**STANDARD 10**

**Plán sociálně-právní ochrany dítěte umístěného v zařízení pro děti**

**vyžadující okamžitou pomoc**

Kritérium

10a

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována vnitřní pravidla pro

vytváření plánu poskytování sociálně-právní ochrany v konkrétním případě a vnitřní pravidla

a postupy určující způsob hodnocení, zda je plán poskytování sociálně-právní ochrany

naplňován. V souladu s vnitřními pravidly zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

zpracovává plán poskytování sociálně-právní ochrany dětí v konkrétním případě.

10b

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována vnitřní pravidla

upravující spolupráci zařízení s rodiči, orgány sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu

obce s rozšířenou působností a dalších subjektů při vytváření plánu poskytování sociálněprávní

ochrany dítěti v zařízení.

10c

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má pro vypracování a vyhodnocování

naplňování plánu sociálně-právní ochrany pro každé dítě určeného sociálního pracovníka.

10d

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována vnitřní pravidla a

postupy pro případ změny sociálního pracovníka nebo zaměstnance zajišťujícího osobní péči

o dítě.

Související legislativa:

- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů

- Úmluva o právech dítěte č. 104/1991 Sb.

- Listina základních práv a svobod

**A:**

**Plán poskytování sociálně-právní ochrany dítěte** (dále IP) je sestaven každému dítěti, které

je umístěno v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (dále ZDVOP) s ohledem na jeho

individuální potřeby. Slouží k tomu, aby byla nastalá nepříznivá situace rodiny umístěného

dítěte co nejdříve vyřešena a ukončen tak jeho pobyt v ZDVOP. IP je uložen v sociálním spise

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

S t r á n k a 2 | 6

dítěte, v průběhu pobytu dítěte v ZDVOP je v pravidelných intervalech vyhodnocován a

případně doplňován tak, aby bylo dosaženo stanoveného cíle.

**Obsah plánu poskytování sociálně právní ochrany dítěte:**

a) identifikační údaje umístěného dítěte, jeho rodiny a osob, které se na tvorbě IP účastní,

b) popis příčin a důvodů umístění dítěte do ZDVOP,

c) posouzení aktuálního stavu dítěte (pracovník v přímé péči, psycholog, lékař),

b) plánované oblasti rozvoje dítěte, tj. jejich popis a prostředky k jejich dosažení, nejčastěji se

jedná o oblast zdravotní, sociální, pedagogickou a volnočasovou,

e) metody práce s rodinou, rozsah intervence a pomoci rodičům nebo osobám odpovědným za

výchovu dítěte při snaze získat dítě zpět do své péče,

f) rozsah spolupráce orgánu sociálně-právní ochrany se ZDVOP,

g) rozsah spolupráce rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte se ZDVOP,

h) časový plán pro provádění konkrétních opatření,

i) způsob hodnocení a ověřování plnění naplánovaných opatření ze strany rodičů, jiných osob

odpovědných za výchovu dítěte, orgánů sociálně-právní ochrany a dalších subjektů

zapojených do řešení situace dítěte.

Obsah IP je zaměřen na:

celkový psychomotorický vývoj dítěte,

posílení úlohy a funkce rodiny,

zajištění odborné pomoci dítěti umístěnému ve ZDVOP a jeho rodině (konzultace,

odborné poradenství),

pomoc při zprostředkování odborných služeb rodině,

zajištění pocitu bezpečí, ochrany a emoční podpory dítěti umístěnému v ZDVOP.

