



Alžběta Hlásková

TŘÍDÍLNÝ PRŮVODCE PĚSTOUNSKOU PÉČÍ NA PŘECHODNOU DOBU

VZDĚLÁVÁNÍ - DOPROVÁZENÍ - SPOLUPRÁCE

© Alžběta Hlásková, 2014



PRŮVODCE PPPD

Jedná se o trojdílný cyklus setkání, během nichž účastníci projdou všemi fázemi PPPD

Metody výuky:

- metoda IM (interaktivní mentoring)

Technické a materiální zabezpečení:

- místnost pro 15 -20 účastníků kurzu s vyhovujícími podmínkami (celkový příjemný dojem prostoru, hygienické normy, možnost podávat drobné občerstvení apod.)
- kruhové uspořádání sezení pro lepší možnosti aktivního podílu účastníků na vzdělávání
- zajištění drobného občerstvení pro vytvoření atmosféry důvěry
- projektor (není nutný)

Materiály pro účastníky kurzu:

- tištěné výukové texty k jednotlivým dílům kurzu
- vzor deníku dítěte
- vzor kufříku pro shromažďování předmětů, které mohou pro dítě mít důležitost
- vzor plánu přechodu
- vzor formuláře pro vycházky
- vzor dotazníku dítěte pro zprostředkování NRP

I. DÍL (8 hod)

1. ZAČÍNÁME S PPPD
2. PŘEBÍRÁNÍ DÍTĚTE DO PPPD

II. DÍL (8 hod)

3. PRŮBĚH PPPD
4. PŘÍPRAVA PODKLADŮ PRO PŘEDÁNÍ DÍTĚTE

III. DÍL (8 hod)

5. PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE Z PPPD
6. POHOTOVOST PPPD

NÁPLŇ JEDNOTLIVÝCH DÍLŮ

1. ZAČÍNÁME S PPPD	5
1 a. Zařazení do evidence	5
2 b. Dohoda o výkonu pěstounské péče.....	5
1 c. Nastavení plánu výkonu pěstounské péče	6
1 d. Pohotovost před přijetím dítěte do péče	6
1 e. Dávky pěstounské péče.....	7
2. PŘEBÍRÁNÍ DÍTĚTE DO PPPD	8
2 a. Před přijetím do PPPD.....	8
2 b. Co s sebou do porodnice	10
2 c. V porodnici či jiném předávajícím subjektu.....	11
2 d. Informace o původní rodině dítěte	12
2 e. Po přijetí dítěte	13
KLÍČOVÉ OKAMŽIKY PRO NASTAVENÍ IPODu	14
2 f. Dávky pěstounské péče.....	15
3. PRŮBĚH PPPD	16
3 a. Péče začíná před přijetím.....	16
3 b. Na co se čeká?	17
KLÍČOVÉ OKAMŽIKY PRO NASTAVENÍ IPODu	18
3 c. Během PPPD.....	19
4. PŘÍPRAVA PODKLADŮ PRO PŘEDÁNÍ DÍTĚTE	20
4 a. Co je zprostředkování náhradní rodinné péče	20
4 b. Příprava konkrétních podkladů pro předání dítěte	20
5. PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE Z PPPD.....	22
5 a. Obecné principy předávání	22
5 b. Fáze předávacího procesu	23
5 b 1. Seznámení.....	23
5 b 2. Načtení způsobu péče	24
5 b 3. Přebírání péče	24
5 b 4. Příprava definitivního předání	25
5 b 5. Definitivní předání.....	25
5 b 6. Provázení po předání	26
6. REGENERACE RODINY POSKYTUJÍCÍ PPPD.....	27
a. Vyhodnocení průběhu PPPD	27
b. Odpočinek pěstounské rodiny.....	28
c. Práce na přípravě rodiny pro přijetí dalšího dítěte.....	28

1. ZAČÍNÁME S PPPD

1 a. Zařazení do evidence

PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none">Pěstoun, který prošel přípravou a je zařazen, musí nejdříve získat z krajského úřadu rozhodnutí (písemně) o zařazení do evidence žadatelů vhodných stát se pěstouny na přechodnou dobu (dále jen zařazení do evidence), stává se tak osobou v evidenci. Na tomto rozhodnutí musí být vyznačeno nabytí právní moci.
OSPOD	<p>V této fázi pomoc zajišťuje i krajský úřad a subjekt zajišťujícího přípravy pěstounů dle trvalého bydliště pěstouna</p> <ul style="list-style-type: none">Pěstoun ještě nemá uzavřenou dohodu o výkonu pěstounské péče. Proto by měl být pěstounovi pro konzultace ohledně úkonů spojených se zařazením do evidence k dispozici sociální pracovník OSPOD podle místa bydliště pěstounů ve spolupráci s krajským úřadem, příp. organizací, která zajistila přípravu pěstounů.Pěstoun by měl v této fázi již vědět, pro jakou skupinu dětí bude zařazen do evidence. Krajský úřad a pěstoun proto musí najít soulad v pojetí specializace pěstounů.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none">Vysvětlí pěstounům celý proces zařazení. Může pomoci při jednáních s úřady.Může pomoci s vyhodnocením, pro jakou skupinu dětí je rodina vhodná, aby bylo vyhodnocení možné později přiložit jako součást dohody o výkonu pěstounské péče.

2 b. Dohoda o výkonu pěstounské péče

PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none">Průběžně se připraví se subjektem pověřeným uzavíráním dohod o výkonu pěstounské péče dohoda o výkonu pěstounské péče, kterou musí schválit úřad obce, ve které má pěstoun trvalé bydliště. Pěstoun si může doprovázející subjekt vybrat. Měl by to být subjekt, ke kterému má pěstoun důvěru, aby byl schopen přijímat pozitivně i připomínky ke své práci. Subjekt by naopak měl důvěřovat pěstounovi, že se bude snažit zajistit kvalitní péči o dítě a bude schopne spolupracovat i na svém osobnostním růstu. Nejpozději v této chvíli by se mělo vyjasnit a zřetelně zformulovat, pro jakou skupinu dětí může pěstoun poskytovat péči. S touto specializací by měl souhlasit jak pěstoun/i, tak krajský úřad. Zamezí se tím nejasnostem v případě, že by pěstoun některé dítě odmítl převzít do péče.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none">Pěstounovi by měly být poskytnuty informace o tom, s jakými subjekty může uzavřít dohodu o výkonu pěstounské péče. Pěstoun by měl být informován, že si subjekt může zvolit. OSPOD schvaluje dohodu o výkonu pěstounské péče (zejména, zda neobsahuje části, které by byly v rozporu s naším právním řádem). Mělo by dojít k dohodě o specializaci pěstounů.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none">Naváže kontakt s pěstounem i jeho rodinou, nastaví plán výkonu pěstounské péče a seznámí pěstouny s možnostmi doprovázení.Seznámí pěstouna s pracovníky doprovázející organizace.Seznámí pěstouna s textem dohody o výkonu pěstounské péče, zajistí zapracování relevantních připomínek, zajistí podpis pěstounů a souhlas OSPOD, předání schválené dohody pracovníkovi doprovázejícího subjektu, který jedná s příslušným úřadem práce o vyplácení státního příspěvku na výkon pěstounské péče.Předá pěstounům finální podobu schválené podoby dohody o výkonu pěstounské péče.

