory a služeb doprovázení pro každou jednotlivou pěstounskou rodinu, resp. pro dítě, které bylo svěřeno do její péče. Dohoda je projevem partnerského vztahu mezi pěstouny a tzv. doprovázejícím subjektem (obecním či krajským úřadem nebo pověřenou osobou). Nejde tedy o vztah podřízenosti a nadřízenosti (byť činnost doprovázejícího subjektu v sobě má prvky dohledu), ale o vztah rovnocenných smluvních stran. Osoby pečující a osoby v evidenci se tak stávají aktivní součástí řešení situace dítěte i ve vztahu k vlastní rodině dítěte.

§ 2a) ZSPOD

Pro účely ZSPOD se rozumí

- a) jinou osobou odpovědnou za výchovu dítěte fyzická osoba, které bylo dítě svěřeno do osobní péče rozhodnutím soudu, a to ode dne vykonatelnosti takového rozhodnutí,
- b) osobou v evidenci fyzická osoba, která je vedena s evidenci osob, které mohou vykonávat pěstounskou péči po přechodnou dobu,
- c) osobou pečující fyzická osoba,
 1. které bylo dítě svěřeno do pěstounské péče, pěstounské péče po přechodnou dobu nebo předpěstounské péče,
 2. která osobně pečuje o dítě v průběhu řízení o svěřeni dítěte do její pěstounské péče nebo předpěstounské péče nebo o jejím jmenování poručníkem dítěte, pokud bylo zahájeno z moci úřední,
 3. která osobně pečuje o dítě, podala-li návrh na svěřeni dítěte do její pěstounské péče nebo předpěstounské péče nebo návrh na její jmenování poručníkem dítěte a není-li tato osobní péče zjevně bezdůvodná,
 4. která je poručníkem dítěte, jestliže o dítě osobně pečuje,

Povinnost uzavřít Dohodu vyplývá pro osoby pečující a osoby v evidenci – § 47b) ZSPOD. Dohoda o výkonu u PP musí být v souladu s rozhodnutím soudu o svěřeni dítěte do péče osoby pečující nebo a s IPOD dítěte. (§ 47b, odst. 3 ZSPOD).

Dohoda o výkonu pěstounské péče je veřejnoprávní smlouvou, která se, až na odchylky stanovené v ZSPOD, řídí SŘ.; práva a povinnosti zakotvené v § 47a odst. 2 nelze vykonávat ve vztahu k cizině. *Pozn.: Práva a povinnosti vyplývající z veřejnoprávních smlouvy lze realizovat pouze na území České republiky.*

Účelem Dohody je prohloubení pomoci pěstounům a dalším osobám pečujícím o děti na základě uzavření dohody či rozhodnutí příslušného orgánu. Převzetí dítěte do péče nahrazující péči rodičů klade značné nároky na osoby, které do péče dítě převzaly a je třeba jim věnovat pozornost z hlediska poradenské činnosti, ale také jim konkrétně pomáhat při řešení běžných problémů v oblasti sociální, výchovné apod.

3.1. SOUHLAS OSPOD S UZAVŘENÍM DOHODY

- ▶ Souhlas místně příslušného OSPOD podle § 47b, odst. 4 ZSPOD je nezbytnou podmínkou pro uzavření dohody s jiným subjektem nežli místně příslušným OSPOD. Bez splnění této podmínky k uzavření dohody nemůže vůbec dojít. Teprve po vydání vyjádření podle § 47b odst. 4 ZSPOD je možno dohodu o výkonu pěstounské péče uzavřít čili podepsat.
- ▶ Obsah následně uzavřené dohody se však nesmí odchýlit od obsahu návrhu, jak byl předložen orgánu sociálně-právní ochrany k vyjádření, jímž vyslovil souhlas s jejím uzavřením, jinak by bylo nutno požádat o nový souhlas.

3.2. DODATKY K DOHODĚ

Změny dohody jsou primárně věcí svobodné vůle smluvních stran. Souhlas příslušného OSPOD musí být udělen, jde-li o podstatnou změnu týkající se práv a povinností dle § 47a odst. 2 ZSPOD.

O podstatnou změnu se jedná v případě, že se:

- ▶ ruší původní závazek jedné ze smluvních stran a tomu odpovídající právo na straně druhé,
- ▶ sjednává nový závazek jedné ze smluvních stran a tomu odpovídající právo druhé smluvní strany,
- ▶ mění dohodnutý rozsah plnění závazku jedné ze smluvních stran a tomu odpovídajícího práva druhé smluvní strany (např. změna časového rozsahu poskytované nebo zprostředkované odborné pomoci, změna sjednaného rozsahu pomoci při udržování kontaktu svěřeného dítěte s osobami blízkými apod.).

Souhlas OSPOD se nevyžaduje:

- ▶ změna způsobu plnění závazků (např. změna osoby poskytující výpomoc s osobní péčí dítěte, poradenství..., změna průběžného vzdělávání z víkendového na jednodenní kurzy apod.)
- ▶ při změně názvu pověřené organizace v dohodě, změna statutárního orgánu organizace, změna příjmení osoby pečující – např. rozvod, sňatek – tyto změny nemají vliv na rozsah práv a povinností upravených v Dohodě
- ▶ Příloha č. 3 – Příklady situací, kdy uzavírat dodatek k Dohodě (+ souhlas OSPOD ano/ne)

3.3. ZÁNİK DOHODY

Dohoda trvá po dobu, kdy má pěstoun nebo jiná osoba postavení osoby pečující dle § 2a ZSPOD.

Dle § 47a, odst. 1, písm. a) se za pěstounskou péči považuje osobní péče poskytovaná osobou pečující. Důležité je to, že je vykonávána osobní péče o svěřené dítě. V případech, kdy sice trvá pěstounská péče podle OZ, ale pěstoun již o dítě osobně nepečuje, není možné pobírat dávky pěstounské péče a čerpat práva a povinnosti dle § 47a odst. 2 ZSPOD. Proto podle § 47c odst. 1 ZSPOD v takových případech také zaniká dohoda o výkonu pěstounské péče, jelikož osoba pečující neposkytuje osobní péči dítěti.

Dohoda může být ukončena dohodou smluvních stran nebo výpovědí podanou jednou ze smluvních stran (§ 47c, odst. 2 a 3 ZSPOD). Výpověď musí být podána písemně, není-li zřejmé datum výpovědi, považuje se za den výpovědi okamžik, kdy bylo doručeno DO (a to případně doručení fikcí – dokud jí nebylo doručeno, nemohla se s obsahem výpovědi logicky seznámit).

V případě osobního předání se doporučuje písemně stvrdit převzetí dokumentu. Pokud dohodu vypovídá doprovázející organizace, pak postupovat dle § 20 a násl. SŘ. Doručeno je buď převzetím písemnosti (doporučené psaní), případně uplynutím doby uložení tzv. fikcí doručení (§ 23 SŘ).

Zánik dohody může proběhnout též pro následnou nemožnost plnění dle §2006 -§2008 OZ (např. osoba pečující trvale či dlouhodobě odjede do cizího státu).



PŘÍKLAD:

Dojde-li k vycestování osoby pečující do zahraničí, lze dohodu vypovědět z důvodu porušování povinností ze strany osoby pečující nebo pro maření dohledu nad výkonem PP podle § 47c odst. 2 písm. a), b) ZSPOD. Výpověď lze odeslat na adresu trvalého pobytu nebo jinou známou doručovací adresu osoby pečující na území ČR s tím, že výpověď bude považována za doručenu po uplynutí 10 dnů od uložení na poště v souladu s § 24 odst. 1 SŘ. Po uplynutí výpovědní lhůty již místně příslušný OSPOD nevydá správní rozhodnutí o úpravě práv a povinností osoby pečující při výkonu PP. Dítě i osoba pečující však zůstanou v evidenci místně příslušného OSPOD podle místa trvalého pobytu na území ČR, pokud nebude ukončen trvalý pobyt na území ČR podle § 10 odst. 12 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel. Všechny výše uvedené skutečnosti OSPOD oznámí místně příslušnému soudu.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PĚSTOUNŮ

Při naplňování práv a povinností osob pečujících a osob v evidenci jsou předním hlediskem individuální potřeby dítěte svěřeného do pěstounské péče. Lze říci, že primárním „klientem“ doprovázení je dítě, ačkoliv zákonné nároky a povinnosti jsou nasměrovány k osobám pečujícím (v evidenci). Tyto osoby jsou však adresátem této podpory právě proto, aby byly vytvořeny podmínky pro co nejkvalitnější péči o svěřené dítě a naplnění jeho nejlepšího zájmu. To se projevuje mimo jiné v institutu dohod o výkonu pěstounské péče a jejich provázanosti s individuálním plánem ochrany dítěte.¹⁰

4.1. PRÁVA PĚSTOUNŮ VYPLÝVAJÍCÍ ZE ZSPOD (§ 47a, odst. 2 ZSPOD)

§ 47a, odst. 2 ZSPOD

Osoba pečující a osoba v evidenci má

a) právo na poskytnutí trvalé nebo dočasné pomoci při zajištění osobní péče o svěřené dítě; tato pomoc spočívá zejména v zajištění krátkodobé péče

1. po dobu, kdy je osoba pečující nebo osoba v evidenci uznána dočasně práce neschopnou nebo při ošetřování osoby blízké,
2. při narození dítěte,
3. při vyřizování nezbytných osobních záležitostí,
4. při úmrtí osoby blízké,

b) právo na poskytnutí pomoci se zajištěním celodenní péče o svěřené dítě nebo děti, která je přiměřená věku dítěte, v rozsahu alespoň 14 kalendářních dnů v kalendářním roce, jestliže svěřené dítě dosáhlo alespoň věku 2 let,

c) právo na zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci alespoň jednou za 6 měsíců,

d) právo na zprostředkování nebo zajištění bezplatné možnosti zvyšovat si znalosti a dovednosti podle písmene,

e) právo na pomoc při plnění povinností podle písmene h), včetně pomoci při zajištění místa pro uskutečňování styku oprávněných osob s dítětem a při zajištění asistence při tomto styku

- **Právo na poskytnutí trvalé nebo dočasné pomoci při zajištění osobní péče o svěřené dítě; tato pomoc spočívá zejména v zajištění krátkodobé péče**
 - ▶ po dobu, kdy je osoba pečující nebo osoba v evidenci uznána dočasně práce neschopnou nebo při ošetřování osoby blízké,
 - ▶ při narození dítěte,

¹⁰ MACELA, M. Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozd. předpisů, Komentář, ASPI

- ▶ při vyřizování nezbytných osobních záležitostí,
- ▶ při úmrtí osoby blízké,

Pomoc při zajištění osobní péče o svěřené děti se realizuje, když osoba pečující nebo osoba v evidenci není schopna zajistit osobní péči v potřebné míře. Záleží nejen na tom, zda nastane okolnost uvedená v § 47a odst.2 ZSPOD, ale je třeba vzhledem k věku dítěte, jeho rozumovým schopnostem, zdravotnímu stavu a dalším okolnostem posoudit, zda je potřebné zajišťovat osobní péči.

Povinnost pečovat má kromě pěstouna i jeho manžel/ka žijí-li ve společné domácnosti (§ 965 odst. 3 OZ). Na další členy domácnosti se tato povinnost nevztahuje.¹¹

Formu pomoci lze upravit v dohodě či vnitřní směrnici.

- **Právo na poskytnutí pomoci se zajištěním celodenní péče o svěřené dítě nebo děti, která je přiměřená věku dítěte, v rozsahu alespoň 14 kalendářních dnů v kalendářním roce, jestliže svěřené dítě dosáhlo alespoň věku 2 let.**

Poskytovaná pomoc nesmí být v rozporu se zájmy a potřebami dítěte a musí být v souladu s IPOD, slouží především k odpočinku a psychohygieně osob pečujících/ v evidenci. Celodenní péče nemusí nutně znamenat, že dítě bude mimo domácnost pěstounů i přes noc. Poskytnutí celodenní péče se nepřepočítává na hodiny (pokud je čerpáno v řádu hodin, započítává se celý den).

Spoluúčast na nákladech souvisejících se zajištěním celodenní péče o svěřené dítě, včetně nákladů na stravu a ubytování dítěte, je předmětem dohody mezi poskytovatelem a osobou pečující/v evidenci.

- **Právo na zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci alespoň jednou za 6 měsíců.**

Jedná se o pomoc, podporu a služby, které konkrétní rodina nebo dítě potřebují právě s ohledem na to, že se jedná o dítě v NRP. Odbornou pomoc je možné hradit svěřenému dítěti, osobě pečující/ v evidenci a v odůvodněných případech plynoucích z výkonu PP též jiným příslušníkům žijícím ve společné domácnosti. Pokud je potřeba intenzivnější podpory doporučuje se nejprve ověřit možnost proplácení psychologické podpory či terapie zdravotní pojišťovnou. V případě potřeby intenzivnější psychologické či terapeutické podpory není vyloučena finanční spoluúčast osob pečujících/v evidenci (pravidla mohou být upravena v dohodě, v dodatku dohody, ve směrnici organizace apod.).

- **Právo na zprostředkování nebo zajištění bezplatné možnosti zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě v rozsahu 24 hodin v době 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích**

Obsah a zaměření vzdělávání (resp. zvyšování znalostí a dovedností) musí být vždy v souladu s § 5 vyhlášky č. 473/2015b.

¹¹ MPSV. „Instrukce náměstkyně pro řízení sekce sociální politiky č. 8/2019 ze dne 1.7.2019“

§ 5 vyhlášky č. 473/2012 Sb.