**Pravidla pro vytváření, realizaci a vyhodnocování plánu poskytování sociálně-právní**

**ochrany dítěte**

**Vstupní (prvotní) IP** je dítěti vytvořen rámcově **do 14 dnů od přijetí dítěte do ZDVOP**.

Vytváří jej sociální pracovnice ve spolupráci s dalšími pracovníky ZDVOP. Hlavním úkolem

je zajištění základních potřeb dítěte. Je provedeno vstupní lékařské vyšetření, případně další

odborná vyšetření, dítě je ubytováno, proběhne seznámení dítěte s ostatními vrstevníky

umístěnými v ZDVOP a ošetřujícím personálem, dítě je seznámeno dále s chodem zařízení,

s vnitřním řádem, případně je dítěti zajištěna docházka do základní školy, mateřské školy, dítě

seznámeno s možností kontaktu s biologickou rodinou.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

S t r á n k a 3 | 6

IP je tvořen v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte, který zpracovává orgán

sociálně-právní ochrany dítěte obecního úřadu obce s rozšířenou působností (dále OSPOD) a

po umístění dítěte do ZDVOP zajistí jeho předání sociální pracovnici ZDVOP.

Na tvorbě IP se podílí:

sociální pracovnice ZDVOP,

pracovník přímé péče, který je určen jako klíčový pracovník pro dítě,

psycholog zařízení,

dítě samotné (s ohledem na věk a rozumovou vyspělost),

eventuálně rodiče umístěného dítěte, případně osoby odpovědné za výchovu dítěte.

**Principy tvorby IP**

- IP vychází z výsledků komplexního hodnocení dítěte a jeho rodiny.

- IP musí být sestaven realisticky s ohledem na stanovené cíle a způsob jejich dosažení.

Cíle musí být konkrétní a srozumitelně vyjádřené, musí být měřitelné, aby každý věděl, zda

bylo cíle dosaženo. Plnění cíle je vhodné rozčlenit do plnění jednotlivých dílčích úkolů (cílů).

- Rodiče jsou informováni o právu podílet se na tvorbě IP a stanovení jednotlivých

kroků vedoucích k realizaci cíle (tj. k brzkému návratu dítěte zpět do rodinného

prostředí). Při osobním kontaktu mohou být rodiče seznámeni s IP a mají možnost

podílet se na změně IP.

Aktivní zapojení rodiny do procesu plánování podporuje k větší odpovědnosti v dosažení

vytčeného cíle.

- IP musí obsahovat časový rámec pro dosažení stanovených cílů.

Pro dosažení cílů musí být stanoveny reálné časové lhůty.

Během pobytu dítěte v ZDVOP probíhá realizace vytvořeného IP, o tomto je vedena písemná

dokumentace:

- záznamy pracovníka v přímé péči,

- zprávy z odborných vyšetření,

- návštěvní list,

- záznamy z jednání s rodiči, či osobami odpovědnými za výchovu dítěte,

- záznamy o komunikaci s orgánem SPOD.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

S t r á n k a 4 | 6

Tato písemná dokumentace slouží k pravidelnému vyhodnocování úspěšnosti při realizaci a

dosažení stanoveného cíle.

**Vyhodnocování IP**

Prvotně sestavený IP se pravidelně vyhodnocuje, tj. **první vyhodnocení proběhne po**

**jednom měsíci od jeho vytvoření** a dále probíhá vyhodnocení IP **každé tři měsíce**, pokud již

nedošlo k naplnění cíle a ukončení IP, respektive k ukončení pobytu dítěte v ZDVOP.

Na případová setkání jsou pozváni všichni, kteří se podíleli na vytváření a realizaci IP.

Jednotlivé body plánu jsou rozebírány, každý ze zúčastněných má právo se vyjádřit k průběhu

jejich plnění, vznášet připomínky a navrhovat změny.

Hodnotícím pracovníkem je sociální pracovnice ZDVOP, která z jednání provede zápis. IP je

dle výsledků jednání upraven a jsou případně navrženy nové cíle. Plnění stávajících cílů je

taktéž zhodnoceno.

**B:**

**Spolupráce ZDVOP a rodiny umístěného dítěte**

Rodiče, či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte mají právo účastnit se tvorby plánu

poskytování sociálně-právní ochrany dítěte.

V rámci osobních návštěv v zařízení, mají rodiče možnost informovat se na dítě,

využít možnost sociálního poradenství.

Informace o dítěti mohou rodiče získat i v případě telefonického nebo písemného

kontaktu s naším zařízením.