1 c. Nastavení plánu výkonu pěstounské péče

PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none"> Pěstoun by měl navázat blízkou spolupráci s doprovázejícím subjektem, informovat se o systému využívání služeb pro pěstouny podle pravidel doprovázející organizace - využívání odborné pomoci, odlehčení, možnosti splnit zákonnou povinnost se vzdělávat, účast na klubech pěstounů, přihlašování na vzdělávací a další akce, způsob úhrady čerpaných služeb, způsob 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.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none"> Plán výkonu pěstounské péče je povinností doprovázejícího subjektu. Pokud tedy není sporu, nemusí do toho OSPOD vstupovat.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none"> Domluví se s pěstounem na systému využívání služeb pro pěstouny podle pravidel doprovázející organizace - využívání odborné pomoci, odlehčení, možnosti splnit zákonnou povinnost se vzdělávat, účast na klubech pěstounů, přihlašování na vzdělávací a další akce, způsob úhrady čerpaných služeb, způsob 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. Pohotovost před přijetím dítěte do péče

PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none"> 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. Klíčový pracovník by se měl vyjádřit k tomu, zda je odmítání přijetí dítěte odůvodněné, měl by s pěstounem probrat rizika odmítání přijetí dítěte dané specializační skupiny.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none"> 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.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none"> Zavést klienta do systému evidence klientů doprovázející organizace (dále SEDO). Pomoci s přípravou domácnosti na příchod dítěte dle specializace pěstounů. Domluvit se, jak budou pěstouni dodržovat zásady mlčenlivosti o údajích dítěte - jméno dítěte, údaje o původní rodině, údaje o přebírající rodině. Doplnit potřebné znalosti vlastních dětí pěstounů s problematikou PPPD. Domluvit se, jak budou o přijímaných dětech mluvit v rodině i s širším okolím (s kamarády, ve škole, s babičkou apod.) Totéž zmapovat u rodičů a nejbližších přátel pěstounů. Role babičky či dědečka na přechodnou dobu.

1 e. Dávky pěstounské péče

PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none">• Nárok na odměnu pěstouna náleží osobě v evidenci ode dne právní moci rozhodnutí krajského úřadu o zařazení této osoby do evidence osob, které mohou vykonávat pěstounskou péči na přechodnou dobu. Proto se pěstoun musí vydat na úřad práce (zpravidla dle místa svého trvalého bydliště), kde si může zažádat o odměnu pěstouna.• S sebou potřebuje<ul style="list-style-type: none">→ rozhodnutí o zařazení do evidence→ žádost o odměnu pěstouna→ průkaz totožnosti
OSPOD	<ul style="list-style-type: none">• Pokud není uzavřena dohoda o výkonu pěstounské péče, měl by být sociální pracovník k dispozici pěstounovi na konzultace ohledně toho, na jaké dávky má pěstoun nárok, příp. směřovat pěstouna na příslušný úřad práce.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none">• Pomoc s vyřizováním dávek pěstounské péče na úřadu práce.

2. PŘEBÍRÁNÍ DÍTĚTE DO PPPD

2 a. Před přijetím do PPPD

SPOLEČNÉ ÚKOLY	<ul style="list-style-type: none">• Doprovázející organizace a pěstouni by měli být informováni příslušným OSPODem, z jakých důvodů bude dítě do PPPD umístěno. Měl by být připraven IPOD (individuální plán ochrany dítěte), ze kterého by měl vyplynout další postup ochrany dítěte tak, aby byla co nejdříve situace dítěte vyřešena a našlo se trvalé řešení. Pěstouni musí po celou dobu péče mít jasnou představu o tom, na co se čeká, kdo za příslušný krok zodpovídá a co bude následovat dál.• V případě potřeby může OSPOD či doprovázející organizace iniciovat případovou konferenci, na které se o společném postupu domluví všechny osoby, kterých se řešení situace dítěte týká.• OSPOD, pěstouni a doprovázející subjekt by se měly domluvit, kdo bude koho o čem v průběhu PPPD informovat.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none">• Kontaktování doprovázejícího subjektu pěstouna<ul style="list-style-type: none">→ Pokud chce OSPOD umístit dítě do PPPD, měl by nejdříve kontaktovat doprovázející subjekt pěstouna (viz. materiál MPSV, č. j. 2013/17506-211, část 4.1). Pokud doprovázející subjekt považuje umístění dítěte do dané rodiny za možné, informují pěstouny o možnosti umístění dítěte do jejich rodiny. Pokud pěstoun vyjádří ochotu dítě přijmout, připraví pracovník OSPOD podklady pro vydání předběžného opatření.• Převzetí předběžného opatření<ul style="list-style-type: none">→ Organizačně zajistí převzetí předběžného opatření organizuje OSPOD ve spolupráce se soudním vykonavatelem.• Vytvoření IPOD dítěte<ul style="list-style-type: none">→ Ve spolupráci s klíčovým pracovníkem, pěstounem, příp. původní rodinou sestaví IPOD. V IPODu je podstatné především hlídání důležitých okamžiků, které mohou ovlivnit či urychlit řešení situace dítěte.→ 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• Hlídat termíny nastavené v IPOD (viz. tabulka UPOZORNĚNÍ)
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none">• Pěstoun by měl informovat klíčového pracovníka, že byl osloven, aby převzal do péče dítě, zkontrolovat s ním vhodnost umístění dítěte do své rodiny.• Pěstouni mohou ze závažných důvodů přijetí dítěte odmítnout (např. uplynula příliš krátká doba od odchodu předchozího dítěte a rodina potřebuje po dohodě doprovázejícím subjektem čas na zpracování ztráty, zdravotní důvody, apod. - viz. materiál MPSV, č. j. 2013/17506-211, část 4.1).• Do vydání předběžného opatření nemá pěstoun nárok na informace o zdravotním stavu dítěte.• Po vydání předběžného opatření je potřeba předběžné opatření převzít. Stačí převzetí jedním z pěstounů, druhý si může nechat předběžné opatření poslat. Místo převzetí je různé (soud, porodnice aj.).• Ve spolupráci s OSPOD zkontaktovat předávající subjekt (odkud dítě půjde do