Obsah, zaměření a způsob zajištění zvyšování znalostí a dovedností v oblasti výchovy a péče o dítě pro osoby pečující a osoby v evidenci

Zvyšování znalostí a dovedností osoby pečující a osoby v evidenci je zaměřeno na:

- a)** získávání nových informací a schopností v oblasti péče o dítě,
- b)** získávání znalostí a dovedností při péči o specifické skupiny dětí, zejména dětí jiného etnika, dětí se zdravotním postižením, sourozeneckých skupin, dětí, které zažily týrání, zneužívání či zanedbávání,
- c)** poskytování péče při změnách spojených se vzděláváním nebo vývojovými fázemi dítěte,
- d)** zvládání krizových situací,
- e)** návrat dítěte do původní rodiny a přechod do náhradní rodiny,
- f)** přípravu dítěte na osamostatňování se související se zletilostí a odchodem z náhradní péče, s ohledem na věk dítěte a jeho vývojové a sociální potřeby,
- g)** témata, která jsou obsahem přípravy podle § 3, a to zejména v případě osob poskytujících nezprostředkovanou pěstounskou péči

Témata vzdělávání by měla být pro osoby pečující/v evidenci přínosná a aktuální s ohledem na péči o svěřené děti (s ohledem na věk, potřeby dětí). Za zvýšení znalostí a dovedností v oblasti výchovy a péče o dítě lze považovat supervizní setkání (jsou-li osoby pečující/v evidenci vzdělávány v tématech daných v § 5 vyhlášky č. 473/2012 Sb.).

Prvním krokem by mělo být vytvoření kvalitního vzdělávacího plánu. Pěstoun by měl na výběru témat participovat, aby mu témata byla k užitku. S ohledem na různé formy vzdělávání je vhodné vzdělávat pěstouna formou, které je schopen, včetně té individuální.

Vzdělávací jednotka: 1 hodina = 60 minut.

Prioritní, nejefektivnější formou vzdělávání je prezenční vzdělávání. Distanční vzdělávání přináší možnost vzdělávání zejména v době, kdy je omezena možnost osobního setkávání. Zákon neupravuje formu vzdělání, lze využít široké spektrum vzdělávacích technik:

- ▶ prezenční vzdělávání: vzdělávací kurzy, semináře, vzdělávací akce,
- ▶ on-line semináře,
- ▶ e-learning,
- ▶ účast na přípravě „druhožadatelů“,
- ▶ vzdělávání může být realizováno i formou konzultace s psychologem či terapeutem, např. formou „supervizního vzdělávání“ – viz příklad níže,
- ▶ samostudium (četba tematických knih, zhlédnutí filmu, dokumentu – ideálně s ověřením porozumění tématu).

PŘÍKLAD:

Zákonná povinnost zvyšování znalostí a dovedností v oblasti výchovy a péče o dítě může být realizována též v individuální formě. Je tedy možno uvažovat, že psychoterapeut či psycholog může osobu pečující nebo osobu v evidenci skupinově či individuálně „vzdělávat“ – jsou dány jen tematické oblasti pro zvyšování znalostí a dovedností), např. formu „supervizního vzdělávání“, které je zmíněno i v Instrukci 8/2019. Pokud je však terapie brána jako „vzdělávání“, musí tak být i hrazena (tedy fakturace za vzdělávání, nikoli za terapii) a toto „vzdělávání“ bude vedeno i spisově v režimu zvyšování si znalostí a dovedností. Je třeba (i následně), aby toto bylo součástí následného vzdělávacího plánu a k obsahu tohoto „vzdělávání“ může mít přístup též klíčový pracovník, protože na rozdíl od terapie nepodléhá utajení obsahu.

Povinnost dalšího vzdělávání se vztahuje na všechny osoby pečující a osoby v evidenci. Je-li dítě svěřeno do společné péče manželů (pečují-li osobně dva poručníci), mají povinnost naplnit vzdělávací povinnost v rozsahu 24 hodin oba tito manželé.

- **Právo na pomoc při plnění povinností podle písmene h), včetně pomoci při zajištění místa pro uskutečňování styku oprávněných osob s dítětem a při zajištění asistence při tomto styku**

Pomoc spočívá zejména:

5. v posilování kompetencí osob pečujících / v evidenci při budování identity přijatého dítěte,
6. v přípravě a podpoře při realizaci volných kontaktů, sledování průběhu kontaktů,
7. v zajišťování kontaktů s biologickým rodičem formou asistovaného kontaktu včetně přípravy všech zúčastněných,
8. vedení záznamů o realizaci kontaktů,
9. v průběžném vyhodnocování kontaktů.

Doprovázející subjekt však zde vystupuje vždy jako prostředník a poskytovatel služby. Musí respektovat práva dítěte, rodičů i osob pečujících (v evidenci) stanovená především občanským zákoníkem. Doprovázející subjekt může vyjednávat se všemi zúčastněnými o formách a četnosti kontaktů, není však oprávněn činit v těchto věcech rozhodnutí. Případné zásadní rozpory v otázce styku dítěte je však nutno řešit prostřednictvím soudu za využití § 969 OZ, podle něhož má rodič, pěstoun nebo dítě svěřené do pěstounské péče možnost navrhnout soudu v případě neshod v podstatné záležitosti, aby změnil práva a povinnosti rodičů či pěstouna, případně přijal jiné rozhodnutí.

4.2. POVINNOSTI PĚSTOUNA

Každé povinnosti pěstouna odpovídá právo dítěte na plnění těchto povinností.

§ 966 OZ

(1) Pěstoun je povinen a oprávněn o dítě osobně pečovat.

(2) Pěstoun při výchově dítěte vykonává přiměřeně povinnosti a práva rodičů. Je povinen a oprávněn rozhodovat jen o běžných záležitostech dítěte, v těchto záležitostech dítě zastupovat a spravovat jeho jmění. Má povinnost informovat rodiče dítěte o jeho podstatných záležitostech. Vyžadují-li to okolnosti, stanoví další povinnosti a práva pěstouna soud.

Péče o dítě

Nahrazuje-li pěstoun rodinné prostředí dítěti, platí pro jím vykonávanou péči stejná pravidla jako pro péči vykonávanou rodičem.

§ 858 OZ o rodičovské odpovědnosti – péče o dítě zahrnuje zejména péči o jeho zdraví a jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj.

Výchova dítěte – § 848 odst. 2 OZ

Výchovné prostředky lze použít pouze v podobě a míře, která je přiměřená okolnostem, neohrožuje zdraví dítěte ani jeho rozvoj a nedotýká se lidské důstojnosti dítěte.

Zastupování a správa jmění

Ze zákona v běžných záležitostech. **Běžné záležitosti** = ty, které se ve společnosti pravidelně dějí a které nepředstavují nic mimořádného (použití racionální výklad). V ostatních záležitostech má dítě zákonného zástupce, jímž je vlastní rodič nebo poručník (§ 960 OZ).

Informování rodičů – § 966 odst. 2 OZ

Povinnost informovat rodiče o podstatných záležitostech má pěstoun i v případě, že dítěti byl ustanoven poručník, ale rodiče existují, popř. poručníka, pokud dítě rodiče nemá (informace o zdraví dítěte, jeho vzdělání, pracovním uplatnění nebo i uměleckém angažování apod.).

Další povinnosti pěstounů vyplývající ze ZSPOD (§ 47a ZSPOD)

§ 47a ZSPOD

Osoba pečující a osoba v evidenci má:

f) povinnost zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě v rozsahu 24 hodin v době 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích,

g) povinnost umožnit sledování naplňování dohody o výkonu pěstounské péče podle § 47b odst. 5 a spolupracovat se zaměstnancem pověřeným sledovat vývoj dětí podle § 19 odst. 6,

h) v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte povinnost udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami dítěti blízkými, zejména s rodiči a umožnit styk rodičů s dítětem v pěstounské péči, pokud soud rozhodnutím nestanoví jinak.

- **Povinnost zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě v rozsahu 24 hodin v době 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích**

Obsah a zaměření vzdělávání (resp. zvyšování znalostí a dovedností) musí být vždy v souladu s § 5 vyhlášky č. 473/2012Sb.

Vzdělávání by mělo mít konkrétní přínos pro osobu pečující/v evidenci ve vztahu k péči a potřebám svěřeného dítěte.

Obsah vzdělávání upravuje § 5 prováděcí vyhlášky č. 473/2012 Sb. Zákonná úprava nestanovuje formu vzdělávání. Vedle účasti na kurzech a dalších vzdělávacích akcích je možno využít poměrně široké spektrum vzdělávacích technik (samostudium, e-learning apod.). Rozšiřování znalostí a dovedností osoby pečující (v evidenci) mohou zajišťovat i přímo zaměstnanci doprovázejícího subjektu (musí však dojít k jasnému odlišení mezi vzděláváním a poskytováním poradenství). U všech způsobů vzdělávání je však třeba sledovat téma vzdělávání a jeho časový rozsah. Standardy kvality sociálně-právní ochrany ukládají pověřeným osobám zpracovávat následný vzdělávací plán osoby zaměřený na rozvoj kompetencí osoby pečující nebo osoby v evidenci a na zvyšování kvality výkonu pěstounské péče (kritérium č. 10 d).¹²

V případě, že si pěstoun povinnost zvyšovat si znalosti a dovednosti neplní, je o tom informován příslušný OSPOD osoby pečující/v evidenci (např. ve zprávě o průběhu PP). Vždy by mělo předcházet osobní projednání s pěstouny (zjištění důvodů, pro které není povinnost plněna, příp. lze nabídnout jiné formy vzdělávání). Neplnění povinností vyplývajících z dohody může mít za následek vypovězení dohody ze strany doprovázející organizace (§ 47c odst. 2 písm. a) ZSPOD).

PŘÍKLAD:

Pro závažné nebo opakované porušování povinností, ke kterým se osoba pečující nebo osoba v evidenci zavázala v dohodě může doprovázející organizace dohodu vypovědět. Pokud je dohoda ukončena z důvodů uvedených v § 47c odst. 2 ZSPOD, pěstoun neuzavírá novou dohodu, ale místně příslušný OSPOD vydá správní rozhodnutí o podmínkách výkonu PP. Porušení povinností plynoucích ze správního rozhodnutí může správní orgán pěstouna event. pokutovat, a to opakovaně.

- **Povinnost umožnit sledování naplňování dohody o výkonu PP podle § 47b odst.5 a spolupracovat se zaměstnancem pověřeným sledovat vývoj dětí podle § 19 odst. 6**

Významnou součástí doprovázení je sledování průběhu výkonu PP. Doprovázející subjekt má zákonnou povinnost sledovat naplňování Dohody a minimálně jednou za 2 měsíce být v osobním styku s osobou pečující nebo osobou v evidenci a děti svěřenými do její péče.

V situaci mimořádných stavů se pracovník (doprovázející organizace obecně) řídí nařízením vlády ČR a MPSV.

¹² MACELA, M. Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozd. předpisů, Komentář, ASPI

O průběhu PP informuje klíčový pracovník jednou za 6 měsíců místně příslušný OSPOD formou zprávy o výkonu PP (zpráva se předává OÚORP, který je místně příslušný k podání návrhu na uzavření dohody a OÚORP, v jehož obvodu má trvalý pobyt dítě svěřené do PP) a to do 15 dnů ode dne vypracování této zprávy.

- **V souladu s individuálním plánem ochrany dítěte povinnost udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami dítěti blízkými, zejména s rodiči a umožnit styk rodičů s dítětem v pěstounské péči, pokud soud rozhodnutím nestanoví jinak.**

Rodiče mají bez dalšího právo na styk s dítětem. Výkon práva však lze realizovat pouze v nejlepším zájmu dítěte a dále tak, aby nebyla narušena možnost pěstouna řádně plnit své povinnosti.

Doprovázení v této oblasti je jednou z klíčových dovedností doprovázejících pracovníků. Plánování a realizaci kontaktů by měla být věnována velká pozornost a podpora ze strany doprovázející organizace i pěstounů samotných.

5. SPOLUPRÁCE DOPROVÁZEJÍCÍ ORGANIZACE S DALŠÍMI SUBJEKTY

Obecně lze konstatovat, že předmětem spolupráce doprovázejícího subjektu a rodiny je zaměření na zajištění potřeb dítěte a udržení či posílení rodičovských kompetencí pěstounů.

Základní okruhy spolupráce jsou:

- ▶ zajištění potřeb dítěte,
- ▶ podpora kontaktu a identity dítěte,
- ▶ podpora rodičovských kompetencí pěstounů,
- ▶ zajištění vzdělávání pěstounů,
- ▶ zajištění respitní péče pěstounů

5.1. PŘEDÁVÁNÍ INFORMACÍ A SPOLUPRÁCE S OSPOD

Cílem spolupráce je předávání pravidelných informací, které přispívají k maximální součinnosti všech zúčastněných na průběhu výkonu sociálně-právní ochrany.¹³ Základem pro dobré nastavení spolupráce s rodinou je podrobné **Vyhodnocení situace dítěte a rodiny**. Toto vyhodnocení zpracovává pro konkrétní dítě OSPOD a na jeho základě stanovuje IPOD.

Při sestavování vyhodnocení situace dítěte může pracovník využít materiál organizace LUMOS „Vyhodnocování potřeb dítěte – Praktický průvodce.“¹⁴

Formulář „Vyhodnocení situace dítěte a rodiny“ obsahuje tyto okruhy:

- ▶ historie dítěte, anamnéza dítěte,
- ▶ potřeby dítěte (zdraví, učení se/vzdělávání, emoční vývoj a chování, kontakt s biologickou rodinou, historie biologické rodiny, sociální vztahy, identita, samostatnost, sebeobsluha),
- ▶ rodičovské kompetence a kapacita pěstounů (základní péče, zajištění bezpečí a ochrany, citové pouto, přijetí identity dítěte, stimulace a podněty, vedení a hranice, spolupráce s odborníky a vzdělávání),
- ▶ pěstounská rodina a prostředí (rodinná historie, širší rodina, bydlení, zaměstnání a finanční situace),
- ▶ analýza (rizikové a ochranné faktory, přání dítěte a pěstounů)

¹³ TOMŠŮ, L. *Metodika agendy pěstounské péče a doprovázení pěstounů* [online]. 2019 [cit. 2021-05-010]. Dostupné z: <http://leccos.cz/wp-content/uploads/2019/12/Metodika-agendy-doprov%C3%A1zen%C3%AD-p%C4%9Bstoun%C5%AF-a-p%C4%9Bstounsk%C3%A9-p%C3%A9%C4%8DDe.pdf>

¹⁴ RACEK, Jindřich, Hana SOLAŘOVÁ a Alena SVOBODOVÁ. *Vyhodnocování potřeb dětí: praktický průvodce: metodika vyhodnocování*. Praha: Lumos Foundation, c2014. ISBN isbn978-80-260-5521-1.

