**STANDARDY KVALITY SPO**

**Osoby pověřené k zajišťování příprav žadatelů o NRP**

Standardy kvality se vztahují na Centrum psychologicko-sociálního poradenství Středočeského kraje (pracoviště NRP Praha - Veleslavín) (dále jen „CPSP SK“), jež je pověřenou osobou, a to Krajským úřadem Středočeského kraje (dále jen „KÚ SK“) k zajišťování příprav žadatelů o zprostředkování osvojení, pěstounské péče (dále jen „PP“) a pěstounské péče na přechodnou dobu (dále jen „PPPD“) k přijetí dítěte do rodiny a poskytování odborného poradenství.

|  |
| --- |
| 1. **Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby** |
| **1a**  Pověřená osoba má písemně definováno a zveřejněno poslání, cíle, cílovou skupinu a zásady své činnosti, a to formou srozumitelnou cílové skupině, se kterou pracuje. Pověřená osoba má zveřejněn seznam činností, které vykonává na základě pověření. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Do přípravy v CPSP SK jsou zařazeni všichni uchazeči, kteří jsou schváleni KÚ SK k účasti na přípravách. KÚ SK zasílá kontakty a základní informace o těchto žadatelích. Termíny jednotlivých příprav jsou vypsány na každý kalendářní půlrok dopředu. Konání jednotlivých kurzů je podmíněno jejich naplněním, tzn. minimálně 5 párů/ 10 osob u druhožadatelů, PP a PPPD. Dále minimálně 6 párů/ 12 osob u osvojitelů. Příprav se též účastní všechny nezletilé děti (zletilé na výzvu KÚ SK) žadatelů o PP, PPPD, osvojení a druhožadatelů, a to konkrétně v bloku „Příprava dětí“.  **Cílová skupina:**   * žadatelé o zprostředkování náhradní rodinné péče * děti v rodinách žadatelů * praktikující osvojitelé, pěstouni a pěstouni na přechodnou dobu   **Poslání:**  Posláním je ochrana práva dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu, ochrana oprávněných zájmů dítěte a v neposlední řadě zabezpečení spolehlivého a citlivého náhradního rodinného prostředí.  Proto naším posláním je, abychom co nejlépe informovali žadatele o osvojení, PP a PPPD o náhradní rodinné péči (dále jen „NRP“) a skutečnostech, které s touto činností souvisejí. Na základě výše zmíněného by měli být žadatelé schopni se zodpovědně rozhodnout, zda jsou schopni činnost vykonávat či nikoli. Příprava má předcházet neúspěšné náhradní rodinné péči, která by dítě, které nemůže vyrůstat ve vlastní biologické rodině, ještě více poškozovala.  **Cíl:**  Předním hlediskem příprav je zájem a blaho dítěte, dle listiny základních práv a svobod a dalších souvisejících norem.  Předání odborných informací týkající se procesu a výkonu NRP (př. právních, pediatrických, sociálně-právních, speciálně pedagogických). Dále pak praktický příkladů (př. první pomoc, příklad dobré praxe, neúspěšná NRP).  Poskytnout psychologický a sociální vhled na novou situaci týkající se přijetí dítěte do NRP.  Včetně zmapování dosavadního rodinného systému (př. sourozenecké konstelace, vlastní kořeny, vliv širší rodiny a okolí) a připravenost nezletilých i zletilých dětí žadatelů.  Dále poskytnout poradenskou pomoc a dopomoci tak ke kompetentnímu a zodpovědnému rozhodnutí žadatelů o přijetí či nepřijetí dítěte.  **Zásady činnosti:**   * nediskriminační přístup * autenticita * empatie * mlčenlivost * tolerance * respekt   **Seznam činností:**   * převzetí zajišťování přípravy fyzických osob vhodných stát se osvojiteli nebo pěstouny k přijetí dítěte do rodiny, kterou jinak zajišťuje krajský úřad * pořádání přednášek a kurzů, v rámci poradenské činnosti, zaměřených na řešení výchovných, sociálních a jiných problémů souvisejících s péčí o dítě a jeho výchovu * pomoc rodičům při řešení výchovných nebo jiných problémů souvisejících s péčí o dítě |