	<p>PPPD - porodnice, ústavní zařízení či jiná rodina) a zjistit:</p> <ul style="list-style-type: none"> → 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) <ul style="list-style-type: none"> • Pěstouni oznámí pediatrovi, že budou přebírat dítě do péče a domluví s ním návštěvu. • Pokud se propuštění protahuje, je vhodné zahájit návštěvy dítěte v předávajícím subjektu. Pěstouni si v té době doma připraví vše potřebné pro zahájení péče o dítě. • Některé porodnice umožňují, aby byl pěstoun v porodnici hospitalizován jako doprovod dítěte. Zejména u dětí s abstinenčními příznaky je to velice vhodné, protože u takových dětí zmírňuje průběh nošení, hlazení, chování dítěte. Vždy je však nutné zvážit, zda hospitalizací pěstouna nevznikne problém vlastní rodině pěstounů.
<p>KLÍČOVÝ PRACOVNÍK</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Doprovázející subjekt by měl mít přehled, zda jsou pěstouni připraveni konkrétní dítě přijmout, proto může pěstouny chránit před tím, aby byli osloveni s žádostí o přijetí dítěte dříve, než jsou reálně připraveni další dítě vůbec přijmout. Případně může pěstounům sdělit, že nepřijetí dítěte nepovažuje klíčový pracovník za odůvodněné a může tedy být důvodem k vyřazení z evidence. • Umístění dítěte s pěstouny projedná nejdříve zpravidla zaměstnanec doprovázející organizace. Mělo by se jednat o děti dle specializace pěstounů (viz. materiál MPSV, č. j. 2013/17506-211, část 4.1). • Nejlépe ještě před převzetím dítěte do PPPD klíčový pracovník • Domluví s pěstouny, jak budou pěstouni dodržovat zásady mlčenlivosti o údajích dítěte - jméno dítěte, údaje o původní rodině, údaje o přebírající rodině. • Doplní potřebné znalosti vlastních dětí pěstounů s problematikou PPPD. Domluví s pěstouny se, jak budou o přijímaných dětech mluvit v rodině i s širším okolím (s kamarády, ve škole, s babičkou apod.) • Totéž zmapuje u rodičů a nejbližších přátel pěstounů. Pomůže pěstounům vyjasnit, jaká je role babičky či dědečka na přechodnou dobu.

2 b. Co s sebou do porodnice

PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none">• 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 porodnici za přítomnosti OSPOD)• 1 - 2 dávky stravy, převařenou vodu, lahvičky• Oblečení pro dítě• Deku, autosedačku, příp. šátek na nošení• Hračku, která dítěti zůstane do předání z PPPD• Potřeby pro přebalování, látkovou plenu či bryndák, dudlíček• Kontakt na pediatra, kterému budou pěstouni s dítětem chodit
OSPOD	<ul style="list-style-type: none">• Potřebné doklady dítěte.• Zajištění společného setkání pěstounů, dítěte, ošetřujícího personálu dítěte a zpravidla i soudního vykonavatele, který bude pěstounům předávat předběžné opatření.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none">• 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. V porodnici či jiném předávajícím subjektu

SPOLEČNÉ ÚKOLY	<ul style="list-style-type: none"> • Nejpozději zde pěstouni podepíší převzetí předběžného opatření. Většinou se koná během společného setkání pěstounů, dítěte, ošetřujícího personálu dítěte a zpravidla i soudního vykonavatele, který pěstounům předá předběžné opatření.
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none"> • Pěstouni by měli dostat od předávajícího subjektu <ul style="list-style-type: none"> → Informace o zdravotním, příp. sociálním stavu dítěte, o specifikách péče o dítě, denním režimu apod. → Zdravotní průkaz dítěte → 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 • Pěstouni by se měli s pracovníkem OSPOD domluvit, jak zajistí <ul style="list-style-type: none"> → Rodný list dítěte → Kartičku pojišťovny • Pěstouni by měli pořídit dítěti fotografie z předávajícího zařízení a z cesty do domácnosti pěstounů. Při přebírání od jiné rodiny nutno vždy vyhodnotit vhodnost pořizování fotografií a dalších artefaktů. Zároveň by se pěstouni měli zeptat v předávajícím zařízení, jestli nemají nějaké fotografie či jiné předměty související s dítětem, které by dítěti mohli schovat.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none"> • Sociální pracovník by se měl s pěstounem domluvit, jak zajistí <ul style="list-style-type: none"> → Rodný list dítěte → Kartičku pojišťovny
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none"> • 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 d. Informace o původní rodině dítěte

SPOLEČNÉ ÚKOLY

- Vzhledem k tomu, že pracovníci porodnice či ústavního zařízení, odkud dítě přechází do PPPD, bývají v některých případech jediní, kdo vidí rodičku dítěte, je dobré, aby se zachovalo co nejvíce zjištěných informací - jaká rodička byla, jaké má povolání, proč o dítě nebude pečovat, kdo je otcem dítěte (jaké měl povolání, proč není příp. uveden jako otec dítěte apod.). Tyto informace sdělí pracovníci porodnice či ústavního zařízení OSPODu dítěte. Pokud je sdělí přímo pěstounovi, měl by je pěstoun považovat za zcela důvěrné a měl by je zaznamenat do knihy života či deníku dítěte, aby zůstaly dítěti do budoucna někde zachovány.
- Pěstouni ve spolupráci se sociální pracovníci předávajícího subjektu a sociální pracovníci OSPOD zkusí zajistit všechny dostupné informace od matky (příp. otce), aby se neztratily, pokud se matku po odchodu z porodnice už nepodaří kontaktovat.
 - Jaká je matka?
 - Zjistit od sestřiček, sociálního pracovníka zařízení
 - Jaké má matka povahové rysy - je klidná, protivná, zanedbaná, milá, udržovaná, jen v nouzi?
 - 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?
 - 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

PĚSTOUN

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

2 e. Po přijetí dítěte

SPOLEČNÉ ÚKOLY	<ul style="list-style-type: none"> • OSPOD dítěte, pěstoun i klíčový pracovník musí hned od začátku vidět na konec PPPD a přemýšlet, jak řešit právní situaci dítěte bez zbytečného prodlení. • Vytvoření IPODu.
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none"> • Pěstouni zajistí návštěvu pediatra do 48 hodin od převzetí dítěte z porodnice. • Pěstouni začnou psát dítěti deník, průběžně pořizují fotky a videa. • Pěstoun musí hned od začátku péče přemýšlet, jak v průběhu péče dítě připravovat na přechod do další rodiny, jak s ním o situaci hovořit (u starších dětí), připravovat a schovávat mu různé předměty, které mohou mít v budoucnu pro dítě význam či mu mohou usnadnit přechod do další rodiny. • Pěstoun komunikuje v průběhu celé PPPD s klíčovým pracovníkem a OSPOD o průběhu péče, o dodržování IPOD, využívá pomoci klíčového pracovníka při jednáních s OSPODem, využívá pomoci pracovníka OSPOD či klíčového pracovníka při jednání se soudem či dalšími úřady. • Pěstoun sdělí nejpozději v této chvíli klíčovému pracovníkovi <ul style="list-style-type: none"> → Jméno a příjmení dítěte → Datum nar. dítěte → Datum svěření do PPPD → Pracoviště a jméno a příjmení sociální pracovnice dítěte → Trvalé bydliště dítěte <p>Je to důležité pro to, aby doprovázející organizace mohla pomoci pěstounovi při kontaktu s OSPOD a nastavením IPOD.</p> • Pokud pěstoun uplatňuje daňovou slevu na děti, nahlásí zaměstnavateli přijetí dítěte, dodá kopii rodného listu a rozhodnutí o svěření dítěte.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none"> • Vytvoření IPOD v písemné podobě. Pokud není možné to stihnout, je potřeba alespoň informovat pěstouny a klíčového pracovníka a možném scénáři dalšího vývoje situace a stanovit si, kdy a jak se budou vzájemně informovat o změnách.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none"> • Vysvětlit pěstounům, co je čeká • Nabrat vstupní anamnézu dítěte pro zápis do SEDO • Zavést dítě do systému evidence doprovázejícího subjektu. • Domluvit se, jak bude nastaven IPOD a jak se budou vzájemně informovat s pěstounem a OSPOD dítěte o všech změnách • Nastavit podle toho do SEDO upozornění (remindery).