Povinnosti klíčového pracovníka ve vztahu k OSPOD

- ▶ předávat pravidelné zprávy o průběhu výkonu PP 1x za 6 měsíců OÚORP, který je místně příslušný k podání návrhu na uzavření dohody a OÚORP, v jehož obvodu má trvalý pobyt dítě svěřené do PP,
- ▶ při zániku dohody předat zprávu o průběhu PP OÚORP, který je místně příslušný k podání návrhu na uzavření dohody a OÚORP, v jehož obvodu má trvalý pobyt dítě svěřené do PP,
- ▶ na výzvu OSPOD je pověřená osoba povinna sdělit údaje potřebné pro poskytování sociálně-právní ochrany,
- ▶ v případě ukončení dohody informovat bez zbytečného odkladu obecní úřad obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu má osoba pečující trvalý pobyt,
- ▶ z titulu pověřené osoby má povinnost bez zbytečného odkladu oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že se jedná o děti uvedené v § 6 zák. č. 359/1999 Sb.

Oprávnění klíčového pracovníka

- ▶ vyžádat si od pracovníka OSPOD IPOD, (a to v případě, že OSPOD sám IPOD svěřeného dítěte/děti při započetí spolupráce klíčového pracovníka s klientem neposkytl)

Doporučený nástroj spolupráce při doprovázení: **Třístranné schůzky¹⁵**

Pravidelné společné třístranné schůzky jsou schůzky, kterých se účastní pěstouni a jejich děti (dle věku a rozumových schopností), klíčový pracovník rodiny a sociální pracovník OSPOD, pod jehož výkonem sociálně-právní ochrany dítě aktuálně či dlouhodobě žijící v pěstounské rodině je. Schůzky probíhají minimálně 2x ročně, iniciovat je může každá ze zúčastněných stran. Pokud tak nečiní sociální pracovník OSPOD, schůzky koordinuje, domlouvá termín, čas a místo klíčový pracovník rodiny. Cílem společných schůzek je vzájemná informovanost, sdílení a aktualizace IPOD.

Třístranné schůzky jsou nástrojem, který slouží k objektivnímu posouzení situace dítěte, rodiny včetně vzájemného předání informací mezi jednotlivými stranami. Sociální pracovník OSPOD poskytuje svůj pohled na situaci rodiny a dětí v ní, může identifikovat další zakázky pro práci klíčového pracovníka v rodině. Třístranná schůzka je navíc prostředkem, jak zvyšovat kompetence pěstounů jako odborných partnerů v péči o dítě.

Je vhodné, aby tato schůzka proběhla vždy na úplném počátku spolupráce, tj. po rozhodnutí pěstounů uzavřít dohodu s doprovázejícím subjektem. Při ní jsou vymezeny role pro jednotlivé strany, kompetence a úkoly. Další schůzka pak probíhá nejpozději za 6 měsíců, v případě větších změn, které mají vliv na život dítěte i v dřívějším termínu.

¹⁵ SEMERÁKOVÁ, M., B. ZACHAŘOVÁ a R. ČERNÁ. *Metodika doprovázení: Podpora, vzdělávání a kontrola při výkonu náhradní rodinné péče* [online]. Amalthea, o.s., 2011 [cit. 2021-5-5]. Dostupné z: <http://www.knihovnanrp.cz/wp-content/uploads/2017/03/publikace-10.pdf>

Schůzka má přibližně níže uvedenou strukturu:

- ▶ stručné shrnutí období od poslední společné schůzky, změny a aktuální dění v rodině
- ▶ na jakých zakázkách nyní rodina s klíčovým pracovníkem pracuje, jaké další služby rodina využívá
- ▶ spolupráce na hledání dalších možností podpory a služeb ke konkrétním zakázkám, které přináší rodina, sociální pracovník OSPOD dítěte či klíčový pracovník rodiny

Během schůzky klíčový pracovník nepřebírá za pěstouny odpovědnost, nechává je volně mluvit o výše uvedeném, příp. doplňuje řečené, přináší svůj úhel pohledu.

Další formy komunikace klíčového pracovníka a sociálního pracovníka OSPOD ¹⁶

Klíčový pracovník komunikuje se sociálním pracovníkem OSPOD i mimo výše uvedené schůzky a to vždy, je-li zájem dítěte ohrožen, na situaci se vztahuje oznamovací povinnost či je součinnost služby klíčového pracovníka rodiny a sociálního pracovníka dítěte v zájmu dítěte či rodiny. Takovou situací mohou být významnější změny v životě dítěte či rodiny.

Klíčový pracovník vede pěstouny k tomu, aby sami sociálního pracovníka OSPOD informovali o těchto změnách, byli v komunikaci s OSPOD aktivní. Pokud rodina z nějakých důvodů se sociálním pracovníkem OSPOD aktivně nekomunikuje a plní pouze povinnosti ze zákona o sociálně-právní ochraně dětí (tj. umožňuje návštěvu sociálního pracovníka OSPOD u dítěte 2x ročně), přenáší na OSPOD potřebné informace se souhlasem rodiny průběžně klíčový pracovník rodiny.

Klíčový pracovník rodiny je se sociálním pracovníkem OSPOD dítěte v kontaktu osobně, telefonicky, e-mailem či pomocí písemných zpráv, které si sociální pracovník OSPOD může vyžádat, většinou s cílem získat souhrnnou zprávu o průběhu spolupráce s rodinou. Klíčový pracovník o své komunikaci s OSPOD rodinu informuje.

5.2. SPOLUPRÁCE DO S DALŠÍMI SUBJEKTY

Na péči o dítě v NRP se vždy podílí více osob a také institucí. **Z praxe se nejčastěji jedná o tyto instituce:**

- ▶ školy
- ▶ rodiče a širší příbuzenstvo dítěte
- ▶ lékaři, terapeuti, psychologové, speciální pedagogové atd.
- ▶ školská poradenská zařízení (pedagogicko-psychologické poradny, speciálně-pedagogická centra, střediska výchovné péče)
- ▶ dětské domovy, kojenecké ústavy, diagnostické ústavy, domovy pro osoby se zdravotním postižením
- ▶ krajský úřad
- ▶ krizová centra

¹⁶ SEMERÁKOVÁ, M., B. ZACHAŘOVÁ a R. ČERNÁ. *Metodika doprovázení: Podpora, vzdělávání a kontrola při výkonu náhradní rodinné péče* [online]. Amalthea, o.s., 2011 [cit. 2021-5-5]. Dostupné z: <http://www.knihovnanrp.cz/wp-content/uploads/2017/03/publikace-10.pdf>

V případě potřeby klíčový pracovník s těmito osobami a institucemi spolupracuje (doprovází pěstouna při jednání apod.). Při spolupráci s dalšími subjekty je třeba vždy vydefinovat účel a cíl této spolupráce s rodinou, získat její písemný souhlas s předáváním informací třetím stranám. Spolupráce se řídí principy case-managementu – klíčový pracovník využívá návazné či doplňkové služby ke službě doprovázení tak, aby se dítěti a rodině dostaly všechny služby, které potřebuje a zároveň aby se služby nepřekrývaly a nebylo jejich poskytování pro rodinu zahlcující a neefektivní. V situacích, kdy péči o dítě poskytuje více osob a více subjektů, je vhodným nástrojem ke koordinaci všech těchto služeb rodině případová konference.

Případová konference

Klíčový pracovník při řešení problémů rodiny či dítěte hledá nejprve zdroje v přirozeném prostředí rodiny/dítěte. Cílem případové konference je posouzení situace dítěte z více úhlů pohledu a naplánování takového postupu, který povede k naplnění potřeb dítěte. Důležitý je názor dítěte (s ohledem na jeho věk a rozumovou vyspělost) a jeho vyjádření k tomu, jakým způsobem budou jeho potřeby naplňovány.

Rodinné konference ¹⁷

Rodinné konference představují model sociální práce s ohroženou rodinou, jehož cílem je aktivizovat přirozenou podpůrnou síť okolo dítěte. **Rodiče, prarodiče, ostatní příbuzní a přátelé, všichni, kteří jsou propojeni se životem dítěte, vytvářejí plán řešení složité situace ohroženého dítěte.** Na rozdíl od více známé případové konference u rodinné konference dochází k zásadnímu obratu, kdy odborníci ustupují do pozadí a je to rodina, kdo se stává expertem na řešení své situace.

¹⁷ AMALTHEA z.s. *Rodinné konference: Co je to rodinná konference* [online]. In: . 2020 [cit. 2021-08-15]. Dostupné z: <https://www.amalthea.cz/rodinne-konference/>

5.3. FORMY ZPRÁV O DOPROVÁZENÍ

5.3.1. Půlroční zpráva o výkonu PP – doporučená struktura

Povinnost zpracování zpráv o průběhu PP vyplývá ze ZSPOD.

§ 47b ZSPOD, odst. 5

Obecní úřad obce s rozšířenou působností, obecní úřad, krajský úřad nebo pověřená osoba, pokud uzavřely dohodu o výkonu pěstounské péče, nebo obecní úřad obce s rozšířenou působností, který vydal rozhodnutí podle odstavce 2, jsou povinny sledovat naplňování dohody o výkonu pěstounské péče nebo rozhodnutí podle odstavce 1 nebo 2 prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří jsou povinni minimálně jednou za 2 měsíce být v osobním styku s osobou pečující nebo osobou v evidenci a s dětmi svěřenými do její péče.

§ 47b ZSPOD, odst. 6

Uzavře-li obecní úřad obce s rozšířenou působností, který není místně příslušný k podání návrhu na uzavření dohody o výkonu pěstounské péče, obecní úřad, krajský úřad nebo pověřená osoba dohodu o výkonu pěstounské péče, zpracuje nejméně jednou za 6 měsíců a při zániku dohody o výkonu pěstounské péče zprávu o průběhu výkonu pěstounské péče a naplňování dohody o výkonu pěstounské péče, kterou předá obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, který je místně příslušný k podání návrhu na uzavření dohody o výkonu pěstounské péče, a obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu má trvalý pobyt dítě svěřené do pěstounské péče této osobě pečující nebo osobě v evidenci, a to do 15 dnů ode dne vypracování této zprávy.

Půlroční zprávu o průběhu PP zpracovává klíčový pracovník rodiny. Zpráva přináší OSPOD informace o situaci v rodině, důležitých změnách apod. Lze doporučit jednotný formulář v rámci organizace.

Okruh informací ve zprávě:

- ▶ Název organizace
- ▶ Jméno pěstounů, dítěte v PP
- ▶ Časové období, za které se zpráva podává
- ▶ Průběh návštěv v rodině + obsah rozhovoru s dítětem v PP
- ▶ Informace o plnění povinnosti pěstouna zvyšovat si znalosti (témata vzdělávání, časový rozsah)
- ▶ Informace o poskytnutí podpory rodině (respitní péče, zprostředkování odborné pomoci, zajištění pomoci při zajištění osobní péče,..)
- ▶ Průběh kontaktu s biologickou rodinou (event. informace o nerealizaci kontaktu)
- ▶ Témata, která byla v rodině řešena
- ▶ Témata, na která se DO zaměří v další spolupráci, příp. navrhne cíle do IPOD dítěte



PŘÍKLAD:

Zpráva o průběhu PP se po novele předává též OÚPRP, v jehož obvodu má trvalý pobyt dítě svěřené do pěstounské péče osoby pečující nebo osobě v evidenci.

5.3.2. Předání informací z příprav doprovázejícímu subjektu

Práce s žadateli během přípravy přináší mnoho poznatků o rodině (jejich silných stránkách nebo naopak oblastech, kde pěstouni budou potřebovat podporu). Zprávy z přípravy žadatelů slouží jako podklad pro odborné posouzení rodiny pro účely zprostředkování NRP (viz § 27 ZSPOD).

§ 27 Odborné posuzování pro účely zprostředkování osvojení a pěstounské péče

(1) Odborné posouzení pro zprostředkování osvojení a pěstounské péče zahrnuje

- a) posouzení dítěte a žadatele podle odstavce 2,
- b) zhodnocení přípravy k přijetí dítěte do rodiny, včetně speciální přípravy k přijetí dítěte pěstounem na přechodnou dobu (§ 11 odst. 2),
- c) vyjádření dětí žadatele k přijetí osvojovaného dítěte nebo dítěte svěřovaného do pěstounské péče do rodiny, jsou-li takového vyjádření schopny s ohledem na jejich věk a rozumovou vyspělost,
- d) posouzení schopnosti dětí žijících v domácnosti žadatele přijmout dítě do rodiny,
- e) zjištění bezúhonnosti žadatele, jeho manžela, druha, dítěte a jiné osoby tvořící s žadatelem společnou domácnost; za bezúhonného se pro tyto účely nepovažuje ten, kdo byl pravomocně odsouzen pro trestný čin, který směřoval proti životu, zdraví, svobodě, lidské důstojnosti, mravnímu vývoji nebo jmění dítěte, nebo pro jiný trestný čin, jehož spáchání může mít vliv na způsobilost žadatele k řádné výchově dítěte,
- f) u žadatelů o zařazení do evidence osob vhodných pro výkon pěstounské péče na přechodnou dobu posouzení schopnosti pečovat o děti vyžadující speciální péči a schopnost spolupráce s rodiči těchto dětí.

Pro zkvalitnění práce s nově zařazenými rodinami (PPPD či PP) budou pro potřeby doprovázejícího subjektu vypracovány nově tyto zprávy:

1. Zpráva krajského úřadu obsahující doporučení pro doprovázení vyplývající z psychologického posouzení žadatelů

Zpráva krajského úřadu bude zaslána OSPOD pěstounů současně s pravomocným rozhodnutím o zařazení žadatelů do evidence osob vhodných stát se pěstouny/pěstouny na přechodnou dobu. S tímto doporučením by po uzavření dohody měl být seznámen doprovázející subjekt.

2. Zpráva obsahující doporučení lektorů přípravy pro další práci s rodinou v rámci doprovázení (která bude vypracovaná společně s žadatelem během/po přípravě).

Závěrečná zpráva o přípravě by měla být nástrojem, který by měla být zaručena kontinuita práce s pěstouny a pro pěstouny a organizaci by měla být přínosem. Mělo by se jednat o zprávu, na jejímž vypracování se budou podílet sami žadatelé. Žadatelé/pěstouni předají tuto zprávu subjektu, se kterým budou uzavírat dohodu.

