

ZAŘAZENÍ PĚSTOUNA PPPD A PŘEBÍRÁNÍ DÍTĚTE DO PPPD

PŘÍPRAVA PRŮVODCE PPPD I.

2

- Zajištění prostor
- Zajištění a rozeslání pozvánek
- Uspořádání místnosti a židlí (pohodlných na 8 hod)
- Zajištění občerstvení, včetně oběda
- Rozdělení témat mezi lektory
- Vytisknout pro účastníky (dle jejich počtu) před seminářem
 - PPPD 1 Příprava účastníků pro zápisy
- Předem vytisknout nebo vzít s sebou
 - PPPD 1 Dohoda o výkonu pěstounské péče
 - PPPD 1 IPOD ukázka
 - PPPD 1 Odměna pěstouna žádost
 - PPPD 1 Plán výkonu pěstounské péče
 - PPPD 1 Zařazení do evidence
 - Fotokniha
 - Kufřík
- Poslat účastníkům po semináři
 - PPPD 1 Termíny pro IPOD

Časové rozložení Průvodce PPPD I.

3

Zařazení do evidence 1	Úvod – představení a seznámení s programem Evaluační dotazníky a osvědčení – informace Pravidla pro seminář	45 min
	1 a. Práva a povinnosti pěstounů	
	1. b. Zařazení do evidence – úkony jednotlivých zúčastněných	
Zařazení do evidence 2	1. c. Dohoda o výkonu pěstounské péče 1. d. Nastavení plánu výkonu pěstounské péče	45 min
Přestávka		15 min
Zařazení do evidence 3	1 e. Pohotovost před přijetím dítěte do péče 1 f. Dávky pěstounské péče	45 min
Přebírání dítěte do PPPD 1	Dokončení témat 1. části 2 a. Před přijetím dítěte do PPPD	45 min
Oběd		60 min
Přebírání dítěte do PPPD 2	2 b. Co s sebou do předávajícího subjektu 2 c. V předávajícím subjektu	45 min
Přebírání dítěte do PPPD 3	2 d. Informace o původní rodině	45 min
Přestávka		15 min
Přebírání dítěte do PPPD 4	2 e. Po přijetí dítěte	45 min
Přebírání dítěte do PPPD 5	2 f. Klíčové okamžiky pro nastavení IPODu. 2. g. Dávky pěstounské péče.	45 min
Dokončení. Diskuze. Závěr	Dokončení. Diskuze. Závěr	

Představení účastníků

- jméno, povolání, pracoviště
- zkušenosti s PPPD či NRP
- zkušenosti s prací s původními rodinami
- očekávání

Evaluační dotazníky a osvědčení - informace

Pravidla pro seminář

- Metoda IM (interaktivního myšlení)
- Na lektory lze mít i zcela osobní otázky
- Uzavřená společnost - uzavřené informace
- Kdykoliv je možné změnit polohu (např. stát), dojít si na WC, občerstvit se

ZAČÍNÁME S PPPD



NÁPLŇ 1. ČÁSTI

Zařazení do evidence

- 1 a. Práva a povinnosti pěstounů
- 1 b. Zařazení do evidence
- 1 c. Dohoda o výkonu pěstounské péče
- 1 d. Nastavení plánu výkonu pěstounské péče
- 1 e. Pohotovost před přijetím dítěte do péče
- 1 f. Dávky pěstounské péče
- 1 g. Státní příspěvek na výkon pěstounské péče