KLÍČOVÉ OKAMŽIKY PRO NASTAVENÍ IPODU

- Na začátku: Byla **matka poučena, že nezáměr může vést k odebrání** rodičovských práv (aby běžela současně 3-měsíční lhůta nezáměru s 3-měsíční lhůtou od poučení)?
- Pokud je dítě nalezenec (příp. z babyboxu), čeká se naukončení pátrání policie po neznámém pachateli, většinou cca **4 týdny**
- **4 - 5 týdnů** po porodu – klíčový pracovník či 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 mají nachystali a odeslali podklady pro zprostředkování NRP
- **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 nezáměru 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?
 - Může klíčový pracovník, příp. pěstoun zavolat na soud a zeptat se, kdy bude termín, aby trochu povzbudil stanovení termínu?

2 f. Dávky pěstounské péče

PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none">• Pěstouni musí podat žádosti o dávky PPPD. Všechny dávky lze vyřídit na kterémkoliv úřadě bez ohledu na bydliště pěstounů či dítěte. Dávky vyplácí úřad, na který pěstouni patří podle svého trvalého bydliště. Pěstouni mají nárok na:<ul style="list-style-type: none">• Odměnu pěstouna, pokud ji pěstouni nevyřídili při zařazení do evidence. Nedojde-li k přerušení PPPD, vyřizuje se jen jednou.• Příspěvek na úhradu potřeb dítěte• Rodičovský příspěvek, příp. mateřskou. U rodičovského příspěvku by měli žádat zaškrtnout, že nemají možnost provádět volbu (u vyššího příspěvku je totiž pak snížen rodičovský příspěvek osobě přebírající dítě z PPPD).• Přídavek na dítě, pokud tomu odpovídají příjmy pěstounů, což musí doložit pěstoun dokladem o výši ročního příjmu - na úřadu práce je na to formulář.• Na úřad práce pěstoun potřebuje:<ul style="list-style-type: none">• Průkaz totožnosti• Předběžné opatření či soudní rozhodnutí o svěřeni dítěte do PPPD• Rodný list dítěte• Pokud o dítě pečuje pěstounský pár, je dobré mít plnou moc partnera k vyřizování všech záležitostí spojených s PPPD (nemusí být notářsky ověřena), žádosti o některé dávky totiž musí podpisovat oba partneři.• Pokud si nechávají dávky posílat na účet, je potřeba znát číslo účtu.• Jednou za rok zároveň dokládají výši příjmů za uplynulé období a potřebují i rodné listy ostatních nezletilých dětí.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none">• Zajistí ve spolupráci s matrikou a pojišťovnou vydání rodného listu a kartičky pojišťovny. V případě, že pojišťovna není v daném oblasti běžnou, měl by OSPOD zvážit podání žádosti k soudu na změnu pojišťovny.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none">• V případě potřeby pomáhá pěstounovi vyřídit dávky pěstounské péče, zejména začátečníkům pomáhá s vyplněním žádostí a s přípravou podkladů pro přiznání dávek.

3. PRŮBĚH PPPD

3 a. Péče začíná před přijetím

SPOLEČNÉ ÚKOLY	<ul style="list-style-type: none">• OSPOD, klíčový pracovník i pěstouni musí po celou dobu péče mít jasnou představu o tom, na co se čeká, kdo za příslušný krok zodpovídá a co bude následovat dál. Proto se musí pěstouni či jejich doprovázející pracovník podílet na tvorbě IPOD (individuální plán ochrany dítěte, za který zodpovídá OSPOD), ze kterého by měl vyplynout další postup ochrany dítěte tak, aby byla co nejdříve situace dítěte vyřešena a našlo se trvalé řešení.• V případě potřeby může OSPOD či doprovázející organizace iniciovat případovou konferenci, na které se o společném postupu domluví všechny osoby, kterých se řešení situace dítěte týká.• OSPOD, pěstouni a doprovázející subjekt by se měly domluvit, kdo bude koho o čem v průběhu PPPD informovat.
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none">• Ještě před přijetím si pěstouni rozmyslí, jak budou shromažďovat všechny předměty, které o životě dítěte v PPPD i před PPPD vyprávějí (pásek z ručičky z porodnice, fotografie, hračky, první dudlíček, lístek z první cesty tramvají apod.).• Dále si rozmyslí, co všechno budou předávat s dítětem, aby se jak dítěti co nejvíce propojil život v PPPD s životem v definitivní rodině, aby si vše včas připravili. Jde např. o hračky, oblečení, deku, kojeneckou kosmetiku apod.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none">• Příprava IPODu dítěte.• Komunikace s původní rodinou.• Komunikace s pěstouny a klíčovým pracovníkem.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none">• Klíčový pracovník by měl být s pěstouny v úzkém kontaktu.• Klíčový pracovník musí vědět,<ul style="list-style-type: none">→ zda pěstouni navštívili pediatra do 48 hodin od převzetí dítěte→ zda zajišťují ostatní potřebná vyšetření→ jak se dítě v jejich rodině chová→ zda pěstouni podali žádosti o dávky PPPD→ zda pěstouni píší dítěti deník, průběžně pořizují fotky a videa, zda píší pro přebírající rodiče doplňující informace→ zda pěstouni připravují dítě na přechod do další rodiny, připravují a schovávají mu různé předměty, které mohou mít v budoucnu pro dítě význam či mu mohou usnadnit přechod do další rodiny.• Klíčový pracovník komunikuje v průběhu celé PPPD s pěstouny o průběhu péče, o dodržování IPOD, pomáhá pěstounovi při jednáních s OSPODem, soudem či dalšími úřady.

3 b. Na co se čeká?

Někdy je proces značně složitý. Zde jsou popsány ty nejčastější situace, které se v průběhu PPPD stávají. Nejdříve se čeká na to, zda rodička během nejbližších dnů projeví zájem o dítě či zda zůstalo dítě opuštěno.