5.3.3. Informace při přechodu jinému doprovázejícímu subjektu

Pěstoun má ze zákona právo vypovědět dohodu bez udání důvodu (§ 47c, odst. 3 ZSPOD). Pro zachování kontinuální práce s pěstounskou rodinou se jeví jako vhodný nástroj zpracování závěrečné zprávy při ukončení doprovázení.

Dle § 47b odst. 6 ZSPOD doprovázející subjekt při zániku dohody zpracovává zprávu o průběhu PP a naplňování dohody o výkonu PP a předá ji OÚORP, který je místně příslušný k podání návrhu na uzavření dohody o výkonu pěstounské péče, a OÚORP, v jehož obvodu má trvalý pobyt dítě svěřené do pěstounské péče této osobě pečující nebo osobě v evidenci, a to do 15 dnů ode dne vypracování této zprávy.

Doporučení MPSV: Pěstoun by měl být se zprávou seznámen (v případě připomínek či nesouhlasu doplňuje své vyjádření). Na vyžádání nového doprovázejícího subjektu (s využitím § 51 odst. 4 písm. d) ZSPOD) může OSPOD tuto zprávu předat nově doprovázejícímu subjektu.

6. PROCES DOPROVÁZENÍ

Procesem doprovázení pěstounských rodin se rozumí participace na procesu výchovy a péče tak, aby svou roli mohli osoby pečující/v evidenci plnit kvalitně a s vědomím záslužnosti. K vytvoření dobře fungující a terapeutické rodiny vytváříme prostor pro její reflexi, nabízíme odbornou podporu a vzdělávání v oblastech, které pro zvládnutí svých kompetencí potřebují.

6.1. ZÁSADY PRÁCE S RODINOU ¹⁸

▶ SEZNÁMENÍ S RODINOU

Na začátku spolupráce rodiny a klíčového pracovníka je důležité věnovat dostatečnou pozornost vzájemnému seznámení. Pracovník se seznamuje se všemi členy rodiny včetně dětí a vysvětluje jim svoji roli v systému NRP.

Klíčový pracovník by se měl v této fázi dozvědět:

- ▶ kdo je součástí rodinného systému,
- ▶ jak se rodinný systém utvářel (historie rodiny) – jak se rodina stala rodinou náhradní, jak kdo a kdy do rodiny přišel apod.,
- ▶ jaké je postavení jednotlivých členů v rodinném systému,
- ▶ jaká je rodinná atmosféra, převládající výchovný styl,
- ▶ jaké je propojení rodiny se sociálním okolím (postavení rodiny v rámci širšího příbuzenstva, v rámci obce, komunity),
- ▶ jak je nastavena spolupráce rodiny s odborníky a institucemi (jaké další služby rodina využívá, s kým spolupracuje).

▶ NAVÁZÁNÍ DŮVĚRY

Předpokladem k úspěšné práci s rodinou je navázání důvěry. K rychlému navázání důvěry vede schopnost klíčového pracovníka zapamatovat si jména a životní příběhy všech dětí, v začátku spolupráce spíše naslouchat a sbírat informace než předčasně hodnotit, interpretovat či radit. Důležité pro vzájemnou důvěru a spolupráci je také vždy přijíždět na domluvené konzultace včas a předem svou návštěvu v rodině ohlásit. Vzájemné oslovování je součástí dohody mezi členy rodiny a klíčovým pracovníkem. Obecně však platí, že při tykání je náročnější udržet si profesionální hranici a je třeba to při rozhodování zohlednit.

▶ SROZUMITELNOST SLUŽBY

Klíčový pracovník je zodpovědný za to, že náhradní pečovatelé i děti rozumí tomu, co je cílem doprovázení a je jim srozumitelná role klíčového pracovníka i s jeho hranicemi. Dětem je třeba srozumitelně vysvětlit, proč do rodiny pracovník přichází, aby jej nevnímaly jako další osobu, která ohrožuje jejich rodinu a její přirozené fungování.

¹⁸ ŠIMŠOVÁ, Mgr. Šárka. Rodina sv. Zdislavy, z.s. *Metodika doprovázení pěstounské péče* [online]. In: . [cit. 2021-11-16]. Dostupné z: https://rodina-zdislavy.webnode.cz/_files/200000101-0d50f0d514/Metodika_PP_.pdf

► RESPEKT K RODINĚ VS. ZÁJEM DÍTĚTE JAKO PRIORITA

Respekt rodině pracovník vyjadřuje tím, že s tématy, na kterých s rodinou pracuje, zachází citlivě, reaguje na ně s pochopením, mapuje témata, se kterými dítě či náhradní pečovatelé přicházejí. Klíčový pracovník během své práce může zachytit řadu témat, kterým by bylo dobré se věnovat a pojmenovávat je. Může se stát, že klíčový pracovník v průběhu doprovázení pojmenuje téma, které je pro rodinu těžké a rodina se jím zatím nechce zabývat. Úlohou klíčového pracovníka je citlivě nabízet varianty, jak téma ošetřit. Pokud rozhodnutí rodiny se tématem nezabývat není dle pracovníka v zájmu dítěte, využívá klíčový pracovník všech dostupných metodických nástrojů, aby se situace stabilizovala a dítěti byla poskytována kvalitní péče.



PŘÍKLAD:

Dítě by chtělo znát pravdu o svých rodičích, kterým se narodilo. Chce vědět, kdo jsou jeho rodiče, kde žijí, proč se o něj nestarají. Pěstouni se tématu vyhýbají a odmítají o něm diskutovat. Klíčový pracovník s pěstouny pracuje a snaží se definovat, co je vede k jejich postoji a jednání. Dále reflektuje aktuální dění v rodině.

Pokud pěstouni nepostupují dle doporučení klíčového pracovníka a situace se v rodině zhoršuje, je třeba přijmout další opatření. Klíčový pracovník domlouvá s rodinou návštěvu na OSPOD, sociální pracovník OSPOD dítěte by měl o krizové situaci v rodině vědět. Pokud se náhradní rodina odmítne zúčastnit návštěvy na OSPOD a klíčový pracovník má důvodné podezření, že dítě je v nebezpečí a je ohrožen jeho zdravý vývoj, zkontaktuje klíčový pracovník OSPOD i bez souhlasu pěstounů, o ohlášení poté rodinu pouze informuje. Dobrým krokem k hledání řešení může být i iniciování svolání případové konference OSPODem za účasti rodiny, příp. dalších subjektů, které na řešení s rodinou mohou spolupracovat.

► KOMPETENCE RODINY

Klíčový pracovník při nastavování spolupráce s rodinou vystupuje jako partner, podporuje pěstouny v jejich dovednostech, vymezuje svou roli tak, aby nepřebíral za pěstouny kompetence. Cílem Doprovázení není převzít péči o přijaté dítě, pracovat s ním individuálně, ale přinášet pěstounům postřehy a podněty k tomu, jak mohou oni sami dítě rozvíjet, jak mu mohou pomoci zpracovat jeho těžkou minulost i aktuální starosti. Doporučuje také možnosti zvyšování jejich kompetencí vhodným vzděláváním.

► KOMPETENCE KLÍČOVÉHO PRACOVNÍKA

Vytvoření sítě spolupracujících odborníků

Spočívá zejména ve spolupráci s dalšími subjekty kolem rodiny, v koordinaci této odborné pomoci a stanovování jednotného cíle.

Na péči o dítě, které vyrůstá v náhradní rodině, se vždy podílí více osob a také institucí. Úkolem doprovázejícího klíčového pracovníka je s těmito osobami a institucemi spolupracovat a sjednocovat cíle a priority v zájmu dítěte.

Klíčový pracovník musí jasně stanovit, na kterých zakázkách rodiny je schopen s ohledem na své profesní i osobní možnosti a zkušenosti spolupracovat. V případě, že charakter problému, na kterém s rodinou pracuje, vyžaduje již pomoc dalšího odborníka, je z hlediska jeho profesionality nutné tuto skutečnost rodině sdělit a spolupráci s příslušným odborníkem rodině nabídnout.

Při spolupráci s dalšími subjekty je třeba vždy vydefinovat účel a cíl této spolupráce s rodinou, získat její souhlas s předáváním informací třetím stranám.

Spolupráce s OSPOD

Klíčový pracovník komunikuje se sociálním pracovníkem OSPOD vždy, je-li zájem dítěte ohrožen, na situaci se vztahuje oznamovací povinnost či je součinnost služby klíčového pracovníka rodiny a sociálního pracovníka dítěte v zájmu dítěte či rodiny. Takovou situací mohou být významnější změny v životě dítěte či rodiny.

Klíčový pracovník rodiny je se sociálním pracovníkem OSPOD dítěte v kontaktu minimálně jedenkrát za šest měsíců osobně, telefonicky, e-mailem či pomocí písemných zpráv o průběhu výkonu pěstounské péče. Je vhodné, aby pěstoun byl seznámen s obsahem zprávy o průběhu pěstounské péče a měl možnost se ke zprávě vyjádřit.

► MÍSTO A FREKVENCE SETKÁVÁNÍ KLÍČOVÉHO PRACOVNÍKA S RODINOU

Setkávání se uskutečňují přímo v rodině, příp. na jiném, pro obě strany vyhovujícím místě. Návštěvy klíčového pracovníka přímo v rodině jsou důležitým zdrojem informací a možností poznat celkovou atmosféru v rodině, zároveň umožňují pracovat s dítětem a jeho rodinou v jeho přirozeném prostředí. Klíčový pracovník je v osobním kontaktu s osobou pečující/ v evidenci a dětmi svěřenými do jejich péče min. 1 x za dva měsíce. Pokud to ovšem situace v rodině vyžaduje (zejména při krizových situacích v rodině), může se klíčový pracovník s pěstouny domluvit na setkávání v kratších intervalech.

Klíčový pracovník se pravidelně setkává s rodiči, ale také s dětmi žijícími v rodině. Zapojuje děti do společného řešení. Kontakt pracovníka s dítětem pomáhá udržet dítě v popředí zájmu služby doprovázení. Udržení vztahu mezi pracovníkem a dítětem je důležitý také proto, že dítě ví, kdo klíčový pracovník je a proč do rodiny přichází. Tato forma vztahu je důležitá pro případ krize, aby si dítě bylo jisté, že pracovník je k dispozici také přímo jemu a může se na něj obrátit. Také dítě může mít speciální zakázku, které se chce věnovat, případně pěstouni přicházejí se zakázkou, aby pracovník pracoval s dítětem individuálně na konkrétním tématu, se kterým se pěstouni ve vztahu k dítěti neúspěšně potýkají.

► ZÁPISY Z JEDNOTLIVÝCH SCHŮZEK

Rodina je při domlouvání spolupráce informována o tom, že z každého kontaktu s klíčovým pracovníkem bude pořizován zápis. Zápis intervence obsahuje datum setkání, jednotlivá témata, která se během schůzky probírala.

Klíčový pracovník rodinu také informuje o tom, jakým způsobem je dokumentace v organizaci vedena, kdo do ní může nahlížet atd. (pozn. doprovázející subjekt má v souladu se Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí při poskytování sociálně-právní ochrany pověřenými osobami podle § 48 odst. 2 písm. d) až f) zákona zpracovaná „Pravidla pro vedení dokumentace a nahlížení do dokumentace“).

▶ STRUKTURA SCHŮZKY V RODINĚ

Čas schůzky by měl být rozvržen dle této struktury:

- ▶ **Sdílení** – pracovník v úvodu schůzky poskytuje dostatečný prostor pro sdílení, co se za uplynulé období událo v životě rodině, jak se aktuálně rodině a dětem v ní daří. V této fázi klade méně otázek, spíše otevřených, aby pěstouni mohli volně vyprávět a sdílet vše, co potřebují.
- ▶ **Akutní témata** – z procesu sdílení často vyplynou konkrétní témata, kterým si pěstouni přejí konzultaci věnovat, která jsou pro rodinu akutní a potřebují v nich podporu. Pracovník tato témata nejprve shrne a vymezí na jednotlivá témata potřebný čas. Některá témata jsou v rámci konzultace vyřešena, jiná mohou být pouze otevřena s odkazem na příští konzultaci.
- ▶ **Dlouhodobá témata** – některá témata vyžadují dlouhodobou práci a nelze je vyřešit v rámci jednorázové konzultace. Zakázky v této podobě jsou tedy v rámci schůzek řešeny opakovaně, sleduje se jejich vývoj a míra naplňování.

▶ STRUKTURA SCHŮZKY V RODINĚ PŘI KRIZOVÉM REŽIMU

V případě krize rodiny či některého jejího člena je pracovník k dispozici dle potřeb rodiny a využívá metod krizové intervence. Znalost těchto metod je nedílnou součástí profesních dovedností klíčového pracovníka. Klíčový pracovník může využít možnosti vstupovat do rodiny ve dvojici (s odborným pracovníkem – kolegou z týmu), pokud o to sám požádá a je přítomnost další v případě nezainteresované osoby v zájmu rodiny či klíčového pracovníka.

Pracovník se snaží krizovou situaci v rodině srozumitelně pojmenovat. Po uklidnění situace pracovník spolu s rodinou reflektuje uplynulé dění a spolupráci.

V krizové situaci rodiny pracovník reaguje dle potřeby rodiny a jejích jednotlivých členů, je s rodinou v kontaktu (osobním či jen telefonickým) např. i několikrát denně, dokud se rodina nevrátí do předkrizového stavu. V době řešení krizové situace, nebo po jejím vyřešení dostává klíčový pracovník přednostně prostor v intervizi a supervizi pro reflexi svých pocitů a potřeb.

6.2. ZPROSTŘEDKOVÁNÍ ODBORNÉ POMOCI

Pěstounovi je ze strany doprovázejícího subjektu poskytována odborná pomoc průběžně v rámci poradenství. Právo na zajištění odborné pomoci vychází ze zákona SPOD, § 47a. odst. 2 písm. c).

