****

**STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY**

**ODBORU SOCIÁLNÍCH VĚCÍ**

**MĚSTSKÉHO ÚŘADU KOSTELEC NAD ORLICÍ**

**Palackého náměstí 38, 517 41 Kostelec nad Orlicí**

**STANDARD 16**

**Předávání informací v rámci výkonu pěstounské péče**

**Schválil: : Ing. Jitka Jičínská, DiS.**

**Datum: 01. 07. 2024**

**Podpis:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název standardu** | **16.**  **Předávání informací v rámci výkonu pěstounské péče** |
| **Kritérium standardu** | ***16a***  ***Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, pravidelně informují dítě, osobu pečující nebo osobu v evidenci, rodinu dítěte, obecní úřad obce s rozšířenou působností a případně další oprávněné orgány veřejné moci o průběhu sociálně-právní ochrany a naplňování individuálního plánu ochrany dítěte.*** |
| **Závazné pro:** | orgán sociálně-právní ochrany dětí Kostelec nad Orlicí |
| **Vypracoval:** | odbor sociálních věcí |
| **Schválil/a:** | tajemnice |
| **Platnost kritéria od:** | 01. 01. 2023 |
| **Datum revize:** | 01. 07. 2024  |
|   |

Klíčový pracovník konkrétního případu agendy náhradní rodinné péče navštěvuje minimálně v legislativou stanovených intervalech rodinu, v níž dítě žije. Frekvence návštěv může být častější, vyžaduje-li to situace. Při svých návštěvách se klíčový pracovník zajímá o potřeby dětí a pečujících osob, jedná s nimi společně i samostatně, to na základě požadavku dětí a pečujících osob, vyhodnocení situace ze strany klíčového pracovníka. Při svých návštěvách klíčový pracovník společně s dětmi a pečujícími osobami vyhodnocuje plnění Individuálního plánu ochrany dítěte; shromažďuje informace důležité pro vyhodnocení situace dítěte; sleduje s pečujícími naplňování dohody o výkonu pěstounské péče; plní další jemu stanovené povinnosti, ať už obecně závaznými předpisy, tak předpisy nižší právní síly. Klíčový pracovník věnuje pozornost aktuální životní situaci dítěte a pečujících osob, kdy se zaměřuje na možná rizika vyplývající z aktuální situace rodiny, věku dítěte, vztahů, případně aktivit ze strany biologické rodiny, zajímá-li se biologická rodina o dítě. Klíčový pracovník věnuje, mimo jiné, zásadní pozornost téma identity dítěte, to s vědomím, že přístup k tématu identity, jeho pojetí, se v průběhu života dítěte mění, zůstává otevřené. Klíčový pracovník upozorňuje pečující osoby i děti na specifika náhradní rodinné péče s tím, že rodina a dítě zažívá situaci poprvé a jedinečně. Klíčový pracovník vystupuje v roli profesionála, uplatňuje své kompetence, informuje o aktuálním paradigma oblasti náhradní rodinné péče.

V případě zájmu biologické rodiny o dítě svěřené do pěstounské péče klíčový pracovník podporuje budování vztahu s původní rodinou, vede k tomu pečující osoby, vytváří podmínky pro kontakty dětí s rodiči, případně širší biologickou rodinou. To za předpokladu, že je to bezpečné pro dítě a pečující osoby. Prostor pro kontakty dítěte s rodinou hledá klíčový pracovník mimo domácnost pečující osoby. Byl-li kontakt dětí s biologickou rodinou přerušen, případně vůbec nenavázán, a má dojít k jeho navázání, případně obnovení, klíčový pracovník se zpravidla obrací na pomáhající profese /psycholog, poradna pro rodinu/ s žádostí o pomoc při zpracování situace dítětem a pečujícími, svou činnost orientuje směrem k podpoře dítěte a náhradní rodiny. To celé s ohledem na historii vztahu biologické rodiny a dítěte, věk dítěte, osobnostní charakteristiku členů biologické rodiny, okolnosti umístění dítěte do pěstounské péče apod. V případě, že dítě bylo umístěno do náhradní rodinné péče v souvislosti s jeho zneužíváním či týráním ze strany člena, členů biologické rodiny, věnuje případu klíčový pracovník zvýšenou pozornost. V takovém případě případ konzultuje se svým přímým nadřízeným, případně metodickým vedením krajského úřadu; klíčový pracovník využívá podpory supervize či intervize případu. V případě omezení, či zbavení rodičovské odpovědnosti rodičů klíčový pracovník postupuje v intencích pravomocného rozsudku v dané věci.