ZDVOP podporuje kontakt rodičů, popřípadě kontakt osoby dítěti blízké (osobní

návštěvy v zařízení, telefonický, písemný kontakt, návštěva dítěte v rodině).

Sociální pracovnice ZDVOP podporuje rodinu v aktivitách při vyhledávání vhodných

služeb v jejich okolí, které mohou rodině pomoci v upravení si podmínek, které brání

rodině v osobní péči o dítě.

**Spolupráce ZDVOP a orgánu SPOD**

ZDVOP je v pravidelném písemné i ústním kontaktu s příslušným orgánem SPOD.

ZDVOP po příjmu dítěte žádá od příslušné pracovnice orgánu SPOD zpracovaný

individuální plán ochrany dítěte, který je nutný k tvorbě IP.

ZDVOP na žádost orgánu SPOD předkládá písemné zprávy o průběhu pobytu dítěte, o

zájmu rodiny (četnost a průběh návštěv), o zdravotním stavu dítěte.

Orgán SPOD v souladu s právní legislativou pravidelně dítě v zařízení navštěvuje, má

právo s ním hovořit o samotě.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

S t r á n k a 5 | 6

**Spolupráce ZDVOP a soudu**

ZDVOP na žádost soudu předkládá písemné zprávy o průběhu pobytu dítěte v zařízení, o

zájmu rodičů a širší biologické rodiny, o zdravotním stavu dítěte a dalších podstatných

skutečnostech souvisejících s pobytem dítěte v ZDVOP.

**Spolupráce ZDVOP a policie**

ZDVOP v případě žádosti policie předkládá písemnou zprávu nebo ústní výpověď

k dotazované skutečnosti.

**C:**

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má **určeného jednoho stálého sociálního**

**pracovníka ZDVOP**, který je profesně způsobilý pro výkon této funkce.

Sociální pracovník ZDVOP vede evidenci spisů umístěných dětí, spolupracuje s rodinou

dítěte a odborným personálem zařízení, vyhodnocuje plnění IP, který má každé dítě

vypracován.

**D:**

**Pravidla a postupy v případě změny sociálního pracovníka**

Změna sociálního pracovníka ZDVOP na žádost dítěte není možná z důvodu jednoho

sociálního pracovníka v zařízení.

V případě plánovaného odchodu sociálního pracovníka (např. z důvodu těhotenství,

výpovědní lhůty apod.) se s dítětem pracuje ve smyslu odchodu této osoby a příchodu osoby

jiné, popřípadě dítě seznámíme s osobou dočasně zastupující sociálního pracovníka.

V případě náhlého odchodu sociálního pracovníka (např. z důvodu dlouhodobé nemoci

pracovníka apod.) je zastupujícím pracovníkem stanovena ředitelka zařízení. S dětmi je

v pravidelném kontaktu a vzájemně se s dětmi zná.

Ředitelka zařízení zastupuje sociální pracovnici i v době čerpání její řádné dovolené.

**Pravidla a postupy v případě změny pracovníka v přímé péči:**

pracovník v přímé péči - zaměstnanec ZDVOP, který se společně se svými kolegy

podílí na zajištění celodenní osobní péče o dítě (na jedné rodinné skupině dětí se střídá

ve směnách více pracovníků ZDVOP),

klíčový pracovník - pracovník přímé péče, který je dítěti ředitelem zařízení určen,

podílí se na vytváření IP.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

S t r á n k a 6 | 6

V případě, kdy dojde k situaci, že si dítě požádá o změnu pracovníka přímé péče, respektive

jeho klíčového pracovníka, ředitelka zařízení zjišťuje opodstatněnost žádosti dítěte.

- Vede rozhovor s dítětem.

- Vede rozhovor s klíčovým pracovníkem.

- Zjišťuje okolnosti žádosti o změnu klíčového pracovníka.

Po vyhodnocení situace předloží řešení, v krajním případě může ředitelka zařízení určit dítěti

nového klíčového pracovníka.

**Zpracovala**: MUDr. Ivana Ryglová,Marcela Jirková

**Schválila**:MUDr. Ivana Ryglová

Platnost standardu od 1.1.2015\_\_