1 a. Práva a povinnosti pěstounů

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

PRÁVA PĚSTOUNŮ

- **Odlehčování** - Právo na poskytnutí trvalé nebo dočasné pomoci při zajištění osobní péče o svěřené dítě v případě (dočasná pracovní neschopnost, při ošetřování osoby blízké, narození dítěte, vyřizování nezbytných osobních záležitostí, úmrtí osoby blízké.
- **Respitní péče** - Právo na poskytnutí pomoci se zajištěním celodenní péče o svěřené dítě či děti, která je přiměřená věku dítěte, v rozsahu alespoň 14 kalendářních dnů v kalendářním roce, jestliže svěřené dítě dosáhlo alespoň 2 let věku.
- **Odborná pomoc** - Právo na zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci alespoň jednou za 6 měsíců.
- **Vzdělávání** - Právo na zprostředkování nebo zajištění bezplatné možnosti zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče.
- **Kontakty s původní rodinou** - Právo na pomoc při zajištění povinnosti udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami dítěti blízkými, zejména s rodiči a povinnosti udržovat styk rodičů s dítětem (pokud soud nerozhodl jinak). Tato pomoc zahrnuje také zajištění místa kontaktu a případný doprovod (asistenci).

1 a. Práva a povinnosti pěstounů

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

POVINNOSTI PĚSTOUNŮ

- Základní povinností pěstounů je **poskytování kvalitní péče** o dítě. Vedle tohoto mají pěstouni zákonem výslovně stanoveny tyto další povinnosti:
- **Vzdělávání:** Povinné vzdělávání v rozsahu minimálně 24 hodin v době 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců
- **Kontakt s původní rodinou:** Povinnost udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitosti s osobami dítěti blízkými, zejména s rodiči a umožnit styk rodičů s dítětem. Tato povinnost je naplňována v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte. Pěstoun se tak stává účastníkem řešení situace v původní rodině dítěte.
- **Týmová spolupráce:** Umožnit sledování naplňování dohody o výkonu pěstounské péče a spolupráce se zaměstnancem pověřeným sledovat vývoj dítěte. Pěstounská péče neprobíhá za „zavřenými dveřmi“. Pěstoun musí být připraven na to, že bude v kontaktu s orgánem sociálně-právní ochrany a organizací, s níž má uzavřenou dohodu.

Co je v jednotlivých okamžicích PPPD úkolem zúčastněných osob a subjektů?

- Role OSPODu
- Role klíčového pracovníka
- Role pěstouna

1 b. Zařazení do evidence

PĚSTOUN

- Převzetí rozhodnutí (písemné) o zařazení do evidence žadatelů vhodných stát se pěstouny PPPD (dále jen zařazení do evidence) → osoba v evidenci (ukázka PPPD 1 Zařazení do evidence)
- Vyznačení nabytí právní moci
- Výběr doprovázejícího subjektu
 - kdo v daném regionu doprovází
 - kritéria výběru doprovázejícího subjektu
- Možnost požádat o odměnu pěstouna (viz. dále)

- V této fázi pomoc zajišťuje i krajský úřad a subjekt zajišťujícího přípravy pěstounů dle trvalého bydliště pěstouna.
 - Poskytování poradenství
 - Vyhodnocení specializace pěstounské rodiny v souladu s aktuální situací v rodině

- Vysvětlení procesu zařazení
- Pomoc při jednáních s úřady
- Pomoc při jednáních o specializaci rodiny

1 c. Dohoda o výkonu pěstounské péče

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

POJMY

- Osoba pečující =
 - pěstoun (do zletilosti dítěte)
 - poručník, jestliže o dítě osobně pečuje (do zletilosti dítěte)
 - osoba, která má v osobní péči dítě, k němuž nemá vyživovací povinnost, a to po dobu, kdy probíhá soudní řízení o ustanovení této osoby poručníkem
- Osoba v evidenci = pěstoun na přechodnou dobu

1 c. Dohoda o výkonu pěstounské péče

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

- Co je doprovázení

- Poskytovaná podpora je prevencí selhávání náhradní rodinné péče
- Poskytování služeb vyplývajících ze specifik náhradní rodinné péče
- Představení jednotlivých služeb poskytovaných v rámci doprovázení
- Představení další nabídky a podmínek pomoci mimo rámec doprovázení

- Smysl dohody (ukázka Dohody o výkonu PP)