§ 47a, odst. 2 ZSPOD

Osoba pečující a osoba v evidenci má:

c) právo na zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci alespoň jednou za 6 měsíců

Náhradní rodiče, pěstouni i svěřené děti se potýkají se zcela specifickými situacemi. Odborníci na náhradní rodinnou péči mohou pěstounům pomoci tyto situace lépe pochopit a ošetřit.

Jedná se zejména o poradenství týkající se¹⁹:

- ▶ výchovy přijatých dětí
- ▶ zpracování traumatu dítěte
- ▶ pomoci v krizových situacích
- ▶ psychologicko-terapeutické pomoci apod.

Doprovázející subjekt má povinnost takovou pomoc zprostředkovat a v odůvodněných případech ji může i uhradit. Při rozhodování o oprávněnosti nároku na poskytnutí tohoto typu pomoci je vždy klíčovou otázkou, zda jde o potřebu, která přímo souvisí s výkonem pěstounské péče. Odborná pomoc by se proto měla zaměřovat především na tyto okruhy problémů.²⁰

- ▶ zpracování ztráty (odloučení dítěte od rodičů a dalších blízkých osob),
- ▶ navázání bezpečné citové vazby s pečující osobou (techniky na podporu attachmentu, práce s důsledky poruch attachmentu u dětí, které prošly ústavní péčí atd.),
- ▶ identita dítěte (vztah k rodičům, svému původu atd.),
- ▶ vztahy s rodiči a dalšími blízkými osobami (a to i v případě, kdy dítě není s těmito osobami v kontaktu),
- ▶ řešení traumat (práce s následky týrání, zneužívání a dalších následků zásahu do života dítěte),
- ▶ terapie pro pěstouny, např. pro překonání náročných situací souvisejících s péčí o dítě se specifickými potřebami atd.

Odbornou pomoc mohou poskytovat zaměstnanci doprovázející organizace nebo jiný odborník zprostředkovaný touto organizací. Tuto pomoc lze hradit svěřenému dítěti, osobě pečující nebo osobě v evidenci.

¹⁹ SDRUŽENÍ PĚSTOUNSKÝCH RODIN z.s. *Metodika doprovázení pěstounských rodin* [online]. In: Brno, 2017 [cit. 2021-08-15]. Dostupné z: <http://www.pestouni.cz/wp-content/uploads/2019/05/Metodikadoprov%C3%A1zen%C3%AD-p%C4%9Bstounsk%C3%BDch-rodin.pdf>

²⁰ NADAČNÍ FOND JaT. *Právní a finanční aspekty doprovázení pěstounských rodin* [online]. In: Praha, 2014 [cit. 2021-08-14]. Dostupné z: <http://www.knihovnanrp.cz/wp-content/uploads/2017/03/pravni-a-financni-aspekty-doprovazeni.pdf>

6.3. KONTAKT DÍTĚTE S BIOLOGICKOU RODINOU

Podpora vztahu dítěte s jeho rodiči a dalšími blízkými osobami vychází z charakteru pěstounské péče a vedle odborného poradenství jde o jednu ze stěžejních činností doprovázející organizace. Pěstounská péče by v zásadě měla být s účastí rodičů (§ 960 odst. 2 OZ a § 967 OZ), kdy rodiče mají právo se osobně a pravidelně s dítětem stýkat a mají také právo na informace o dítěti, ledaže soud stanoví jinak.

§ 47a, odst. 2 ZSPOD

Osoba pečující a osoba v evidenci má:

h) v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte povinnost udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami dítěti blízkými, zejména s rodiči a umožnit styk rodičů s dítětem v pěstounské péči, pokud soud rozhodnutím nestanoví jinak.

Je důležité zmínit, že tato kapitola se z velké části opírá o metodický materiál od MPSV (2021), kde je téma „*Realizace kontaktů dítěte v pěstounské péči s rodiči a osobami blízkými*“ podrobně rozpravované. Nebylo účelem obsáhnout všechna úskalí této problematiky, a proto přináší jen základní okruhy a témata. Zmíněný materiál od MPSV je možné stáhnout na webových stránkách „Staň se náhradním rodičem“ (www.stansenahradnimrodicem.cz).

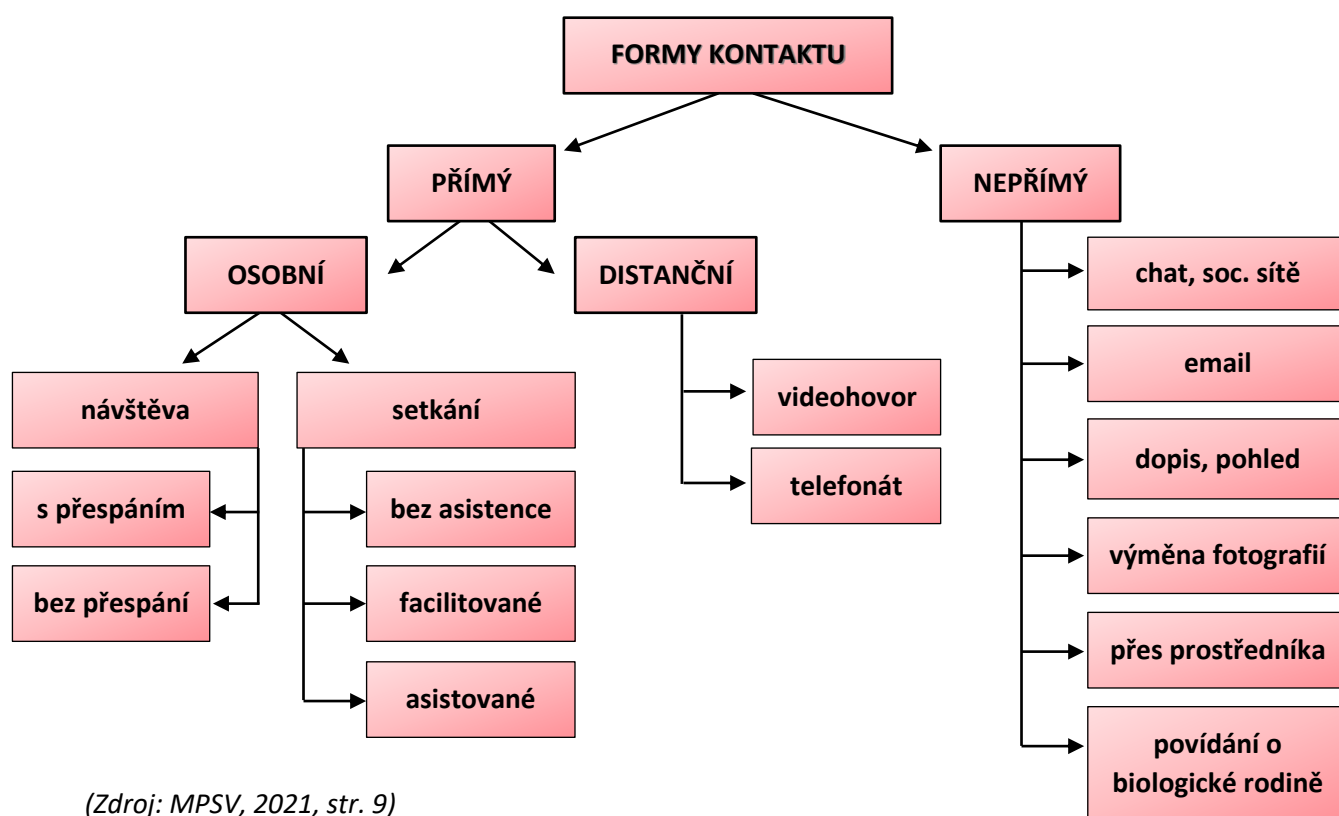
6.3.1. Základní principy²¹

- ▶ **Tři hlavní aktéři kontaktu** – 1) dítě 2) biologický rodič či osoba blízká 3) náhradní rodina (pěstouni, pěstouni na přechodnou dobu, osobně pečující poručníci).
- ▶ **Pěstounská péče jako pomoc svěřeným dětem** – svěřením dítěte do pěstounské péče je pomoc dětem, o které se z nejrůznějších důvodů nemohou starat jejich rodiče a nebrání tomu, aby se dítě výhledově mohlo vrátit do péče rodičů. K tomu je nezbytné sledovat a vyhodnocovat aktuální situaci na straně rodičů, ale i dítěte.
- ▶ **Realizace kontaktů v souladu s platnou legislativou** – je nezbytné, aby se všichni aktéři při realizaci kontaktů opírali o platnou legislativu. Přitom se musí sledovat práva dětí, ale i jejich rodičů a osob dítěti blízkých a rovněž rámec, v němž je vykonávána pěstounská péče.
- ▶ **Bez zapojení dítěte to nejde** – je třeba, aby byl slyšet hlas dítěte a aby mělo možnost se ke kontaktům a k jejich realizaci vyjádřit.
- ▶ **Zajištění potřeb a bezpečí dítěte** – je třeba prioritně sledovat zajištění bezpečí dítěte a zajištění jeho potřeb.
- ▶ **Dohoda hlavních aktérů jako prioritní řešení** – prioritní řešení je vždy dohoda mezi pěstounem a rodičem dítěte, s ohledem na dítě samotné. Řešení soudní cestou by mělo přicházet v úvahu, až když se pěstoun a rodič nejsou schopni domluvit a byly vyčerpány všechny jiné prostředky směřující k jejich vzájemné domluvě nebo je-li ohroženo bezpečí dítěte a jiné prostředky nevedly k nalezení řešení.

²¹ MPSV. Metodika Realizace kontaktů dítěte v pěstounské péči s rodiči a osobami blízkými. 2021. Praha

- ▶ **Multidisciplinární spolupráce** – v případě potřeby pomoci s realizací kontaktu je možné přizvat k hledání řešení tým odborníků (sociální pracovník, psycholog, psychoterapeut dítěte), který může přiblížit možnost řešení v dané situaci.
- ▶ **Individualita každého případu výkonu pěstounské péče** – každý výkon pěstounské péče je jiný – jsou jiní aktéři, důvody umístění dítěte do PP i příslušní zaměstnanci OSPOD a pomáhajících organizací na straně pěstounů, dětí, i jejich rodičů.
- ▶ **Sledování kontinuity z hlediska potřeb dítěte** – je třeba, aby intenzita kontaktu mezi dítětem a rodičem či blízkými osobami zůstala po jeho umístění do NRP zachována v míře, na kterou bylo dítě doposud zvyklé a která nebude dále poškozovat jejich vzájemné citové vazby a byla eventuálně dle potřeb dále rozvíjena.
- ▶ **Využití všech forem kontaktu dítěte s rodičem** – v případě, že osobní kontakt mezi dítětem a rodičem není z nějakého důvodu (na straně dítěte, rodiče a pěstouna), a to zvláště s ohledem na bezpečí dítěte možný, doprovázející organizace a OSPOD by měly být rodičům a pěstounům nápomocny při hledání a realizaci jiné vhodné formy.

Formy kontaktu:



(Zdroj: MPSV, 2021, str. 9)

Osobní styk mezi rodiči a dítětem svěřeným do pěstounské péče je založen nejen na právu rodičů, ale i dítěte na kontakt se svými blízkými. Rozsah osobního styku dítěte s rodičem může být omezen či jinak upraven pouze soudem, a může proto probíhat poměrně intenzivně. Doprovázející subjekt poskytuje pomoc v případech, kdy tento kontakt vyžaduje prostředníka, asistenci, odbornou přípravu některého z aktérů, případně i zajištění prostoru pro jeho uskutečnění. V krajním případě je možno obrátit se s žádostí o úpravu podmínek styku na soud, což platí i pro případ rozporů v dalších podstatných záležitostech týkajících se dítěte

(tuto možnost má dle § 969 občanského zákoníku pěstoun, rodič i samo dítě svěřené do pěstounské péče). V některých případech tak nebude probíhat osobní kontakt dítěte s rodiči nebo jinými osobami blízkými, vztah dítěte k těmto osobám lze udržovat i jinými formami než jen osobním setkáváním.²²

Při práci s dítětem a jeho náhradní rodinou stojí pracovníci před zásadní otázkou, jak správně nastavit kontakt s biologickou rodinou. K tomu se jako pomocník v praxi osvědčil formulář a manuál, který je určen pro pracovníky doprovázejících organizací i OSPOD.

Formulář pro vyhodnocení rizik kontaktu (dále jen Formulář) zachycuje 69 rizikových situací – na straně rodiče, dítěte a pečující osoby, které mohou při kontaktu nastávat. Vyplněním formuláře lze získat kompletní přehled existujících rizik u právě probíhajícího kontaktu. Manuál Kontakt dětí v NRP s biologickou rodinou pak přináší informace, jak Formulář správně využívat a také doporučení pro praxi.²³ **Manuál i Formulář je volně dostupný na www.kontaktdetivnrp.cz.**

6.3.2. Cíle kontaktu²⁴

Aby mohl být každý probíhající kontakt vyhodnocen jako úspěšný, musí sledovat zajištění bezpečí dítěte a jeho zdravý vývoj. V ideálním případě by po skončení kontaktu mělo dítě odcházet s dojmem, že lidé, které má rádo a které k němu patří (ať do jeho minulosti či současnosti), jsou v souladu.

Kontakty mohou sledovat např. tyto dílčí cíle:

- ▶ Návrat dítěte do péče rodičů
- ▶ Udržení kontaktu s rodičem
- ▶ Navázání kontaktu s rodičem
- ▶ Pracuje se nebo je v plánu pracovat na zpracování životního příběhu či posílení identity dítěte vyrůstající v NRP

Dílčí cíle jsou prostupné a mohou se v průběhu trvání náhradní rodinné péče vyvíjet a měnit. Také realizace kontaktu (tedy jeho forma a frekvence), by měla odpovídat cílům kontaktu a její podoba se tak zpravidla v průběhu času mění.