- Dítě je nalezenec
 - Dítě se narodilo mimo zdravotnické zařízení a bylo nalezeno v babyboxu či jinde bez dalších údajů o původní rodině.
 - Policie ČR zahájí pátrání po neznámém pachateli. Pokud je pátrání neúspěšné, proces zprostředkování NRP může být zahájen bezprostředně po ukončení pátrání. Zpravidla to bývá do několika týdnů po narození dítěte.
- Rodička o dítě nebude chtít pečovat
 - Rodička je známá, ale péči o dítě nezačala, příp. odešla od dítěte z porodnice. Čeká se 6 týdnů, během nichž by se měl OSPOD zkusit zkontaktovat rodičku, poučit ji o tom, jaké rozhodnutí udělala.
 - Po uplynutí 6ti týdnů od porodu může rodička podepsat souhlas s osvojením. Pokud souhlas podepíše, může být zahájen proces zprostředkování NRP. V ideálním případě kolem může být dítě v definitivní rodině kolem 2 měsíců po narození.
 - Pokud se rodičku nepodaří najít nebo nechce souhlas s osvojením podepsat, ale neprojevuje o dítě zájem (nenavštěvuje ho, nepřipravuje si podmínky pro převzetí péče), čeká se na uplynutí 3měsíčního nezájmu. Pak podá OSPOD k soudu návrh na zbavení rodičovských práv z důvodu nezájmu.
 - Čeká se na nařízení jednání soudu. Pokud se protahuje stanovení termínu jednání, je možné ve spolupráci s OSPOD „povzbudit“ soud ke stanovení co nejdřívějšího termínu. Je to však značně citlivá záležitost, přílišný nátlak může být soudem vnímán negativně.
 - Pokud soud potvrdí nezájem a rozhodne o zbavení rodičovských práv, čeká se na nabytí právní moci rozsudku (soud se musí pokusit rozsudek rodičce doručit, pak ho veřejně vyvěsit atd., takže to trvá cca 1-2 měsíce). Proces trochu urychlí, pokud se účastníci jednání vzdají práva odvolání hned při jednání soudu.
 - Pak může být zahájen proces zprostředkování NRP.
- Rodička o dítě bude chtít pečovat
 - Vždy je potřeba ve spolupráci s OSPODem vyřešit klíčovou otázku: Je vůbec pravděpodobné, že by soud zbavil rodičku rodičovských práv? Většina sociálních pracovníků zná soudce, takže už umí odhadnout, zda je vůbec reálné uvažovat o tom, že by dítě bylo do budoucna právně volné k osvojení. Pokud je vysoká pravděpodobnost zbavení rodičovských práv (rodička tedy dítě nenavštěvuje, neprojevuje o něj zájem, neupravuje si podmínky pro převzetí péče), pak se čeká na 3měsíční nezájem (viz. výše).
 - Pokud rodička projevuje zájem o dítě, je potřeba okamžitě zahájit práci s rodičkou na tom, aby si co nejdříve upravila podmínky pro přijetí dítěte do péče nebo zvážila možnost podepsat souhlas s osvojením. Pokud tato práce nezačne včas, těžko se podaří vyřešit ji do 1 roka (PPPD nemůže trvat déle).
 - V IPODu by mělo být vyhodnoceno
 - na co se v jednotlivých okamžicích čeká, kdo za daný krok zodpovídá, kdo hlídá termín a bude o průběhu daného kroku informovat ostatní.
 - zda je vhodné, aby byl zajištěn kontakt rodičky s dítětem. Pokud to vhodné je, je potřeba vyhodnotit, zda má kontakt probíhat v domácnosti pěstounů, v domácnosti rodičky či v neutrálním prostoru.
 - zda je potřeba asistovaný kontakt, kdo ho zajistí, jaký bude harmonogram kontaktu.
 - kdo bude rodičce pomáhat upravit podmínky pro přijetí dítěte do péče.
 - kdy bude vhodné uspořádat případovou konferenci, kde se sejdou všechny zúčastněné subjekty a rozfázují přesně IPOD.
 - jak se budou navzájem informovat všichni, kdo situaci řeší.

KLÍČOVÉ OKAMŽIKY PRO NASTAVENÍ IPODU

- Na začátku: Byla **matka poučena, že nezáměr může vést k odebrání** rodičovských práv (aby běžela současně 3-měsíční lhůta nezáměru s 3-měsíční lhůtou od poučení)?
- Pokud je dítě nalezenec (příp. z babyboxu), čeká se naukončení pátrání policie po neznámém pachateli, většinou cca **4 týdny**
- **4 - 5 týdnů** po porodu - klíčový pracovník či 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 mají nachystali a odeslali podklady pro zprostředkování NRP
- **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 nezáměru 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 svěřeni dítěte do PPPD.
- **3,5 měsíce** - stanovil už soud termín jednání?
 - Pokud ne, kdy může klíčový pracovník znovu zavolat na OSPOD?
 - Může klíčový pracovník, příp. pěstoun zavolat na soud a zeptat se, kdy bude termín, aby trochu povzbudil stanovení termínu?

3 c. Během PPPD

<p>SPOLEČNÉ ÚKOLY</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OSPOD, klíčový pracovník i pěstouni musí po celou dobu péče mít jasnou představu o tom, na co se čeká, kdo za příslušný krok zodpovídá a co bude následovat dál. Proto se musí pěstouni či jejich doprovázející pracovník podílet na tvorbě IPOD (individuální plán ochrany dítěte, za který zodpovídá OSPOD), ze kterého by měl vyplynout další postup ochrany dítěte tak, aby byla co nejdříve situace dítěte vyřešena a našlo se trvalé řešení. • V případě potřeby může OSPOD či doprovázející organizace iniciovat případovou konferenci, na které se o společném postupu domluví všechny osoby, kterých se řešení situace dítěte týká. • OSPOD, pěstouni a doprovázející subjekt by se měly domluvit, kdo bude koho o čem v průběhu PPPD informovat. • Pokud rodička neprojevuje zájem, pak hlídají se termíny popsané v části Přebírání dítěte do PPPD • Pokud rodička projevuje zájem <ul style="list-style-type: none"> → svolat ve spolupráci s OSPOD případovou konferenci, aby matka věděla, jak bude proces probíhat → zajistit organizaci, která rodičce pomůže upravit poměry tak, aby mohla dítě převzít do péče → zajistit ve spolupráci s OSPOD asistovaný kontakt • Po 3 měsících pěstouni musí podat návrh na svěřeni dítěte do PPPD k soudu.
<p>PĚSTOUN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pěstoun nemůže rozhodovat o budoucnosti dítěte. Může se však velmi aktivně podílet na tom, aby se pobyt dítěte v PPPD neprotahoval zbytečně. To zajistí například tím, že se zajímá o to, zda je stanoven a naplňován IPOD. • Pěstoun vede dítěti co nejpodrobnější dokumentaci formou deníku, včetně pořizování fotografií a videí dokladující vývoj dítěte, průběh péče, prožitky dítěte. • Vidí na konec PPPD a přemýšlí, jak v průběhu péče dítě připravovat na přechod do další rodiny, připravuje a schovává dítěti různé předměty, které mohou mít v budoucnu pro dítě význam či mu mohou usnadnit přechod do další rodiny. • Pěstoun komunikuje s klíčovým pracovníkem a s OSPOD o vývoji situace dítěte, příp. zajišťuje kontakt původní rodiny s dítětem za pomoci doprovázejícího subjektu.
<p>OSPOD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Příprava podkladů pro podání návrhu na řešení situace k soudu. • Ve spolupráci s klíčovým pracovníkem zvážit svolání případové konference. • Zajištění vzájemné informovanosti o průběhu PPPD, o situaci dítěte, o vývoji právní situace (spolupráce s původní rodinou, sanace původní rodiny apod.) • Komunikace s původní rodinou.
<p>KLÍČOVÝ PRACOVNÍK</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hlídat termíny a doplňovat zápisy do SEDO. • Spolupracovat s OSPOD a pěstouny, napomáhat zrychlení celého procesu v okamžicích, kdy to je možné. Navrhovat případné svolání případové konference. • Zajišťovat případný asistovaný kontakt dítěte s původní rodinou. • Vnímat, jak péči prožívají jednotliví členové pěstounské rodiny, pomáhat řešit složitější situace. • Zajišťovat odbornou pomoc, odlehčování a další služby dle plánu výkonu péče v souladu s IPOD dítěte.