- Individualizovaný unikátní způsob podpory a zajištění služeb
- Vztah dvou rovnocenných partnerů.
- Projev týmové spolupráce
- Uzavřená dohoda je podmínkou podpory

- Charakter dohody

- Jde o dohodu o podpoře, pomoci a sledování výkonu pěstounské péče
- Pěstounská péče nevzniká dohodou, ale rozhodnutím příslušného orgánu, jde o soukromoprávní vztah mezi pěstounem a svěřeným dítětem.
- Dohoda není pracovně-právní smlouvou, výkon pěstounské péče nelze považovat za výkon závislé činnosti (byť se odměna pěstouna jako příjem ze závislé činnosti považuje).
- Neplnění dohody ze strany pěstouna nemá vliv na jeho zákonné nároky, jako je například výplata dávek, nebo na existenci pěstounské péče. Případná závažná pochybení se řeší výpovědí dohody a jejím nahrazením správním rozhodnutím.

1 c. Dohoda o výkonu pěstounské péče

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

- Kdo může dohodu uzavřít?

- Obecní úřad obce s rozšířenou působností, do jehož správního obvodu pěstoun spadá.
- Každý jiný obecní úřad
- Krajský úřad
- Fyzické a právnické osoby, které mají k uzavírání dohod zvláštní pověření (tzv. pověřená osoba). Toto pověření vydává krajský úřad. V současné době je v České republice cca 70 pověřených osob, jde buď o nestátní neziskové organizace nebo příspěvkové organizace krajů a obcí.

- Výpověď dohody

- Dohodu lze zrušit dohodou obou stran. Pokud s návrhem na ukončení vysloví druhá strana souhlas, zaniká dohoda doručením tohoto souhlasu první straně, která návrh podala.
- Pěstoun může dohodu vypovědět kdykoli z jakéhokoli důvodu i bez udání důvodu.
- Doprovázející subjekt může dohodu vypovědět pouze pro:
 - závažné nebo opakované porušování smluvních povinností,
 - opakované maření sledování naplňování dohody o výkonu pěstounské péče
 - odmítnutí přijetí dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu bez vážného důvodu na straně osoby v evidenci

1 c. Dohoda o výkonu pěstounské péče

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

Změny a proces ukončení

- Změny dohody je nutno provádět stejným způsobem jako uzavření, písemnými dodatky, včetně případného souhlasu orgánu sociálně-právní ochrany se změnou dohody.
- Dohoda se tedy uzavírá na dobu určitou, která je však dána zákonem, proto není třeba v dohodě tuto dobu vůbec vymezovat (nelze stanovovat jinou dobu určitou).
- Dohoda trvá po dobu trvání pěstounské péče, zaniká tedy zletilostí posledního dítěte v péči – podle NOZ také svéprávností (osoba, která do dosažení zletilosti dítěte pěstounem nebo poručníkem dítěte, je v případě kdy má „dítě“ nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte „osobou pečující“, dohoda se s ní však neuzavírá), nebo vyřazením z evidence pěstounů na přechodnou dobu
- Dohoda zaniká výpovědí, ke zrušení dohody však může dojít již v rámci přezkoumání souladu dohody o výkonu pěstounské péče s právními předpisy podle § 165 správního řádu.

- Sepsání dohody
- Vyjasnění práv a povinností všech subjektů
- Vyjasnění specializace – hledání souladu
- Vyjasnění, jak bude probíhat doprovázení

1 c. Dohoda o výkonu pěstounské péče

OSPOD

- Poskytnutí informace o doprovázejících subjektech v regionu, o možnostech volby
- Informace o smyslu uzavírání dohody, o jejím obsahu
- Schválení dohody o výkonu pěstounské péče
- Hledání souladu pro specializaci pěstounské rodiny

1 c. Dohoda o výkonu pěstounské péče²⁰

KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

- Vysvětlení, co je doprovázení
- Vysvětlení smyslu dohody
- Informace o obsahu dohody
- Pomoc při jednáních s úřady
- Pomoc při vyjasňování specializace pěstounské rodiny – hledání souladu

1 d. Nastavení plánu výkonu PP

21

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

- Klíčový pracovník si s pěstounem vyjasní úkoly a stanoví plán naplňování zákonných povinností i práv pěstounů.