6.3.3. Role aktérů v procesu kontaktu dítěte s biologickou rodinou²⁴

Jak již bylo zmíněno v kapitole o základních principech, tak hlavními aktéry kontaktu jsou dítě, rodič a pěstoun. Následné schéma znázorňuje vzájemné vztahy mezi jednotlivými aktéry. Barevné rozlišení aktérů kontaktu reflektuje vzájemnou příslušnost aktérů při realizaci styku rodiče s dítětem ve smyslu:

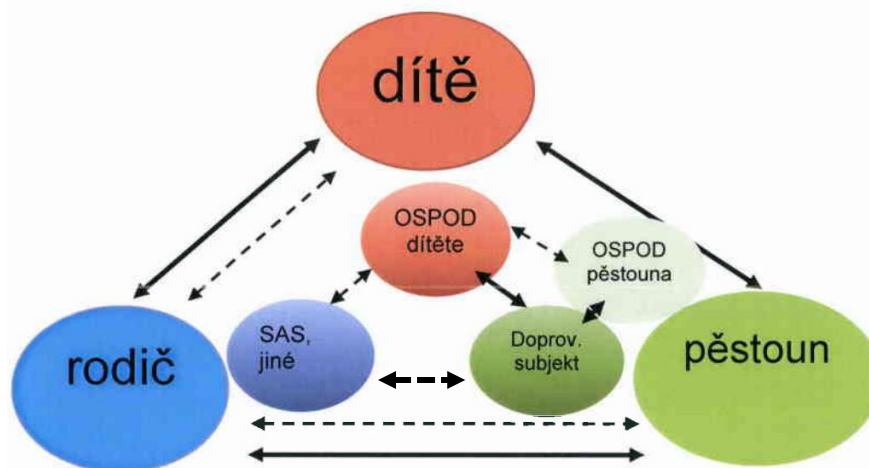
- ▶ OSPOD dítěte zastupuje primárně zájmy dítěte
- ▶ doprovázející organizace zastupuje primárně zájmy pěstounů
- ▶ organizace spolupracující s rodičem na jeho rodičovských kompetencích (např. SAS či jiná sociální služba) / jiný subjekt / fyzická osoba, zastupuje primárně zájmy rodiče

²² NADAČNÍ FOND JaT. *Právní a finanční aspekty doprovázení pěstounských rodin* [online]. In: Praha, 2014 [cit. 2021-08-14]. Dostupné z: <http://www.knihovnanrp.cz/wp-content/uploads/2017/03/pravni-a-financni-aspekty-doprovazeni.pdf>

²³ KOCOURKOVÁ, Jana a Ria ČERNÁ. *Kontakt dětí v náhradní rodinné péči s biologickou rodinou*. Amalthea z.s. ve spolupráci s Latus pro rodinu o.p.s. Chrudim, 2018. ISBN 978-80-904801-6-2.

²⁴ MPSV. *Metodika Realizace kontaktů dítěte v pěstounské péči s rodiči a osobami blízkými*. 2021. Praha

Přítom však všichni aktéři musí jednat s ohledem na bezpečí dítěte, v jehož zájmu by měl být kontakt realizován. Je důležité si uvědomit, že do náhradní rodinné péče vstupují děti s traumaty nejen ze ztráty blízkých osob či svého dosavadního prostředí, ale také i s dalšími traumaty z předchozí doby. Dítě je nejkřehčí součástí systému a jeho přání a názory by měly být pečlivě sledovány. Dítě má kromě jiných práv právo na ochranu, právo na vyjádření svého názoru, právo participace na řešení jeho situace, právo na kontakt s rodičem, popřípadě osobou blízkou a rovněž je třeba mít na paměti, že má právo na to žít v rodině. Dítě má taktéž právo nevyužít svého práva (např. nechce být v kontaktu s rodičem).



(Zdroj: MPSV, 2021, str. 13 + vlastní úprava KUKHK)

Vzájemné vztahy mezi aktéry jsou znázorněny šipkami, kdy přerušované šipky znázorňují vztahy méně pevné (např. vztah mezi rodičem a dítětem může být pevný, ale také se může jednat o jednorázový kontakt, kdy dítě svého rodiče skoro nezná; rovněž vztah mezi pěstounem a rodičem může být silný, např. v případě jejich příbuzenského vztahu či se může jednat o dvě cizí osoby). Vyznačení vztahů mezi ostatními aktéry se odvíjí od jejich povinností daných zákonem, přičemž u organizace spolupracující s rodičem na rozvíjení a posilování jeho rodičovských kompetencí se míra spolupráce s OSPOD odvíjí od vzájemné dohody této organizace s rodičem o tom, v jakém rozsahu a na čem budou spolupracovat s OSPOD.

V případě, že OSPOD příslušný dle trvalého bydliště pěstounů není shodný s OSPOD příslušným dle trvalého pobytu dítěte, je na místě vzájemná dohoda těchto OSPOD o způsobu předání informací týkajících se dítěte v pěstounské péči. Doprovázející subjekt podává 1x za půl roku svou zprávu OSPOD koordinujícímu případ.

OSPOD DÍTĚTE

- ▶ primárně hájí zájmy dítěte
- ▶ poskytuje pomoc a poradenství
- ▶ je koordinátor případu
- ▶ pravidelně vyhodnocuje situaci dítěte a následně sestavuje ve spolupráci s dítětem, rodiči, pěstouny a jinými subjekty (např. doprovázejícími subjekty, poskytovateli soc. služeb atd.) IPOD
- ▶ informuje rodiče o realizaci plánu pěstounské péče
- ▶ v případě potřeby (zprostředkované náhradní rodinné péče) seznamuje rodiče a budoucího pěstouna před svěřením dítěte do pěstounské péče

- ▶ sleduje vývoj dítěte v náhradní rodinné péči, včetně návštěv rodiny, kde dítě žije (popřípadě i jiné prostředí, kde se dítě zdržuje), a to nejméně jednou za 3 měsíce v období prvních 6 měsíců péče nahrazující péči rodičů a poté v souladu se zájmy dítěte podle potřeby, nejméně však jednou za 6 měsíců
- ▶ předává informace ostatním aktérům, včetně IPOD a v případě potřeby i vyhodnocení potřeb dítěte a situaci jeho rodiny
- ▶ svolává případovou konferenci, resp. má povinnost ji uspořádat, jestliže je třeba řešit situaci konkrétního ohroženého dítěte a jeho rodiny, a to ve spolupráci s dalšími subjekty, které jsou v situaci dítěte zainteresovány. V souvislosti se svoláním případové konference je třeba zdůraznit povinnost OSPOD svolat případovou konferenci v případech, kdy má OSPOD záměr využít některého ze svých navrhovaných oprávnění a rovněž v průběhu řízení soudu o svěřeni dítěte do náhradní rodinné péče (§ 10 odst. 3 písm. e) a § 14 odst. 2 písm. b), c) ZSPOD)
- ▶ v případě potřeby navrhuje a na základě ZSPOD ukládá rodiči či pěstounovi povinnost využít odbornou pomoc (např. mediace, terapie atd.)
- ▶ za podmínek daných hmotněprávními předpisy (OZ) podává návrhy na zahájení řízení ve vyjmenovaných případech – viz § 14 odst. 1 ZSPOD (např. návrh omezení nebo zbavení rodičovské odpovědnosti, návrh na rozhodnutí, zda je třeba souhlasu rodiče k osvojení dítěte, návrh na svěřeni dítěte do PPPD a jeho zrušení atd.)

RODIČ

- ▶ zůstává zákonným zástupcem dítěte, pokud soud nestanovil jinak (výjimkou je poručenství)
- ▶ má vůči dítěte povinnosti a práva vyplývající z rodičovské odpovědnosti, s výjimkou práv a povinností, které zákon stanoví pěstounovi (soud může z důvodů hodných zvláštního zřetele rozhodnout jinak) – viz § 960 odst. 1 OZ
- ▶ má právo osobně a pravidelně se stýkat s dítětem a právo na informace o dítěti, ledaže soud z důvodů hodných zvláštního zřetele rozhodne jinak (§960 odst. 2 OZ)
- ▶ rozhoduje o záležitostech dítěte ve věcech, které nejsou běžné
- ▶ je povinen spolupracovat s OSPOD
- ▶ může podávat návrhy soudu na úpravu jeho styku s dítětem a návrh na svěřeni dítěte zpět do své péče

ORGANIZACE SPOLUPRACUJÍCÍ S RODIČEM NA POSÍLENÍ JEHO RODIČOVSKÝCH KOMPETENCÍ (např. SAS či jiný subjekt) / jiný subjekt / fyzická osoba

- ▶ pomáhá rodiči porozumět situaci a potřebám jeho dítěte
- ▶ se souhlasem rodiče zastupuje jeho zájmy při realizaci kontaktu
- ▶ se souhlasem rodiče pomáhá rodiči s přípravou kontaktu s dítětem
- ▶ spolupracuje s OSPOD, také s doprovázejícím subjektem

PĚSTOUN

- ▶ zajišťuje péči o dítě (je oprávněn a povinen o dítě osobně pečovat)
- ▶ nese odpovědnost za svěřené dítě, a to včetně zajištění jeho bezpečí
- ▶ rozhoduje o běžných záležitostech dítěte v rozsahu stanoveném zákonem
- ▶ může rozhodovat o záležitostech dítěte, ve kterých by jinak rozhodoval rodič dítěte, pokud mu tak stanovil soud

- ▶ je povinen připravit dítě na kontakt; k tomu může využít odborných služeb zajištěných doprovázejícím subjektem, ev. OSPOD
- ▶ má povinnost v souladu s IPOD udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami dítěti blízkými, zejména s rodiči a umožnit styk rodičů s dítětem v pěstounské péči, ledaže soud stanoví jinak
- ▶ je povinen informovat rodiče o průběhu výkonu pěstounské péče
- ▶ je povinen spolupracovat s ostatními aktéry – doprovázející subjekt a OSPOD
- ▶ má právo na ochranu své osobnosti (§ 81 a násl. OZ)
- ▶ má práva, která plynou z § 47a ZSPOD, pro účely kontaktu pak zejména má právo na zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci alespoň jednou za 6 měsíců, právo na zvyšování si svých znalostí a dovedností, právo na pomoc při udržování, rozvíjení a prohlubování sounáležitosti dítěte s osobami dítěti blízkými, zejména s rodiči, a to při zajištění místa pro uskutečňování styku a asistence při tomto styku realizované
- ▶ v případě potřeby může podávat soudu návrh na úpravu styku dítěte s rodičem či omezení nebo zbavení jeho práva styku s dítětem

DOPROVÁZEJÍCÍ SUBJEKT

- ▶ na základě uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče primárně pomáhá pěstounovi při výkonu pěstounské péče, a tedy při naplňování potřeb dítěte
- ▶ pomáhá pěstounovi při zajištění místa pro uskutečňování styku oprávněných osob s dítětem a při zajištění asistence při tomto styku, včetně pomoci při prohlubování sounáležitosti dítěte s osobami blízkými
- ▶ sleduje průběh pěstounské péče a rovněž naplňování práv a povinností daných v dohodě o výkonu pěstounské péče
- ▶ spolupracuje s OSPOD, také se SAS
- ▶ v půlročních intervalech předává OSPOD (pěstouna i dítěte) zprávy o výkonu pěstounské péče
- ▶ na základě dohody o výkonu pěstounské péče zprostředkovává pěstounovi, potažmo dítěti v pěstounské péči psychologickou, psychoterapeutickou nebo i jinou odbornou pomoc
- ▶ má ve standardech upraveno, jak podporuje navazování a rozvíjení kontaktů a sociálních vztahů s osobami dítěti příbuznými nebo blízkými, je-li to v jejich zájmu, a má písemně stanovena pravidla jak a kde kontakt dítěte s těmito osobami probíhá a jak na kontakt připravuje dítě, pěstouny, rodiče, osoby odpovědné za výchovu dítěte nebo osoby s dítětem příbuzné nebo blízké
- ▶ může podávat podněty OSPOD na svolání případové konference, případně případovou konferenci sám svolat

OSPOD PĚSTOUNA

- ▶ podporuje pěstouny
- ▶ dává souhlas s uzavřením dohody o výkonu pěstounské péče jiným subjektem

7. SPISOVÁ DOKUMENTACE DOPROVÁZEJÍCÍ ORGANIZACE

7.1. VEDENÍ SPISOVÉ DOKUMENTACE DOPROVÁZEJÍCÍ ORGANIZACÍ

Povinnost vést spisovou dokumentaci o osobách, se kterými pověřená organizace pracuje, je ukotvena ve vyhlášce č. 473/2012 Sb.

13 Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany

Kritérium 13a

Pověřená osoba má zpracována pravidla pro vedení písemné, případně elektronické spisové dokumentace o osobách, se kterými pracuje, zejména pravidla pro založení, uzavření a zapůjčení spisu, pravidla pro nahlížení do spisové dokumentace a pořizování kopií ze spisu a pravidla pro odmítnutí žádosti o nahlédnutí do spisu vedeném o dítěti a rodinách.

I když je dohoda o výkonu PP uzavírána s osobou pečující/v evidenci, kteří jsou jasně definovatelnými klienty služeb vyplývajících z dojednané dohody, cílem celého snažení je zabezpečení té co možná nejlepší péče pro ohrožené dítě svěřené do pěstounské péče. Z podstaty sociálně-právní ochrany tak bude vždy role doprovázejících organizací do značné míry komplikovaná střetem mezi pomocí a podporou pěstounům a vlastně neustálou souběžnou kontrolou a hodnocením jejich péče. Právě pro tuto kolizi je důležité mít efektivní systém vedení záznamů a dokumentace, která poslouží nejenom jako záznamový a hodnotící materiál pro průběh péče, ale také jako nástroj pro práci v rodině. Dobře vedená spisová dokumentace je předpokladem pro efektivní práci s pěstounskými rodinami.²⁵

Doprovázející organizace musí mít nastaven systém evidence dohod o výkonu pěstounské péče, včetně vedení změn, které se týkají dohody (zejm. dodatky dohod). Dohody mohou tvořit součást spisové dokumentace o rodině, ale mohou být vedeny odděleně. Obdobně musí být upraven systém evidence plnění povinnosti „vzdělávání“. V praxi se objevují různé systémy – uchovávání prezenčních listin ze vzdělávacích aktivit, tisk osvědčení o absolvování vzdělávání (a opět jsou tyto dokumenty ukládány buď v samostatné složce nebo ve spisové dokumentaci rodiny).

Spisová dokumentace o rodině je vedena v písemné či elektronické podobě. Spisovou dokumentaci tvoří zejména záznamy z návštěv v rodině, zprávy o průběhu PP.