4. PŘÍPRAVA PODKLADŮ PRO PŘEDÁNÍ DÍTĚTE

4 a. Co je zprostředkování náhradní rodinné péče

Zprostředkování NRP je proces výběru osvojitelů či dlouhodobých pěstounů pro dítě. Týká se dětí, které nebude možné svěřit do péče původní rodiny. Základním pravidlem je vybrat dítěti rodinu, která je připravena přijmout dítě takové, jaké je. Pro správné rozhodnutí je potřeba připravit dobře podklady.

Pokud dítě bude svěřeno do péče původní rodiny, neprobíhá zprostředkování NRP. Přesto je dobré pro potřebu původní rodiny zajistit všechna vyšetření, aby rodina věděla, jaká péče je u dítěte čeká.

4 b. Příprava konkrétních podkladů pro předání dítěte

KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none">• Pomoci pěstounům zjistit, co mají připravit pro poradní sbor• Pomoci pěstounům zajistit potřebná vyšetření a posudky• Pohlídat včasné doručení podkladů příslušnému OSPOD• Komunikovat s OSPOD, příp. krajským úřadem o termínu zprostředkování NRP• Informovat pěstouny, kdy mohou očekávat první setkání s budoucími rodiči• Probrat s pěstouny pravidla bezpečného předávání dítěte z PPPD.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none">• Přípravu podkladů má na starost OSPOD dítěte, který všechny potřebné podklady shromáždí a pošle na krajský úřad.
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none">• Část podkladů připravují pěstouni PPPD. Jedná se především o<ul style="list-style-type: none">→ Fotografie, které slouží komisi pro výběr osvojitelů či dlouhodobých pěstounů. Fotografie zároveň dostanou vytipovaní osvojitelé či dlouhodobí pěstouni k nahlédnutí pro rozhodnutí, zda budou chtít konkrétní dítě převzít do péče. Fotografie dítěte by měly zahrnovat:<ul style="list-style-type: none">▪ Celkovou fotku dítěte, aby bylo vidět, jak je dítě velké.▪ Fotografie, na kterých je zdokumentováno, jak dítě rostlo.▪ Detail obličeje dítěte.▪ Fotografii, na které jsou vidět pěstouni, aby se přebírající rodina mohla připravit na to, s kým budou při přebírání dítěte jednat.→ Zprávu pediatra<ul style="list-style-type: none">▪ Měla by sloužit pracovníkům odpovědným za zprostředkování NRP, aby měli představu o skutečném aktuálním zdravotním stavu dítěte.▪ Měla by obsahovat zhodnocení<ul style="list-style-type: none">• úrovně motorického vývoje• funkce smyslových orgánů (příp. rizika poruch)• projevů dítěte (zda se jedná o plačtivé či veselé dítě, neklidné, jak reaguje na pečující a cizí osoby apod.)• jak se stravuje, zda nemá poruchy stravování• projevů alergie, výsledky krevních, příp. jaterních testů• rizika přenosu dalších onemocnění dle anamnézy (např. HCV)• další plánovaná vyšetření, ev. očkování→ Ke zprávě pediatra by měla být přiložena i propouštěcí zpráva z porodnice→ Zprávy dalších odborníků - nejsou vyžadovány vždy, ale jsou vyžadovány vždy, kdy mohou ovlivnit rozhodnutí budoucích osvojitelů či dlouhodobých pěstounů. Jedná se nejčastěji o zprávu:<ul style="list-style-type: none">▪ psychologa<ul style="list-style-type: none">• u starších dětí• u dětí s abstinenčními příznaky či jinými projevy neklidu či

	<p style="text-align: center;">rizikového chování</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ infekčního odd. - pokud jsou u dítěte rizika přenosu HCV či jiné infekční choroby ▪ dalších odborníků, u kterých bylo dítě v průběhu PPPD v péči, např. <ul style="list-style-type: none"> • ortopeda • neurologa • rehabilitačního lékaře či pracovníka • alergologa • dietologa <ul style="list-style-type: none"> • Vzhledem k tomu, že by pěstouni měli mít průběžnou představu o průběhu naplňování individuálního plánu ochrany dítěte, měli by připravit veškeré potřebné podklady včas, aby se předání dítěte nezdržovalo zbytečně. Měli by průběžně pořizovat fotografie a předjednat s odborníky, že bude potřeba zprávu vypracovat a informovat je o potřebném termínu vypracování zprávy.
--	---

5. PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE Z PPPD

5 a. Obecné principy předávání

Soulad dospělých:

- Středem pozornosti by neměly být pocity dospělých, ale dítěte. Pokud jsou během předávání v pohodě dospělí, bude se dobře cítit i dítě.
- Koordinační roli má doprovázející pracovník, který zajišťuje soulad všech osob, které se procesu předávání účastní a s pěstouny a přebírající rodinou vytváří plán přechodu.
- Pěstouni i přebírající rodina průběžně informují doprovázejícího pracovníka o průběhu předávání, konzultují s ním přechod k další fázi předávání. Před předáváním je třeba se domluvit, jak chce být o procesu informován OSPOD dítěte.
- Pěstouni povzbuzují přebírající rodinu, citlivě se je snaží navést na jednotlivé detaily péče o předávané dítě. Přebírající rodina se snaží nespěchat na dítě. O všem spolu obě rodiny musí otevřeně mluvit.
- První setkání pěstounů s přebírající rodinou by mělo vždy probíhat za asistence klíčového pracovníka bez účasti dítěte!

Naslouchání dítěti

- Je třeba umět počkat, až dítě bude připraveno komunikovat s přebírající rodinou, „až si samo přijde“.
- Je potřeba, aby přebírající rodina měla dostatečný čas pro načtení způsobu péče, teprve pak začala přebírat péči.
- Pěstouni připraví přebírající rodině vše tak, aby dítě mělo kontinuitu všech smyslových vjemů (zrakových, hmatových, čichových, chuťových a sluchových).
- Přebírající rodina se snaží zachovat dítěti v prvních dnech po předání vše, na co bylo dítě zvyklé.

Předávání dítěte přes neutrální prostor

- Není vhodné dítě předávat přímo z náruče do náruče. Obě rodiny dodržují pravidlo, aby dítě vždy nejdřív položili či postavili (dle věku).

Předání „manuálu“ k dítěti

- Pěstouni se snaží přebírající rodině připravit veškeré informace, které mohou po předání usnadnit péči o dítě, včetně různých detailů (co dítě uklidní, rozčílí, jaká má specifika při koupání, jídle, usínání apod.), seznam věcí, které dítě používá apod.

Přirozené prostředí pro setkávání

- K předávání by mělo docházet v co nejpřirozenějším prostředí, rodiny spolu mohou jít na procházku, na hřiště apod.

Činnosti nepříjemné dítěti vykonávají pěstouni

- Přebírající rodina by měla v době předávání dělat s dítětem to, co má rádo, co mu je příjemné. Veškeré nepříjemné úkony (návštěvy lékaře, čištění uší apod.) dělají pěstouni.