- **Ukázka plánu výkonu péče**
- Domluví se s pěstounem na systému využívání služeb pro pěstouny podle pravidel doprovázející organizace na
 - způsobu využívání odborné pomoci
 - způsobu zajištění odlehčení
 - možnosti splnit zákonnou povinnost se vzdělávat
 - účasti na klubech pěstounů,
 - přihlašování na vzdělávací a další akce,
 - způsobu úhrady čerpaných služeb,
 - způsobu vzájemného informování o situaci pěstounské rodiny, o vývoji IPOD dítěte atp.
- Plán výkonu pěstounské péče by měl být v písemné podobě schválen pěstounem i odpovědným pracovníkem doprovázejícího subjektu.

1 d. Nastavení plánu výkonu PP

23

PĚSTOUN

- Informovat se o možnostech a pravidlech využívání služeb a nabídek spojených s doprovázením
- Písemné schválení plánu výkonu PP

- Plán výkonu pěstounské péče je povinností doprovázejícího subjektu. Pokud tedy není sporu, nemusí do toho OSP OD vstupovat.

- Co dělat před přijetím dítěte v době pohotovosti, příprava na přijetí dítěte

- Zavedení klienta do systému evidence klientů doprovázející organizace (dále SEDŮ).
- Pomoc s přípravou domácnosti na příchod dítěte dle specializace pěstounů.
- Dohoda o dodržování zásady mlčenlivosti o údajích dítěte – jméno dítěte, údaje o původní rodině, údaje o přebírající rodině.
- Doplnění potřebných znalostí vlastních dětí pěstounů o PPPD.
- Dohoda, jak budou o přijímaných dětech mluvit v rodině i s širším okolím (s kamarády, ve škole, s babičkou apod.)
- Zmapování téhož u rodičů a nejbližších přátel pěstounů. Zamyšlení s pěstouny nad rolí babičky či dědečka na přechodnou dobu.
- Poskytnutí informací o rizicích odmítání přijetí dítěte dané specializační skupiny. Vyjádření k případnému konkrétnímu odmítnutí dítěte.

- Od zařazení do evidence musí být pěstoun v evidenci připraven převzít do péče dítě.
- Pěstoun nesmí odmítnout dítě bezdůvodně.
- Odmítá-li tedy opakovaně dítě, které spadá do jeho specializační skupiny, může to být důvodem k vyřazení z evidence.

- Pohotovost eviduje krajský úřad.
- Mělo by tedy být nastaveno, jakým způsobem bude krajský úřad informován o tom, zda je pěstoun obsazen, v pohotovosti, čerpá volno či je v pracovní neschopnosti.

- Odměna pěstouna

- je posuzována jako příjem ze závislé činnosti pro účely daně z příjmů, pojistného na sociální zabezpečení, pojistného na úrazové pojištění a pojistného na všeobecné zdravotní pojištění.
- V případě, že jsou oba manželé osobou pečující nebo osobou v evidenci, náleží odměna pěstouna pouze jednomu z nich.
- Bez ohledu na druh odměny si mohou pěstouni přivydělávat.

1 f. Dávky pěstounské péče

30

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

Výše odměny pěstouna činí za kalendářní měsíc *)

- a) ~~8 000 Kč, je-li pečováno o jedno dítě *)~~
- b) ~~12 000 Kč, je-li pečováno o 2 děti~~
- c) **20 000 Kč** (je-li pečováno alespoň o 3 děti, nebo alespoň o 1 dítě, které je osobou závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II, III nebo IV, nebo jde-li o osobu v evidenci, a to i v případě, že nepečuje o žádné dítě)
- d) ~~24 000 Kč, pečuje-li pěstoun alespoň o jedno dítě v PPPD, které je osobou závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II, III nebo IV~~

Za každé další dítě svěřené do péče osoby pečující se odměna pěstouna podle písm. c) bodů 1 a 2 zvyšuje o 4 000 Kč. Za každé další dítě, které je osobě v evidenci svěřeno do jiné péče, než je PPPD, se odměna pěstouna podle písm. c) bodu 3 nebo písm. d) zvyšuje o 4 000 Kč.