²⁵ NADAČNÍ FOND JaT. *Praktický průvodce doprovázením pěstounské péče* [online]. Praha, 2015 [cit. 2021-07-11]. Dostupné z: <http://knihovnanrp.cz/wp-content/uploads/2017/03/publikace-190.pdf>

Doporučený obsah spisové dokumentace o rodině:

- ▶ Dohoda (nejsou-li evidovány samostatně),
- ▶ Základní informace o dítěti (jméno, věk),
- ▶ Kopie IPOD nebo jeho části,
- ▶ Záznamy o návštěvách v rodině,
- ▶ Záznamy o supervizním setkání v pěstounských rodinách, je-li supervize realizována,
- ▶ Záznam stížností týkajících se pěstouna, způsob projednání a vyřízení,
- ▶ Zprávy o průběhu PP předávaných příslušnému OSPOD,
- ▶ Vzdělávací plán (kritérium 10d standardů kvality) → platí pro pověřené organizace,
- ▶ Plán pobytu dítěte v pěstounské péči (kritérium 10c standardů kvality) → platí pro pověřené organizace

Ve spisové dokumentaci v souvislosti s obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR) nelze ve spisové dokumentaci shromažďovat informace o „3. osobě“. ²⁶

Účel návštěv v rodině:

- ▶ Prostor pro sdílení aktuálních problémů rodiny,
- ▶ Sledování vývoje dítěte,
- ▶ Pozorování pokroků v péči,
- ▶ Zkoumání bezpečné péče o dítě.

Zásadní role klíčového pracovníka spočívá v podpoře pěstounů při péči o svěřené dítě. Je důležité, aby v případě, kdy je péče pěstounů vykazuje nedostatky, byla tato skutečnost zaznamenána, pěstounům sdělena, a i nadále se s touto skutečností pracovalo.²⁷ Kromě poskytnutí pomoci je současně nutné monitorovat schopnost pěstounů naplňovat potřeby dětí svěřených do jejich péče.

Je na zvážení doprovázejícího subjektu, zda má vytvořený vzor záznamu z návštěvy nebo zda se záznamy píšou volnou formou. Doporučuje se jednotný systém v rámci organizace. Možný vzor k využití viz Příloha 1.

Obsah zápisu/záznamu z návštěvy v rodině obsahuje:

- ▶ Datum návštěvy
- ▶ Forma kontaktu (osobní návštěva, tel. kontakt, on-line hovor)
- ▶ Kdo byl návštěvě přítomen (jméno pracovníka doprovázejícího subjektu, přítomní členové domácnosti)
- ▶ Zda bylo hovořeno se svěřeným dítětem (v přítomnosti pěstoun/ o samotě), předmět rozhovoru s dítětem
- ▶ Témata, která se během návštěvy v rodině probírala,
- ▶ Shrnutí, závěr

²⁶ Ministerstvo vnitra České republiky. *Základní pojmy v GDPR* [online]. In: 2018 [cit. 2021-07-24]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/gdpr/clanek/zakladni-pojmy-v-gdpr.aspx>

²⁷ NADAČNÍ FOND JaT. *Praktický průvodce doprovázením pěstounské péče* [online]. Praha, 2015 [cit. 2021-07-11]. Dostupné z: <http://knihovnanrp.cz/wp-content/uploads/2017/03/publikace-190.pdf>

7.2. ARCHIVACE

§ 49 odst. 10 písm. b ZSPOD

Pověřená osoba je povinna:

b) vést záznamy o své činnosti související s poskytováním sociálně-právní ochrany v rozsahu odpovídajícím udělenému pověření a předložit je na požádání orgánu, který rozhodl o vydání pověření.

ZSPOD neupravuje vedení spisové dokumentace osob pověřených k výkonu SPOD, zákon pouze konstatuje, že pověřená organizace musí vést záznamy o své činnosti. Proto se uplatní pouze obecné předpisy, konkrétně zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

Podle § 63 zákona odst. 1 výše uvedeného právního předpisu vykonávají spisovou službu pouze někteří veřejnoprávní původci dokumentů (organizační složky státu, státní příspěvkové organizace, kraje, hl. město Praha, ...). Pokud je tedy pověřenou osobou přímo veřejnoprávní korporace (obec, město apod.), pak spisová služba včetně archivace a skartace dokumentů vzniklých z této činnosti podléhá úpravě Hlavy III zákona č. 499/2004 Sb. a prováděcí vyhlášce č. 259/2012 Sb., o výkonu spisové služby. To samé platí i v případě, že by pověřenou osobou byla např. státní příspěvkovou organizací obce či kraje.

V ostatních případech nejsou osoby poskytující služby na základě pověření k výkonu SPOD povinny řídit se pravidly pro výkon spisové služby ve smyslu zákona o archivnictví ani v omezeném rozsahu, ačkoliv postup podle těchto pravidel MPSV doporučuje i jim. Pro tyto „neurčené původce“ popř. „neveřejnoprávní“ původce dokumentů platí pouze obecná úprava archivnictví podle Hlavy II zákona o archivnictví a ve vztahu k povinnostem stran ochrany osobních údajů, které jsou obsahem záznamů o činnosti, pak také zákon č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů.

MPSV doporučuje lhůtu pro uchování spisu po jeho uzavření ve spisovně po dobu 5 let (řešení sporu mezi osobou pečující a doprovázející organizací apod.). Uzavření celého spisu a jeho uložení po dobu zmíněných doporučených 5 let (skartační lhůta) je možné až po skončení dohody (např. po vyřazení z evidence osob, které mohou vykonávat PPPD).

8. TYPY PĚSTOUNSKÉ PÉČE, JEJÍ SPECIFIKA A ZÁKLADNÍ DOPORUČENÍ PRO DOPROVÁZENÍ

8.1. PĚSTOUNSKÁ PÉČE NEZPROSTŘEDKOVANÁ

Jedná se o pěstounskou péči, kdy zákon za určitých podmínek umožňuje, aby fyzická osoba přijala do pěstounské péče dítě bez toho, aniž by proběhl proces zprostředkování.

Specifika:

- ▶ pěstouni neprochází přípravou náhradních rodičů -> většinou nemají základní povědomí o právech a povinnostech pěstouna
- ▶ spíše krátkodobější motivace stát se pěstounem a „zachránit“ dítě

Základní doporučení pro doprovázení:

1. Detailně seznámit pěstouna s dohodou o výkonu PP

- ▶ Dohodu vysvětlovat ústně – možnost naplánovat více setkání
- ▶ Průběžně se ujišťovat, že všemu rozumí
- ▶ Klást doplňující otázky a zodpovědět případné nejasnosti
- ▶ Pro lepší pochopení používat konkrétní příklady z praxe

2. Vysvětlit role a kompetence jednotlivých subjektů

- ▶ vyjasnit podpůrnou a kontrolní funkci jednotlivých subjektů
- ▶ vyjasnit pravidla pro vzájemné setkávání a sdílení informací

Pokud s rodinou spolupracuje více odborníků (př. SAS, sociální pracovník SPOD, kurátor,...), měla by se uskutečnit společná schůzka, kde se vyjasní jednotlivé okruhy spolupráce, aby nedocházelo k dublování služeb, a aby pěstoun rozuměl jednotlivým rolím a kompetencím těchto subjektů.

3. Seznámit pěstouna s IPODem

- ▶ vysvětlit jeho význam pro spolupráci s doprovázející organizací a proces vytváření
- ▶ konkretizovat cíle spolupráce (*až po získání základních informací o situaci a historii rodiny*)

4. Od počátku spolupráce motivovat pěstouny ke vzdělávání a celkové spolupráci

- ▶ zvolit vhodnou formu vzdělávání, zajistit vhodný výběr lektora bezpečné prostředí
- ▶ vybírat aktuální témata, která vychází z potřeb pěstounů
- ▶ možnost sdílení zkušeností s ostatními, možnost odpočinku a mít čas sám pro sebe bez dětí

5. Seznámit s dalšími principy spolupráce

- ▶ mlčenlivost vs. ohlašovací povinnost
- ▶ možnost podat případnou stížnost + postup (*podnět pro zkvalitnění služeb doprovázení*)
- ▶ právo nahlížet do záznamů o spolupráci

8.1.1. Příbuzenská pěstounská péče

Pokud rodiče dítěte nechtějí nebo nemohou o své dítě osobně pečovat a není možné jim stanovit vyživovací povinnost na dítě, může být dítě svěřeno do pěstounské péče jiného rodinného příslušníka, nejčastěji prarodiče nebo jiného příbuzného. Tato osoba pak má nárok pobírat pěstounské dávky. Výjimkou jsou osoby v přímé příbuzenské linii (prarodiče), které mají vůči dítěti ze zákona vyživovací povinnost. V takovém případě mají nárok na příspěvek při převzetí dítěte a příspěvek na úhradu potřeb dítěte, avšak odměnu pěstouna pobírají pouze v případech hodných zvláštního zřetele, tj. tehdy, když jim jejich situace neumožňuje zajistit dostatečný příjem vlastními silami (např. pro vysoký věk či zdravotní omezení).²⁸

Specifika:

- ▶ pěstouni neprocházejí přípravou náhradních rodičů -> většinou nemají základní povědomí o právech a povinnostech pěstouna
- ▶ kontakty s biologickými rodiči mohou probíhat nepravidelně/nečekaně/ bez asistence
- ▶ specifická motivace ke vzdělávání – je nutné posilování a zvyšování kompetencí v rolích pěstouna
- ▶ minimální možnost volby stát se pěstounem – neplánovaná a radikální změna
- ▶ primární motivací stát se pěstounem je ve většině případů akutní řešení krizové situace
- ▶ odlišné podmínky pro výchovu dítěte -> riziko opakování patologických vzorů z minulosti
- ▶ příbuzní se často nevnímají jako pěstouni -> neochota spolupracovat s DO
- ▶ vysoký věk pěstounů (prarodiče) x nízký věk pěstounů (sourozenci)
- ▶ finanční motivace

Odlišnosti v zahájení příbuzenské péče a jejím průběhu, vyžadují odlišný koncept podpory a doprovázení příbuzných pečovatелů. Především by měly být zohledněny následující prvky péče²⁹ :

- ▶ Zajištění konzistentních informací a intenzivní podpory ještě před zahájením péče (tzn. ihned po vznesení požadavku na péči o dítě).
- ▶ Okamžitá podpora doprovázející organizace (ne pouze OSPOD) při přípravě domácnosti a jejích členů na přijetí dítěte, s cílem podpořit sociální fungování domácnosti těsně po přijetí dítěte, aby přitom byly zohledněny a zajištěny potřeby dítěte i pěstouna.
- ▶ Zajištění psychologické podpory pro dítě i pro pěstouna již od momentu zahájení péče.
- ▶ Zvýšená podpora v krizových obdobích výchovy (zejm. období dospívání).
- ▶ Podpora při zajištění odlehčovacích služeb a sdílení péče pro případy, kdy pěstoun není schopen se dočasně o dítě starat (př. ze zdravotních důvodů).
- ▶ Zvýšená podpora v oblasti sociální inkluze rodiny (sdílení, síťování rodin) do komunity, péči o udržování sociálních vazeb a vztahů uvnitř i vně rodiny.

²⁸ HLEDÁME RODIČE. *Slovníček: Příbuzenská pěstounská péče* [online]. In: Praha [cit. 2021-08-21]. Dostupné z: <https://hledamerodice.cz/pestounska-pece/slovnicek/>

²⁹ CENTRUM PSYCHOLOGICKÉ POMOCI, NADACE SIRIUS a SOCIOFACTOR. *Potřebnost oddělení příbuzenské péče a pěstounské péče* [online]. In: Praha, 2021 [cit. 2021-09-11].

- ▶ Vzdělávání pečujících kombinovat s podporou sdílení zkušeností a problémů mezi pečujícími příbuznými, zajistit podporu sounáležitosti v pěstounské rodině.
- ▶ Zvýšená podpora rodiny v oblasti vzdělávání dětí, včetně podpory komunikace se školou.

8.2. PĚSTOUNSKÁ PÉČE ZPROSTŘEDKOVANÁ

Pěstounská péče je státem garantovaná forma náhradní rodinné péče, která je určena pro děti, o které rodiče nemohou z různých důvodů pečovat, kde však existuje perspektiva, že se dítě může do své původní rodiny vrátit. Pěstouni proto mají povinnost udržovat sounáležitost dítěte s jeho rodiči, příbuznými a dalšími blízkými osobami, a možnost osobní kontakt dítěte s těmito osobami (pokud není omezen soudem).³⁰

Specifika:

- ▶ pěstouni, kteří prošli přípravou náhradních rodičů -> předpoklad znalosti práv a povinností pěstouna
- ▶ orientace v systému sociálně-právní ochrany dětí
- ▶ předpoklad připravenosti zajistit dítěti kvalitní podmínky a bezpečné místo pro jeho zdravý rozvoj
- ▶ dlouhodobá (ne unáhlená) motivace stát se pěstounem a pomoci dítěti
- ▶ kontakty s biologickými rodiči bývají naplánované a připravené

Základní doporučení pro doprovázení:

- ▶ specifikovat: prvopěstouni vs. druhopěstouni – zjistit, jak dlouho mají po přípravě
- ▶ nastavit vhodnou formu vzdělávání + vybrat aktuální témata, která vychází z potřeb pěstounů

8.3. PĚSTOUNSKÁ PÉČE NA PŘECHODNOU DOBU

Pěstounská péče na přechodnou dobu je institutem, který je časově omezený na dobu jednoho roku. Umožňuje, aby dítě mohlo vyrůstat v náhradním rodinném prostředí u proškolených pěstounů a nemuselo být umístěno do institucionálního prostředí. Tato forma péče by měla být využívána pro všechny děti, které musí dočasně žít mimo rodinu.³¹

Specifika:

- ▶ pěstouni, kteří prošli přípravou náhradních rodičů (zaměřeno na PPPD) -> předpoklad znalosti práv a povinností pěstouna
- ▶ orientace v systému sociálně-právní ochrany dětí
- ▶ předpoklad připravenosti dočasně zajistit dítěti kvalitní podmínky a bezpečné místo pro jeho zdravý rozvoj

³⁰ HLEDÁME RODIČE. *Slovníček: Pěstounská péče* [online]. In: Praha [cit. 2021-08-21]. Dostupné z: <https://hledamerodice.cz/pestounska-pece/slovnicek/>

³¹ DVOŘÁČKOVÁ, S., VÍTKOVÁ, A., *Doprovázení pěstounů na přechodnou dobu. Praxe v České republice a inspirace ze zahraničí.* [online]. 2019 [cit. 2021-07-010] Dostupné z: [Prechodna_pestounska_pece_doprovazeni_pestounu_sbornik_A5.indd \(pestouni.cz\)](#)

Doporučení pro doprovázení:

- ▶ pečovat o oblast seberozvoje – psychoterapie, supervize,..
- ▶ vyhledávat vzdělávací témata specifikovaná pro PPPD – přebírání a předávání dítěte, kontakty dítěte v PPPD, legislativní rámec PPPD,...)