5 b. Fáze předávacího procesu

1. Seznámení
2. Načtení způsobu péče
3. Přebírání péče
4. Příprava definitivního předání
5. Definitivní předání
6. Provázení po předání

5 b 1. Seznámení

SPOLEČNÉ ÚKOLY	<ul style="list-style-type: none">• Vytvoření prostředí, ve kterém se bude dítě, předávající rodina i přebírající rodina cítit bezpečně.• Vzájemně se informovat o průběhu předávání, vyhodnocovat průběh předávání a společně stanovit termín definitivního předání.
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none">• První setkání předávající a přebírající rodiny by vždy mělo probíhat asistovaně s klíčovým pracovníkem, příp. pracovníkem OSPOD.• Nejdříve je vhodné zajistit setkání bez dítěte, seznámit přebírající rodinu s informacemi o dítěti, o procesu předávání.• Přebírající osoby zatím nejsou „máma a táta“, zůstává otevřená možnost odmítnutí. Lepší je, když přebírající osoby později litují, že si dítě do péče nevezali, než aby litovali, že si ho vzali.• V případě potřeby lze seznamovací setkání opakovat až do jasného vyjádření přebírající rodiny o ochotě převzít dítě do péče.• Pěstouni a přebírající rodina se musí do sebe okamžitě „zamilovat“, vytvářejí atmosféru důvěry pro dítě. Dítě tak přechod do své rodiny dobře zvládne.• Pokud přebírající rodina souhlasí, je možné je předem poprosit o fotky, které dítěti mohou pěstouni vystavit, aby už se dítě s rodiči předem seznámilo.• Pokud k tomu situace spěje, nezapomeňte pořídit fotky z prvního setkání dítěte s rodiči. Pěstouni se mohou zeptat rodičů, zda se nechtějí s dítětem vyfotit.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none">• Vzájemně se informovat o průběhu předávání, vyhodnocovat průběh předávání a společně stanovit termín definitivního předání.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none">• Klíčový pracovník ve spolupráci s OSPOD, pěstouny a přebírající rodinou sestaví plán přechodu dítěte.• Asistuje u prvního setkání pěstounů s přebírající rodinou. I když to v některých případech může působit jako zbytečný krok, je to nutné. V případě, že nenastanou problémy, nemusí se dalších schůzek již pravidelně účastnit. V případě, že však problémy nastanou, velice těžko pak vstupuje do komunikace mezi pěstouny, přebírající rodinou, příp. dalšími zúčastněnými (původní rodina, OSPOD, krajský úřad).

5 b 2. Načtení způsobu péče

SPOLEČNÉ ÚKOLY	<ul style="list-style-type: none"> • Přebírající rodina má jedinečnou možnost vidět, jak probíhala dosavadní péče o dítě. Jak se chová dítě u pěstounů? Jak se chovají pěstouni k dítěti? Jak ho krmí, jak ho uspávají, jak ho uklidní, jak si s ním hrají... • K této fázi přistoupíme až po jasném vyjádření, že přebírající rodina pokračuje v procesu přebírání dítěte. • Setkání probíhají v rodině pěstounů nebo v neutrálním prostoru, o dítě pečují téměř výhradně pěstouni. • Přebírající rodina se chová spíše jako návštěva, NESPĚCHAT!
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none"> • Nezapomeňte na pořízení fotek přebírající rodiny s dítětem. • Pěstouni musí citlivě předvést, jak o dítě pečují, ale nesmí se stát konkurencí pro přebírající rodinu. • Pěstouni předají (či pošlou e-mailem) přebírající rodině písemný seznam věcí, které u nich dítě potřebovalo (seznam oblečení, vše pro přípravu stravy, koupání, přebalování, spaní, vycházky apod.) včetně informace, kde lze jednotlivé věci pořídit. • Pěstouni předají přebírající rodině (nejlépe písemně) informace o současném denním režimu dítěte.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none"> • S pěstouny a klíčovým pracovníkem se vzájemně informují o průběhu předávání, komunikují s přebírající rodinou, vyhodnocují průběh předávání a společně stanoví termín definitivního předání.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none"> • S pěstouny a klíčovým pracovníkem se vzájemně informují o průběhu předávání, komunikují s přebírající rodinou, vyhodnocují průběh předávání a společně stanoví termín definitivního předání.

5 b 3. Přebírání péče

SPOLEČNÉ ÚKOLY	<ul style="list-style-type: none"> • V této fázi probíhají návštěvy přebírající rodiny stále u pěstounů, vhodné jsou i vycházky. Pokud by přebírající rodina šla s dítětem na procházku či pečovala o dítě bez přítomnosti pěstounů, je nutné vystavit se souhlasem OSPOD písemnou propustku. • Rychlost přebírání se řídí nasloucháním dítěti.
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none"> • Dítě si zvyká na to, že o něj může pečovat i někdo jiný než pěstouni, o dítě začíná pečovat přebírající rodina s pomocí pěstounů. • Všechno nepříjemné dělají pěstouni, příjemné přebírající rodina.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none"> • V případě potřeby vyhodnotí, zda je vhodné před svěřením dítěte do péče přebírající rodiny umožnit vycházky či návštěvy dítěte v přebírající rodině bez přítomnosti pěstounů či klíčového pracovníka. • Pokud ano, poskytne písemný souhlas s vycházkami či návštěvou.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none"> • Zajišťuje dobrou komunikaci všech zúčastněných. • Upozorňuje na možná rizika. • Předem s pěstouny připravuje další krok v předávacím procesu.

5 b 4. Příprava definitivního předání

SPOLEČNÉ ÚKOLY	<ul style="list-style-type: none"> • Přebírající rodina připravuje domácnost na přijetí dítěte, pěstouni chystají dítě a jeho věci na předání. •
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none"> • Stále probíhají vzájemné návštěvy obou rodin, je-li to možné, je dobré zajistit některou návštěvu u přebírající rodiny. Většinu péče již vykonává přebírající rodina. • Návštěvy se před předáním zintenzivní, někdy se rodiny domluví, že přebírající rodina pěstounů přespí s tím, že v noci o dítě již přebírající rodina pečuje. • Přebírající rodina by měla umožnit dítěti, aby se rozloučilo s pěstouny i dalšími osobami, které s ním během PPPD navázaly užší vazby.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none"> • Připraví podklady pro rozhodnutí svěřit dítě do péče přebírající rodiny.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none"> • Klíčový pracovník stanoví s oběma rodinami termín definitivního předání a domluví se, kdo zajistí u OSPOD rozhodnutí o svěřeni dítěte do péče přebírající rodiny. • Zajišťuje dobrou komunikaci všech zúčastněných. • Upozorňuje na možná rizika. • Předem s pěstouny připravuje další krok v předávacím procesu.

5 b 5. Definitivní předání

SPOLEČNÉ ÚKOLY	<ul style="list-style-type: none"> • Je to již vyvrcholení předávání, dochází k předání informací nutných k převzetí péče, aby dítěti v prvních dnech zůstalo zachováno co nejvíc věcí tak, jak je zvyklé.
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none"> • Pěstouni předají přebírající rodině <ul style="list-style-type: none"> → veškerou zdravotní dokumentaci dítěte → rodný list, příp. pas či občanský průkaz, kartičku pojišťovny → deník dítěte → fotky a videa → osobní věci (např. hračky) • Při přípravě věcí, které přejdou s dítětem do nové rodiny, je třeba si uvědomit, že dítě vnímá všemi smysly. Pro každý smysl (hmat, čich, chuť, sluch a zrak) by dítě mělo mít navázání v přebírající rodině. • Přebírající rodina musí dostat telefon na pěstouny, aby jim mohli v akutních situacích kdykoliv volat, dále telefon na pracovníka doprovázející organizace.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none"> • Před definitivním předáním si přebírající rodina na OSPOD zajistí převzetí rozhodnutí o svěřeni dítěte do péče, pěstouni dostanou kopii.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none"> • Zajišťuje dobrou komunikaci všech zúčastněných. • Vysvětlí přebírající rodině důležitost přebrání věcí, na které bylo dítě zvyklé a které mu ulehčí přechod do nového prostředí. • Upozorňuje na možná rizika.