*) některé částky jsou škrtnuté, protože na tyto dávky nemá pěstoun PPPD nárok.

V bodě d) by mohl mít nárok na vyšší odměnu, pokud by měl v péči dítě ve stupni závislosti II, III nebo IV.

- Nárok na odměnu pěstouna, výše odměny
- Jednání s úřadem práce
- Doklady pro přiznání dávky
 - rozhodnutí o zařazení do evidence
 - žádost o odměnu pěstouna
(ukázka Žádosti o odměnu pěstouna)
 - průkaz totožnosti

- Informační podpora

1 f. Dávky péstounské péče

33

KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

- Pomoc s vyřizováním dávek péstounské péče na úřadu práce.

1 g. Státní příspěvek na výkon PP ³⁴

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

- 48 000 Kč ročně, 4 000 Kč měsíčně (i za část měsíce), trvá-li dohoda v roce alespoň 6 měsíců, příspěvek se nekrátí.
- Na výši příspěvku nemá vliv počet svěřených dětí.
- Neplatí pravidlo, že každá rodina musí vyčerpat služby v celkové hodnotě 48 000 Kč.
- Státní příspěvek nemůže suplovat funkci jiných dávek (příspěvek na úhradu potřeb dítěte, příspěvek na péči atd.), a to ani v naturální formě.
- Výše úhrady za službu musí odpovídat ceně v místě a čase obvyklé.
- Při úhradě služby je možno využít spoluúčast pěstounské rodiny.

PŘIJETÍ DÍTĚTE DO PPPD

NÁPLŇ 2. ČÁSTI

Přijetí dítěte do péče

- 2 a. Před přijetím do PPPD
- 2 b. Co s sebou do předávajícího subjektu
- 2 c. V předávajícím subjektu
- 2 d. Informace o původní rodině dítěte
- 2 e. Po přijetí dítěte
- 2 f. Klíčové okamžiky pro nastavení IPOD
- 2 g. Dávky pěstounské péče

2 a. Před přijetím dítěte do PPPD ³⁷

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

- Informace o důvodech umístění dítěte do PPPD
- Využívání případových konferencí
- Dohoda o vzájemné informovanosti všech zúčastněných subjektů



2 a. Před přijetím dítěte do PPPD

PĚSTOUN

- Informování klíčového pracovníka, že byl pěstoun osloven s žádostí o přijetí dítěte do PPPD
- Možnosti odmítnutí dítěte
- Nárok na informace o zdravotním stavu dítěte
- Převzetí předběžného opatření

2 a. Před přijetím dítěte do PPPD

PĚSTOUN

- Kontakt s předávajícím subjektem, zjištění informací
 - kdy bude dítě propuštěno
 - jakou má stravu
 - jak velké oblečení a jaké vybavení bude pro dítě třeba připravit
 - jaký je zdravotní stav dítěte (většinou až při osobní návštěvě v porodnici)
- Kontakt a domluvení návštěvy s pediatrem
- Návštěvy dítěte před převzetím do domácí péče
- Hospitalizace pěstouna s dítětem
- Příprava na zajištění vzpomínek dítěte

2 a. Před přijetím dítěte do PPPD ⁴⁰

OSPOD

- Kontaktování doprovázejícího subjektu pěstouna s dotazem na vhodnost využití rodiny v konkrétní situaci
- Oslovení pěstouna s žádostí o převzetí péče
- Zajištění předběžného opatření
- Organizační zajištění převzetí předběžka