Je-li dítě odejmuto z biologické rodiny, klíčový pracovník informuje rodiče o podmínkách návratu dítěte do jejich péče. Klíčový pracovník tak činí prokazatelným způsobem, z jednání s rodiči je pořízen písemný záznam, který rodiče podepisují. Součástí jednání, resp. zápisu z něj, je nabídka odborných služeb pro rodiny s dětmi, s cílem sanovat původní funkci rodiny.

Projeví-li rodiče zájem o kontakt s dítětem po jeho dlouhodobém přerušení, případně nenavázáním vztahu, zajímá se klíčový pracovník o názor dítěte na kontakt s rodiči. Názor dítěte klíčový pracovník respektuje v míře odpovídající věku dítěte, jeho rozumové vyspělosti, schopnosti vytvořit si a zdůvodnit názor dítěte pro odmítnutí kontaktu s rodičem. Klíčový pracovník edukuje pečující osoby, dítě i rodiče o důležitosti existence vztahu a kontaktu mezi dítětem a rodičem tak, aby byl maximálně eliminován negativní dopad na vývoj dítěte.

V případě zájmu rodičů, širší biologické rodiny o sanování situace v biologické rodině, která vedla ke svěření dítěte mimo biologickou rodinu, klíčový pracovník poskytuje rodičům, případně širší biologické rodině, podporu k znovuobnovení narušené funkce rodiny tak, aby se dítě mohlo vrátit do péče rodičů, případně širší biologické rodiny. Při tom klíčový pracovník sleduje nejlepší zájem dítěte.

V případě, že se rodiče o dítě nezajímají, neusilují o kontakt s dítětem, klíčový pracovník rodiče nekontaktuje. Aktivitu v této věci ponechává na rodičích. OSPOD je orgánem veřejné moci, jejíž výkon je upraven legislativou. Legislativa aktuálně neupravuje povinnost OSPOD aktivizovat rodiče k navázání kontaktu s dítětem.

Klíčový pracovník podává soudu zprávy o výkonu pěstounské péče, je-li o to soudem požádán. Klíčový pracovník informuje další osoby a instituce zainteresované do konkrétního případu pěstounské péče, a to na základě platné legislativy.

Jednotliví pracovníci, zařazení na agendě SPOD, mají rozsah svých kompetencí vymezen v popisech pracovních funkcí, včetně výkonu agendy SPOD na úseku náhradní rodinné péče. Popisy pracovních funkcí jsou interními dokumenty zaměstnavatele.

V případě změny klíčového pracovníka v konkrétním případě poskytování sociálně-právní ochrany dětí, rozhoduje o předání případu, tj. i spisové dokumentace, vedoucí odboru sociálních věcí Městského úřadu Kostelec nad Orlicí.