|  |
| --- |
| 1. **Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby** |
| **1b**  Pověřená osoba má písemně zpracována vnitřní pravidla vymezující možný střet zájmů zaměstnanců pověřené osoby a osob z cílové skupiny, včetně pravidel pro řešení těchto situací. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| **Oblast potenciálních střetů zájmů:**   * Žadatel je v příbuzenském nebo v blízkém osobním vztahu k zaměstnanci CPSP SK/ lektorovi * Žadatel je zaměstnanec CPSP SK * Žadatel je zaměstnanec KÚ SK, MPSV * Žadatel se snaží o úplatu zaměstnance CPSP SK/ lektora dárkem nebo nabídkou protislužby   **Pravidla a kroky při řešení střetů:**   * Žadatel je v příbuzenském nebo v blízkém osobním vztahu k zaměstnanci CPSP SK/ lektorovi * Žadatel je zaměstnanec CPSP SK * Žadatel je zaměstnanec KÚ SK, MPSV  1. Změna zainteresovaného zaměstnance CPSP SK/ lektora 2. V případě nemožnosti změny, informovat KÚ SK o této skutečnosti, s žádostí o rozhodnutí dalšího postupu  * Žadatel se snaží o úplatu zaměstnance CPSP SK/ lektora dárkem nebo nabídkou protislužby  1. Ústní upozornění žadatele na protiprávní jednání, zároveň informování ředitele CPSP SK o této skutečnosti 2. V případě opakování, bude žadatel písemně informován o pokračování protiprávního jednání, přičemž bude o tomto skutku informován i KÚ SK. Do rozhodnutí KÚ SK o dalším postupu, účast žadatele na přípravách nebude umožněna   **Pravidla skupinové práce**, jež mají sloužit jako prevence střetu zájmu v průběhu odborných příprav:  1. Princip otevřenosti a upřímnosti  2. Princip zodpovědnosti v jednání  3. Princip dodržování důvěrnosti sdělení - mlčenlivost o dění ve skupině a komunitě mimo skupinu  4. Právo říct STOP  5. Zásada dochvilnosti a dodržování denního programu  6. Zákaz požívání alkoholických nápojů a dalších látek ovlivňujících psychiku  7. Povinnost dbát na bezpečnost svou i ostatních (vč. povinnosti seznámit se s dokumenty týkajících se nouzových situací, které jsou k dispozici na dveřích místnosti, ve které probíhají přípravy) |

|  |
| --- |
| 1. **Ochrana práv a chráněných zájmů** |
| **2a**   1. Pověřená osoba důsledně dodržuje lidská práva a svobody, zejména práva dětí včetně práva na soukromí, důstojnost a rodinný život. 2. Pověřená osoba má písemně stanovena pravidla pro předcházení porušování základních práv a svobod, zejména má stanoveny mechanismy k nápravě a postupy vůči zaměstnanci, který by se porušení základních práv a svobod dopustil. 3. Pověřená osoba vždy zjišťuje názor dítěte a přikládá mu váhu. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Veškeré osoby, které se podílejí na přípravách žadatelů NRP jsou seznámeni se základními lidskými právy a svobodami, aby nedocházelo k jejich porušování. V případě potřeby, může zaměstnanec/ lektor využít intervizní či supervizní setkání.  Po celou dobu odborných příprav jsou přítomni dva stálí lektoři, kteří dohlížejí na dodržování lidských práv a svobod, a to jak ve svém jednání, tak i v jednání externích lektorů. Stálé lektory v této oblasti kontroluje garant odborných příprav.  V případě, že má žadatel dojem, že jsou jeho práva narušována, může podat stížnost, viz standard  č. 1.  **Pravidla pro předcházení porušování základních práv a svobod:**   * Proškolení zaměstnanců/ lektorů se základními lidskými právy a svobodami * Možnost využití intervize a supervize * Kontrolní mechanismy   **Mechanismy k nápravě:**   * První porušení – písemná výtka, osobní omluva poškozenému * Druhé porušení – písemná výtka, osobní omluva poškozenému a snížení odměny zaměstnance CPSP SK/ lektora o 15 % na dobu 2 měsíců * Třetí porušení během 12. měsíců či zvlášť závažné porušení – omluva poškozenému, a to přímo ze strany ředitele CPSP SK, dále důvod k rozvázání pracovního poměru. Náklady spojené s eventuálním soudním jednáním bude plně hradit zaměstnanec.   Při přípravě dětí, která je součástí odborných příprav, se vždy přihlíží k potřebám a možnostem daného dítěte a dbá se na jeho názor, který je nedílnou součástí závěrečného hodnocení žadatelů. |

|  |
| --- |
| 1. **Ochrana práv a chráněných zájmů** |
| **2b**  Pověřená osoba chrání dítě před zneužíváním, zanedbáváním a týráním. Má písemně stanovený postup pro předcházení těmto situacím a písemně stanoven postup při zjištění takového jednání (jak ze strany rodiče či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, tak zaměstnance pověřené osoby). |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Veškeré osoby, které se podílejí na přípravách žadatelů NRP jsou seznámeni se základními právy a povinnostmi, kam mj. spadá i oznamovací povinnost zvlášť závažných trestních činů, jako je zneužívání, zanedbávání a týrání svěřené osoby.  V rámci prevence patologického v rámci organizace CPSP SK, jsou zaměstnanci vzděláváni, účastní se intervizí a supervizí.  Garant odborných příprav má právo neohlášeně vstupovat do všech částí příprav za účelem kontroly a prevence patologického jednání zaměstnanců/ lektorů.  **V případě zjištění porušení práv dítěte zaměstnancem/ lektorem:**   * Okamžitý zásah za účelem přerušení poškozování dítěte * Volání Policie ČR (158), v případě potřeby i RZS (155) * Poskytnutí krizové intervence dítěte |