- Příprava IPOD
 - Vytvoření pravděpodobného scénáře dalšího vývoje situace dítěte, včetně stanovení termínů a zodpovědných osob
- Hlídat termíny nastavené v IPOD
(ukázka IPODu)

2 a. Před přijetím dítěte do PPPD ⁴²

KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

- Pomoc při vyhodnocování vhodnosti přijmout dítě do PPPD
- Projednání možnosti přijetí konkrétního dítěte
- Témata pro setkání s pěstouny
 - mlčenlivost o údajích dítěte – jméno dítěte, údaje o původní rodině, údaje o přebírající rodině
 - komunikace o dítěti s širší rodinou a přáteli
 - příprava vlastních dětí, širší rodiny a okolí pěstounů
 - role sourozence, babičky aj. na přechodnou dobu
 - deník dítěte, kniha života, uchovávání vzpomínek

2 b. Co s sebou při přebírání dítěte⁴³

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

- Zjištění a předávání informací o potřebách dítěte
- Dodržování formální správnosti převzetí dítěte do PPPD

2 b. Co s sebou při přebírání dítěte⁴⁴

PĚSTOUN

- Fotoaparát
- Občanský průkaz pěstouna (či jiný průkaz totožnosti)
- Předběžné opatření o svěření dítěte do PPPD (často se přebírá předběžné opatření od soudního vykonavatele přímo v předávajícím zařízení za přítomnosti OSPOD)
- Oblečení pro dítě
- Autosedačka
- Kontakt na pediatra, kterému budou pěstouni s dítětem chodit
- Hračku (u starších dětí jinou pozornost dle zájmů a věku dítěte), která dítěti zůstane do předání z PPPD

U malých dětí:

- 1 – 2 dávky stravy, převařenou vodu, lahvičky
- Potřeby pro přebalování, látkovou plenu či bryndák, dudlíček
- Deku, autosedačka, příp. šátek na nošení



2 b. Co s sebou při přebírání dítěte⁴⁵

OSPOD

- Potřebné doklady dítěte
- Zajištění společného setkání pěstounů, dítěte, ošetřujícího personálu dítěte a zpravidla i soudního vykonavatele, který bude pěstounům předávat předběžné opatření

2 b. Co s sebou při přebírání dítěte⁴⁶

KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

- Pomáhá pěstounům (zejména začínajícím), aby nezapomněli na nic z toho, co je výše uvedeno.
- Pomáhá při jednání s OSPOD dítěte, příp. nabídne pomoc s přípravou IPOD dítěte.



2 c. Při přebírání dítěte do PPPD ⁴⁷

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

- Převzetí předběžného opatření
- Účastníci převzetí předběžka
- Zjištění informací o aktuálním stavu a potřebách dítěte
- Zajištění informací o původní rodině dítěte

2 c. Při přebírání dítěte do PPPD

48

OSPOD

- Formální správnost přebírání dítěte do PPPD
- Zajištění dokladů:
 - Rodný list dítěte
 - Kartičku pojišťovny
 - Potvrzení o státním občanství (budou-li chtít pěstouni nechat vystavit dítěti pas)
- Poučení rodičky o důsledcích nezájmu o dítě, příp. předběžný souhlas s osvojením.
- Pořízení souhlasu rodiče se
 - zdravotnickými výkony podléhajícími souhlasu
 - vystavením cestovního dokladu dítěti
 - pořízením jeho fotografií pro potřeby dítěte



- Pěstouni by měli dostat od předávajícího subjektu
 - Informace o zdravotním, příp. sociálním stavu dítěte, o specifikách péče o dítě, denním režimu apod.
 - Zdravotní průkaz dítěte
 - U novorozenců
 - Propouštěcí zprávu z porodnice
 - Pásek, který dostávají miminka na zápěstí
 - Některá zařízení dají s sebou dítěti hračku, dudlíček, fotografie, kufřík s deníčkem apod. Všechny tyto věci patří dítěti, pěstouni je dítěti schovají a předají společně s dítětem při předávání z PPPD