POUŽITÉ ZDROJE A UŽITEČNÉ ODKAZY

Použité zdroje:

1) ŠILHÁNKOVÁ, Mgr. Lenka. Sekce pro náhradní rodinnou péči a sociálně-právní ochranu dětí: Doprovázení pěstounských rodin. *Sociální služby: odborný časopis*. Tábor, ročník XXI. (11/2019), str. 28. ISSN 1803-7348.

2) Etické otázky doprovázení v náhradní rodinné péči © Mgr. Hana Oravcová; Mgr. Jaroslava Máliková; PhDr. Jana Kovařovicová; Mgr. Daniela Bendlová; Dobroslava Aubrechtová; Hana Baubínová; Bc. Barbora Pipášová; Ing. Hana Jurajdová, Ph.D. © Asociace Dítě a rodina, z. s. Praha 2018, Vydání 1.

3) NADAČNÍ FOND JAT. *Praktický průvodce doprovázením pěstounské péče* [online]. Praha, 2015 Dostupné z: <http://knihovnanrp.cz/wp-content/uploads/2017/03/publikace-190.pdf>

4) ŠIMŠOVÁ, Mgr. Šárka. Rodina sv. Zdislavy, z.s. *Metodika doprovázení pěstounské péče* [online]. Dostupné z: https://rodina-zdislavy.webnode.cz/_files/200000101-0d50f0d514/Methodika_PP_.pdf

5) LUSKOVÁ, Daniela, Jaromíra KOTÍKOVÁ, Linda SOKAČOVÁ, Lenka ŠILHÁNKOVÁ, Miroslava HORECKÁ, Pavlína JIRÁČKOVÁ a Lukáš PAVEL. *Hodnocení účelnosti využití státního příspěvku na výkon pěstounské péče na činnosti realizované v rámci doprovázení osob pečujících a osob v evidenci, vyčíslení nákladů na jednotlivé činnosti, které jsou součástí doprovázení*. Praha: VÚPSV, 2020. ISBN 978-80-7416-402-6

6) MACELA, M. Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozd. předpisů, Komentář, ASPI

7) MPSV. „Instrukce náměstkyně pro řízení sekce sociální politiky č. 8/2019 ze dne 1.7.2019“

8) TOMŠŮ, L. *Metodika agendy pěstounské péče a doprovázení pěstounů* [online]. 2019 Dostupné z: <http://leccos.cz/wp-content/uploads/2019/12/Methodika-agendy-doprov%C3%A1zen%C3%AD-p%C4%9Bstoun%C5%AF-a-p%C4%9Bstounsk%C3%A9-p%C3%A9%C4%8De.pdf>

9) RACEK, J., H. SOLAŘOVÁ a A. SVOBODOVÁ. *Vyhodnocování potřeb dětí: praktický průvodce: metodika vyhodnocování*. Praha: Lumos Foundation, 2014. ISBN 978-80-260-5521-1.

10) SEMERÁKOVÁ, M., B. ZACHAŘOVÁ a R. ČERNÁ. *Metodika doprovázení: Podpora, vzdělávání a kontrola při výkonu náhradní rodinné péče* [online]. Amalthea, o.s., 2011 Dostupné z: <http://www.knihovnanrp.cz/wp-content/uploads/2017/03/publikace-10.pdf>

11) AMALTHEA z.s. *Rodinné konference: Co je to rodinná konference* [online]. 2020 Dostupné z: <https://www.amalthea.cz/rodinne-konference/>

12) SDRUŽENÍ PĚSTOUNSKÝCH RODIN z.s. *Metodika doprovázení pěstounských rodin* [online]. In: Brno, 2017. Dostupné z: <http://www.pestouni.cz/wp-content/uploads/2019/05/Metodika-doprov%C3%A1zen%C3%AD-p%C4%9Bstounsk%C3%BDch-rodin.pdf>

13) NADAČNÍ FOND JaT. *Právní a finanční aspekty doprovázení pěstounských rodin* [online]. In: Praha, 2014. Dostupné z: <http://www.knihovnanrp.cz/wp-content/uploads/2017/03/pravni-a-financni-aspekty-doprovazeni.pdf>

14) MPSV. *Metodika Realizace kontaktů dítěte v pěstounské péči s rodiči a osobami blízkými*. 2021. Praha

15) KOCOURKOVÁ, Jana a Ria ČERNÁ. *Kontakt dětí v náhradní rodinné péči s biologickou rodinou*. Amalthea z.s. ve spolupráci s Latus pro rodinu o.p.s. Chrudim, 2018. ISBN 978-80-904801-6-2.

16) Ministerstvo vnitra České republiky. *Základní pojmy v GDPR* [online]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/gdpr/clanek/zakladni-pojmy-v-gdpr.aspx>

17) HLEDÁME RODIČE. *Slovníček: Příbuzenská pěstounská péče* [online]. In: Praha. Dostupné z: <https://hledamerodice.cz/pestounska-pece/slovnicek/>

18) CENTRUM PSYCHOLOGICKÉ POMOCI, NADACE SIRIUS a SOCIOFACTOR. *Potřeba oddělení příbuzenské péče a pěstounské péče* [online]. In: Praha, 2021. Dostupné z: [PribuzniPestouniShrnuti_final.pdf](#) (nadacesirius.cz)

19) DVOŘÁČKOVÁ, S., VÍTKOVÁ, A., *Doprovázení pěstounů na přechodnou dobu. Praxe v České republice a inspirace ze zahraničí*. [online]. 2019. Dostupné z: [Prechodna_pestounska_pece_doprovazeni_pestounu_sbornik_A5.indd](#) (pestouni.cz)

Užitečné odkazy:

<http://www.stansenahradnimrodicem.cz>

<https://www.nahradnirodina.cz/metodiky>

<https://www.mpsv.cz/web/cz/novela-zakona-o-socialne-pravni-ochrane-deti>

PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Vzor „Záznam z návštěvy pěstounské rodiny“

Příloha č. 2: Záležitosti identifikované během aktuální návštěvy (příklady témat)

Příloha č. 3: Příklady situací, kdy uzavírat dodatek k Dohodě (+ souhlas OSPOD ano/ne)

Příloha č. 1: Vzor „Záznam z návštěvy pěstounské rodiny“

ZÁZNAM Z NÁVŠTĚVY PĚSTOUNSKÉ RODINY		
Název doprovázející organizace		
Jméno sociálního pracovníka		
Datum návštěvy		
Místo konání	<input type="checkbox"/> v domácnosti pěstounů <input type="checkbox"/> jinde, kde	
Hovořil sociální pracovník s dítětem?	<input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> ano, za přítomnosti pěstounů <input type="checkbox"/> ano, o samotě s dítětem	
Jméno dítěte (dětí) ⁷		
Věk dítěte (dětí)		
Jméno(a) pěstounů		
Ostatní děti žijící v domácnosti (vlastní nebo osvojené děti pěstounů)	Pohlaví	Věk
Ostatní dospělí žijící v domácnosti	Jméno	Vztah k pěstounovi
Témata k projednání	<input type="checkbox"/> priority z minulé návštěvy <input type="checkbox"/> změny v domácnosti/životě dítěte <input type="checkbox"/> vztahy v pěstounské rodině/vlastní rodině dítěte <input type="checkbox"/> identita, kulturní a etnické aspekty <input type="checkbox"/> širší sociální vztahy <input type="checkbox"/> zdraví dítěte <input type="checkbox"/> zdravotní stav pečujících osob <input type="checkbox"/> vzdělávání dítěte <input type="checkbox"/> bezpečí a ochrana dítěte <input type="checkbox"/> chování dítěte <input type="checkbox"/> rodičovské dovednosti pečujících osob <input type="checkbox"/> kontakty dítěte s rodiči, dalšími příbuznými a blízkými osobami <input type="checkbox"/> vztahy s doprovázející organizací <input type="checkbox"/> jiné téma, jaké	
Hlavní body z minulé návštěvy a jejich hodnocení		

(Zdroj: Nadační fond JaT, 2015, s. 26-27)

Příloha č. 2: Záležitosti identifikované během aktuální návštěvy (příklady témat)

Záležitosti identifikované během aktuální návštěvy (příklady témat)	
Změny v domácnosti	Žije v domácnosti někdo nový, přechodně nebo trvale? Nové zaměstnání pěstounů, jeho vliv na péči o dítě. Zásadní změna finanční situace pěstounů.
Vztahy v pěstounské rodině	Jak spolu vycházejí pěstouni a dítě? Jak vychází vlastní děti pěstounů se svěřeným dítětem? Jaké jsou největší zdroje konfliktů v rodině? Jak se řeší problémy?
Identita, kulturní a etnické aspekty	Mají pěstouni nějaké otázky ve vztahu k etnickým, kulturním či náboženským aspektům života dítěte? Co pěstouni dělají ve vztahu k zachování identity dítěte?
Širší sociální vztahy	Na koho se pěstounská rodina obracela o pomoc a o radu (přátelé, širší rodina atd.).
Zdraví dítěte a pečujících osob	Má dítě dobrý zdravotní stav? Má dítě nějaké zdravotní potřeby, o které není postaráno? Proběhla návštěva lékaře a s jakým výsledkem? Má dítě nebo pěstouni otázky o zdravotních službách? Má kdokoliv jiný v domácnosti fyzické nebo psychické problémy?
Vzdělávání dítěte	Jak se dítěti daří ve škole? Co dítě a rodina potřebují pro větší úspěšnost?
Bezpečí a ochrana dítěte	Cítí se dítě v domácnosti v bezpečí? Respektují všichni členové rodiny soukromí a příslušné hranice?
Chování dítěte	Co působí dobře na chování dítěte? Chová se dítě vyzývavě/znepokojivě? Všimli si pěstouni nějakých změn v chování nebo náladách dítěte?
Rodičovské dovednosti	Jak schopní a úspěšní se pěstouni cítí při zvládnutí chování dítěte? Jaké postupy fungují/nefungují?
Kontakty dítěte s vlastní rodinou	Má dítě nějaké problémy nebo potřeby spojené s vlastní rodinou nebo jejími návštěvami? Jak na tyto potřeby reagují pěstouni? Co pěstouni dělají pro udržování sounáležitosti dítěte s vlastní rodinou a dalšími blízkými osobami? Jakou pomoc potřebují?
Vztahy s doprovázející organizací	Jak může být zlepšen partnerský vztah s doprovázející organizací? Jaké informace pěstouni potřebují od doprovázející organizace? Jak vnímají spolupráci a dohled ze strany sociálního pracovníka?

(Zdroj: Nadační fond JaT, 2015, s. 27)

Příloha č. 3: Příklady situací, kdy uzavírat dodatek k Dohodě (+ souhlas OSPOD ano/ne)

Název	Popis situace	Dodatek uzavírán ANO/NE	Souhlas OSPOD ANO/NE
Přistoupení druhého pěstouna	Pěstounem byl jeden z manželů, nyní na základě soudního rozhodnutí se stali pěstouny oba manželé	ANO	ANO
Odstoupení jednoho pěstouna	Pěstouny byli oba manželé, nyní na základě soudního rozhodnutí zůstává nadále pouze jeden pěstoun	ANO	ANO
Přijetí dalšího dítěte	Pěstoun měl v NRP jedno či více dětí a na základě soudního rozhodnutí přijímá další dítě	ANO	ANO
Odchod dítěte	Pěstoun měl v NRP více dětí a na základě soudního rozhodnutí jedno či více odchází, ale minimálně jedno u pěstouna zůstává pod Dohodou	ANO	NE
Změna na úvodní straně	Změna kontaktních údajů Klienta 1 nebo 2 – změna jména, příjmení, e-mailů, telefonu, datové schránky, titulu, adresy, bydliště, přístup k internetu...	NE	NE
Změna jména dítěte	Změna jména či příjmení dítěte , které je v NRP	NE	NE
Úmrtí pěstouna v manželství	a) Pokud jsou pěstouny oba manželé , zůstává pěstounem přeživší manžel b) Pokud je pouze jeden z nich pěstoun a ten zemře , dohoda končí ze zákona	a) ANO b) NE	NE
Úmrtí svobodného pěstouna	Pokud je pouze jeden pěstoun , který zemře, dohoda končí ze zákona	NE	NE
Jiné soudní rozhodnutí	Soud vydá ohledně dítěte jiné soudní rozhodnutí (nesouvisí s péčí – výživné rodičů, zbavení rodičovské odpovědnosti, rozšíření práv pěstouna apod.)	NE	NE
Změna péče	NRP se změnila <ul style="list-style-type: none"> • z předběžného opatření péče na <i>pěstounskou, předpěstounskou nebo poručnickou</i> • z pěstounské péče či předpěstounské péče na <i>poručnickou péči</i> • z předpěstounské péče na <i>pěstounskou péči</i> • z poručnické na <i>pěstounskou</i> 	ANO	NE
Změna textu dohody	Potřeba upravit vlastní text dohody vzhledem ke specifickým potřebám klienta		
Rozvod manželů pěstounů	a) pěstounem byl pouze jeden z manželů a u toho dítě zůstává b) pěstounem byli oba manželé – před rozvodem nové rozhodnutí soudu, kdo bude mít dítě v NRP	a) NE b) ANO	a) NE b) ANO
Zletilost dítěte	a) Zletí jediné dítě v NRP = dohoda končí ze zákona b) Zletí jedno z dětí, v rodině zůstávají další děti z Dohody v NRP	a) NE b) NE	NE