5 b 6. Provázení po předání

SPOLEČNÉ ÚKOLY	<ul style="list-style-type: none">Po definitivním předání by mělo dojít k plynulému postupnému rozvolňování vztahu dítěte s pěstouny. Pokud to jde, rodiny se navštěvují (ideálně nejdříve po 1-2 dnech, pak po pár dnech, znovu za týden, dále pak dle domluvy).
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none">Přebírající rodina má možnost dále konzultovat vše s pěstouny i s pracovníkem doprovázející organizace, který domluví orientační termíny dalších kontaktů obou rodin.Pěstouni musí nahlásit ukončení péče na úřad práce. Doprovázející organizace podá krajskému úřadu informace o ukončení PPPD a sdělí, kdy budou pěstouni připraveni převzít další dítě po domluvě s pěstouny.
OSPOD	<ul style="list-style-type: none">Navštíví přebírající rodinu.Prověří podmínky péče přebírající rodiny.
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none">Zajišťuje dobrou komunikaci všech zúčastněných.Upozorňuje na možná rizika.Monitoruje, zda kontakty po předání dítěte odpovídají potřebám dítěte.Je k dispozici oběma rodinám pro konzultace možných problémů.

6. REGENERACE RODINY POSKYTUJÍCÍ PPPD

a. Vyhodnocení průběhu PPPD

SPOLEČNÉ ÚKOLY	<ul style="list-style-type: none">• Vyhodnotit průběh PPPD
PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none">• Setká se s klíčovým pracovníkem a probere s ním průběh PPPD. Společně se zamyslí nad tím,<ul style="list-style-type: none">→ jak zvládli celou péči,→ co pro ně bylo náročné nebo nepříjemné,→ jak zvládli předávání,→ jak se při tom cítili,→ jak se jim podařilo přijmout přebírající rodiče,→ zda jim PPPD nekomplikuje partnerský život,→ jak PPPD prožívají jejich vlastní děti a zda by zvládli přerušit poskytování PPPD v případě, že by to s ohledem na jejich partnerský vztah či vlastní děti bylo vhodné,→ jak jim vyhovovalo doprovázení během péče,→ jak by potřebovali nastavit plán výkonu pěstounské péče, aby příště byla pro ně péče snazší.• Domluví se, jak dlouhý čas na regeneraci rodina potřebuje.• Domluví se, kdo podá informaci na MHMP o termínu připravenosti převzít další dítě.• Nahlásí ukončení péče na úřad práce do 8 dnů od rozhodnutí o změně pečujících osob (nabytí právní moci rozsudku či zrušení předběžného opatření, kterým bylo dítě svěřeno do PPPD).
OSPOD	<ul style="list-style-type: none">• V případě potřeby ověří, že přebírající rodina dostala k dítěti všechny doklady (rodný list, kartičku pojišťovny, zdravotní dokumentaci, očkovací průkaz apod.)
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	<ul style="list-style-type: none">• Potká se s pěstouny a jejich dětmi (žijícími ve společné domácnosti).• Ocení práci, kterou odvedli pěstouni při péči o dítě a při jeho předávání.• Ocení pomoc vlastních dětí pěstounů, kteří se na péči o svěřené dítě podílely.• Zjistí, kdy začne pěstounům čas regenerace. Dokud jsou návštěvy pěstounů s definitivní rodinou časté, není to ještě možné považovat za čas regenerace.• Rozebere s pěstouny,<ul style="list-style-type: none">→ jak zvládli celou péči,→ jak se jim dařilo rozdělení péče, zda se cítil někdo přetížen nebo naopak nevyužit→ co pro ně bylo náročné nebo nepříjemné,→ jak zvládli předávání,→ jak se při tom cítili,→ jak se jim podařilo přijmout přebírající rodiče,→ zda jim PPPD nekomplikuje partnerský život,→ jak PPPD prožívají jejich vlastní děti a zda by zvládli přerušit poskytování PPPD v případě, že by to s ohledem na jejich partnerský vztah či vlastní děti bylo vhodné,→ jak jim vyhovovalo doprovázení během péče,→ jak by potřebovali nastavit plán výkonu pěstounské péče, aby příště byla pro ně péče snazší.• Domluví, jak dlouhý čas na regeneraci rodina potřebuje, v případě

	<p>nepřiměřených požadavků (moc krátký či moc dlouhý čas) s pěstouny probrat, že by čas měl být jinak dlouhý a vysvětlit jim svůj postoj. Domluvit se, kdo podá informaci na MHMP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informuje pěstouny, že musí nahlásit ukončení péče na úřad práce do 8 dnů od rozhodnutí o změně pečujících osob (nabytí právní moci rozsudku či zrušení předběžného opatření, kterým bylo dítě svěřeno do PPPD) • Pohlíká, že krajský úřad zanesl v informaci o připravenosti rodiny pěstounskou rodinu do celostátního systému evidence obsazenosti pěstounů na http://spext.kr-olomoucky.cz/pestouni/ • Pokud pěstouni uplatňují slevu na děti, musí nahlásit ukončení péče i pro podání daňového přiznání.
--	---

b. Odpočinek pěstounské rodiny

PĚSTOUN	<ul style="list-style-type: none"> • Všichni členové pěstounské rodiny by měli společně i každý zvlášť naplno radost z předání dítěte, z dobře odvedené práce, z toho, že usnadlili definitivní rodině situaci, protože díky vám jejich dítě nemuselo svůj život začínat traumatem ústavní výchovy. • Odpočinek je čas, kdy by měli pěstouni stmelit vlastní pěstounskou rodinu, najít si čas jeden na druhého, dopřát si odpočinek, zkusit si na tuto dobu naplánovat rodinnou dovolenou a užít si, že mají jeden na druhého i každý na sebe více času. • V době odpočinku je dobré zajít si do divadla, na hokej či na jiná místa, která mají jednotliví členové rodiny rádi, ale nemohli je s miminkem navštívit. • V tomto období vzniká prostor se dále v oblasti náhradní rodinné péče, najít si zajímavé přednášky, knížky, číst odborné články. • Pěstouni mohou pracovat na svém osobním rozvoji s odborníkem nebo alespoň sami (na základě vyhodnocení průběhu PPPD v předchozím bodě). • Jestliže ve vaší rodině nastaly skutečnosti, díky kterým nejste schopni právě teď převzít do péče nové miminko (většinou se bude jednat o vážné důvody - nemoc v rodině aj.), včas informujte pracovníka OSPODu o své dočasné indispozici. <p>Těšte se na další miminko, vymýšlejte si pro něj případné jméno, vyperte a připravte si oblečení a další věcičky, co bude miminko potřebovat.</p>
KLÍČOVÝ PRACOVNÍK	

c. Práce na přípravě rodiny pro přijetí dalšího dítěte