2 c. Při přebírání dítěte do PPPD ⁵⁰

PĚSTOUN

- Dohoda s OSPD, kdo zajistí
 - Rodný list dítěte
 - Kartičku pojišťovny
 - Potvrzení o státním občanství (budou-li chtít vystavit pro dítě pas)
- Vyhodnocení vhodnosti pořizování fotografií a dalších artefaktů.
- Fotografie z předávajícího zařízení a z cesty do domácnosti pěstounů.
- Další předměty či fotografie související s dítětem, které by dítěti mohli schovat.
- Také mohou pořídit cestou nějaký artefakt – kamínek, noviny z daného dne apod.

- Pomáhá pěstounům (zejména začínajícím), aby nezapomněli na nic z toho, co je výše uvedeno.
- Pomáhá při jednání s OSPOD dítěte, příp. nabídne pomoc s přípravou IPOD dítěte.
- Zjišťuje informace o původní rodině dítěte
→ spolupráce s OSPOD, předávajícím subjektem a pěstounem na přípravě knihy života

2 d. Informace o původní rodině

52

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

→ Jaká je matka?

- Zjistit od sestřiček, sociálního pracovníka zařízení
- Jaké má matka povahové rysy (najít něco hezkého, co by se o ní dalo říct)
- Co by asi chtěla říct matka dítěti, proč o dítě nebude pečovat
- Není možné matku poprosit o fotku, aby dítě vědělo, jak vypadala?
- Když by dítě časem projevilo zájem matku vidět, může ji kontaktovat?

→ Dá se něco zjistit o otci?

- Jaké má povolání?
- Jaké má povahové vlastnosti?
- Proč nezahájil péči?

2 d. Informace o původní rodině

53

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

- Je pravděpodobné, že původní rodina zahájí péči?
- Je pravděpodobné, že dá matka souhlas s osvojením v 6 týdnech věku dítěte před soudem?
- Je pravděpodobné, že by soud rozhodl o zbavení rodičovských práv?
- Pokud není pravděpodobnost zbavení rodičovských práv, je třeba
 - zahájit práci s původní rodinou na vytvoření podmínek bezpečné péče (kdo se toho ujme a bude ostatní informovat o průběhu)
 - začít vyhledávat dlouhodobou pěstounskou rodinu

- Týmová spolupráce
- Získávání a předávání informací o původní rodině dítěte
 - spolupráce s doprovázející organizací, předávajícím subjektem a pěstounem na přípravě knihy života

- Týmová spolupráce
- Získávání a předávání informací o původní rodině dítěte
 - spolupráce s OSPOD, předávajícím subjektem a pěstounem na přípravě knihy života

- Ve spolupráci s pracovníkem OSPOD a klíčovým pracovníkem zaznamená všechny dostupné informace o původní rodině do knihy života a do deníku dítěte.

2 e. Po přijetí dítěte

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

- Vytvoření IPODu.
- OSPOD dítěte, pěstoun i klíčový pracovník musí hned od začátku vidět na konec PPPD a přemýšlet, jak řešit právní situaci dítěte bez zbytečného prodlení.



2 e. Po přijetí dítěte

PĚSTOUN

- Zjistit, jestli dítě nemá hlad nebo jiné potřeby, jak snáší cestování apod.
- Jídelníček i denní režim přizpůsobit situaci a zvyklostem dítěte
- Návštěva pediatra
- Založení knihy života, deníku dítěte, kufříku na další artefakty
- Proč je dítě dneska v PPPD?
- Příprava dítěte i pěstounské rodiny na předání dítěte do péče definitivní rodiny



2 e. Po přijetí dítěte

PĚSTOUN

- Poskytnutí informací o dítěti doprovázející organizaci pro komunikaci s OSPOD o nastavení IPOD.
- Nahlášení přijetí dítěte zaměstnavateli s kopií rodného listu a rozhodnutí o svěření dítěte.
- Žádost o svěření dítěte do PPPD řádným řízením