Agenda náhradní rodinné péče je v rámci orgánu sociálně-právní ochrany dětí vykonávána současně s výkonem na základě dohody o výkonu pěstounské péče. Klíčová pracovnice rodiny má možnost při řešení složitějších situací, případně v době pracovní nepřítomnosti požádat o spolupráci či zastoupení kolegyni, vykonávající stejnou agendu v jiné části ORP. Předávání informací dochází prostřednictvím programu VERA OSPOD, případně osobně, telefonicky, elektronicky.

|  |  |
| --- | --- |
| **Název standardu** | **16.**  **Předávání informací v rámci výkonu pěstounské péče** |
| **Kritérium standardu** | ***16b***  ***Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají písemně zpracována vnitřní pravidla pro předávání případů dětí a rodin, se kterými pracují, mezi zaměstnanci zařazenými v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.*** |
| **Závazné pro:** | orgán sociálně-právní ochrany dětí Kostelec nad Orlicí |
| **Vypracoval:** | odbor sociálních věcí. |
| **Schválil/a:** | tajemnice |
| **Platnost kritéria od:** | 01. 01. 2023 |
| **Datum revize:** | 01. 07. 2024 |
|   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Název standardu** | **16.**  **Předávání informací v rámci výkonu pěstounské péče** |
| **Kritérium standardu** | ***16c***  ***Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají pro zaměstnance zařazené v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany písemně stanovený postup pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně-právní ochrany u dětí a rodin, se kterými pracují.***  |
| **Závazné pro:** | orgán sociálně-právní ochrany dětí Kostelec nad Orlicí |
| **Vypracoval:** | odbor sociálních věcí. |
| **Schválil/a:** | tajemnice |
| **Platnost kritéria od:** | 01. 01. 2023 |
| **Datum revize:** | 01. 07. 2024  |
|   |

Klíčový pracovník ve svěřeném případě sociálně-právní ochrany dětí navštěvuje v legislativou vymezených intervalech rodinu, kde dítě žije. V případě potřeby navštěvuje klíčový pracovník rodinu častěji, než upravuje legislativa. Ze všech aktivit klíčového pracovníka, které v daném případě podniká, vznikají písemné záznamy do spisové dokumentace. V případě dětí svěřených do náhradní rodinné péče jsou tyto považovány za děti ohrožené ve smyslu ustanovení § 6, zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně- právní ochraně dětí, dále jen ZSPOD. Klíčový pracovník v těchto případech využívá své zákonné kompetence při výkonu agendy sociálně-právní ochrany dětí, když žádá o zprávy školská zařízení, které dítě navštěvuje; v odůvodněných případech žádá o zprávy o zdravotním stavu dětí, apod.

Městský úřad Kostelec nad Orlicí má uzavřeny Dohody o výkonu pěstounské péče. Klíčový pracovník městského úřadu tak vystupuje jako pracovník agendy SPOD, dále pak jako klíčový pracovník doprovázející pečující osoby na základě uzavřené Dohody. Z činnosti klíčového pracovníka vznikají záznamy do spisové dokumentace dětí, tak do spisové dokumentace pečujících osob. Rozdělení rolí klíčového pracovníka na agendě SPOD a klíčového pracovníka z pozice doprovázení pečující osoby na základě uzavřené Dohody, není odděleno, tj. může jej vykonávat jedna osoba.

Spisová dokumentace pečujících osob dále obsahuje dokumenty prokazující naplňování dohody o výkonu pěstounské péče, kterou městský úřad s pečujícími uzavřel, jako např. dokumenty o realizovaném vzdělávání, podpoře pečujících, plnění povinnosti obou stran dohody, apod. Součástí spisové dokumentace pečujících osob jsou rovněž zprávy o výkonu pěstounské péče, v nichž klíčový pracovník popisuje vývoj situace v rodině.

Pracovník zajišťující agendu dohod o výkonu pěstounské péče pravidelně jednou za 6 měsíců zajišťuje předání zprávy o výkonu pěstounské péče, doprovází-li pěstouny spadající pod jiný místně příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí (případně i častěji). V případě potřeby dochází k předávání informací i v rámci realizace případové konference. Iniciátorem a realizátorem případových konferencí je místně příslušný orgán sociálně-právní ochrany, který předá informace potřebné ke svolání případové konference kolegovi, který se na svolávání případových konferencí specializuje. Ten z případové konference sepíše protokol, který je pak založen jak ve spise Om, tak i ve spise OP vedeném k dohodám o výkonu pěstounské péče.