- Vytvoření IPOD v písemné podobě.
- Zajištění informovanosti o termínech důležitých pro další vývoj situace dítěte

2 e. Po přijetí dítěte

61

KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

- Témata pro setkání s pěstouny
 - co pěstouny dále čeká
 - vstupní anamnéza dítěte pro zápis do SEDO
 - IPOD, zajištění vzájemné informovanosti o změnách
 - zmapování potřeb dítěte a pěstounské rodiny
 - pomoc se sepsáním žádosti o svěření dítěte do PPPD (příp. domluví s OSPOD, kdo žádost podá).
- SEDO, zavedení dítěte, remindery v kalendáři



2 f. Klíčové okamžiky pro nastavení IPOD⁶²

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

- Na začátku: Byla matka poučena, že nezájem může vést k odebrání rodičovských práv (aby běžela současně 3-měsíční lhůta nezájmu s 3-měsíční lhůtou od poučení)?
- Pokud je dítě nalezenec (příp. z babyboxu), čeká se na ukončení pátrání policie po neznámém pachateli, většinou cca **4 týdny**
- **4 - 5 týdnů** po porodu – klíčový pracovník, příp. pěstoun může zavolat sociální pracovníci a zeptat se, zda je pravděpodobnost, že se podaří získat souhlas matky s osvojením, nabídnout pomoc
 - se sháněním matky
 - se zjištěním, u kterého soudu a soudce se má souhlas podepsat, v jakých termínech to soud dělá (den a hodina)
 - pěstounům se zajištěním psychologického posudku pro zprostředkování NRP, příp. dalších posudků
- **6 týdnů** – ověřit, zda se podařilo sehnat souhlas s osvojením
 - pokud ano: ověřit, zda pěstouni nachystali a odeslali podklady pro zprostředkování NRP

2 f. Klíčové okamžiky pro nastavení IPOD⁶³

SPOLEČNÉ ÚKOLY A INFORMACE

- **2 měsíce** – souhlas stále není?
→ neměla by se svolat případová konference?
- **10 týdnů** – bude se k soudu podávat návrh na zbavení rodičovských práv?
→ co k tomu je potřeba připravit od pěstounů
→ učinit pokus svolat (i opakovaně případovou konferenci, pozvat matku i širší rodinu, aby se v případě podání návrhu na určení nezájmu u soudu již dodaly podklady o tom, jaká je situace širší rodiny
- **3 měsíce** – byl podán návrh na zbavení rodičovských práv?
→ Pokud důvody pro umístění dítěte do PPPD přetrvávají, musí pěstouni podat k soudu návrh na svěření dítěte do PPPD.
- **3,5 měsíce** – stanovil už soud termín jednání?
→ Pokud ne, kdy může klíčový pracovník znovu zavolat na OSPOD?
- Klíčový pracovník, příp. pěstoun se zeptá sociální pracovnice OSPOD, zda může zavolat na soud a zeptat se, kdy bude termín, aby trochu povzbudil stanovení termínu?

- Kdo vyplácí dávky?
- Kde podat žádost o dávky?
- Dávky vztahující se k pěstounské péči
 - Odměnu pěstouna
 - Příspěvek na úhradu potřeb dítěte
 - Rodičovský příspěvek (jeho výše), nárok na PPM
 - Přídavek na dítě (doklad o příjmech)

- Na úřad práce pěstoun potřebuje:
 - Průkaz totožnosti
 - Předběžné opatření či soudní rozhodnutí o svěření dítěte do PPPD
 - Rodný list dítěte
 - Plná moc partnera k vyřizování pěstounských dávek
 - Číslo účtu

- Informace o dávkách, o které mohou pěstouni požádat
- Zajištění rodného listu a kartičky pojišťovny
- Změna pojišťovny?

2 g. Dávky pěstounské péče

67

KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

- Informace o dávkách, o které mohou pěstouni požádat
- Pomoc při vyřizování dávek pěstounské péče