|  |
| --- |
| **3. Prostředí a podmínky** |
| **3a**  Pověřená osoba vytváří materiální, technické a hygienické podmínky, které odpovídají rozsahu činností poskytovaných pověřenou osobou. Prostory musí odpovídat potřebám cílové skupiny, musí být důstojné a respektovat potřebu soukromí. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Budova pracovitě CPSP SK, v nichž přípravy probíhají, se nachází na adrese:  Křenova 7/438, Praha – Veleslavín, 162 00  Pracoviště je viditelně označeno cedulí a popsaným zvonkem. Vstupní dveře jsou pro zaručení soukromí klientů i bezpečí personálu opatřeny zvonkem a bezpečnostním zámkem. Prostory pracoviště je vybaveno čekárnou a místnostmi, které jsou uzavíratelné, a ve kterých se přípravy odehrávají. Pracoviště mají sociální zařízení, která jsou rozdělena pro klienty a pro pracovníky. Žadatelé mají možnost využít kuchyňský kout.  Pro práci se žadateli je k dispozici notebook, dataprojektor, reproduktory, fotoaparát a mobilní telefon. Dále si žadatelé mohou vzít materiály k NRP či si zapůjčit odbornou literaturu. V čekárnách jsou nástěnky, kde jsou zveřejněny standardy NRP a další důležité informace.  Na pracovišti, je také přítomen prostor pro přípravy dětí, který je vybaven hračkami a jinými aktivizačními pomůckami.  Úklid všech prostor je zajišťován v rámci pravidelné údržby. |

|  |
| --- |
| 1. **Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany a činnosti pověřené osoby** |
| **4a**  Pověřená osoba informuje cílové skupiny srozumitelným způsobem o poskytování sociálně-právní ochrany pověřenou osobou. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| **Informace týkající se příprav žadatelů o NRP, lze získat:**   * CPSP SK – Rakovník, Fr. Diepolta 1787, 269 01 Rakovník (tel.: 313 512 657, 604 501 144, info@cpspsk.cz ) * CPSP SK – NRP Křenova 7/438, Praha – Veleslavín, 162 00 * www.centrumnp.cz * Internetové stránky CPSP SK: http://cpspsk.cz/ * Internetové stránky KÚ SK: http://www.kr-stredocesky.cz/web/socialni-oblast/odborna-priprava-zadatelu-o-nrp * Internetové stránky MPSV: http://www.mpsv.cz/cs/   Na internetových stránkách CPSP SK jsou uveřejněny např. Standardy kvality, týkající se odborných příprav, výroční zpráva organizace a kontaktní údaje.  Na pracovištích CPSP SK jsou k dispozici informační materiály. |

|  |
| --- |
| **4. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany a činnosti pověřené osoby** |
| **4b**  Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla a postupy stanovující, kdy lze cílové skupině poskytnutí sociálně-právní ochrany odmítnout. Tato pravidla nesmí být diskriminující. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| **Účastníkem příprav nemůže být osoba**:   * Jehož chování evokuje vliv návykových látek (př. problémy s řečí, chůzí, neadekvátní reakce, zápach alkoholu) * je v daný okamžik agresivní či pasivně agresivní (př. pravidelné pozdní příchody, nespolupráce, útočnost, urážky, vulgarita) * jedná-li se o psychicky nemocného člověka v daný okamžik v akutní fázi, vyžadující lékařskou péči či hospitalizaci   **Pravidla pro odmítnutí:**   * naplněná kapacita dané přípravy * nenaplnění minimálního počtu osob pro danou přípravu * v případě, že KÚ SK nezaslal informace o tom, že se žadatel příprav může účastnit   Pro zařazení žadatele do příprav je podmínkou vyzvání z KÚ SK, které přichází vždy poté, co žadatel absolvuje psychologickou diagnostiku na KÚ SK.  Konání jednotlivých kurzů je podmíněno jejich naplněním, tzn. minimálně 5 párů/ 10 osob u druhožadatelů, PP a PPPD. Dále minimálně 6 párů/ 12 osob u osvojitelů. Potažmo maximálně 6 párů/ 12 osob u druhožadatelů, PP a PPPD. U osvojitelů pak maximálně 7 párů/ 14 osob.  **Postup při odmítnutí:**   * podání informací o dalším termínu příprav, kterého se může žadatel z kapacitních důvodů účastnit (je-li znán) * podání informace o stavu jeho žádosti v CPSP SK, případné odkázání na KÚ SK |
| **4. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany a činnosti pověřené osoby** |
| **4c**  Pověřená osoba zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem vnitřní pravidla a postupy jí vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Informace o rozsahu a obsahu odborné přípravy zajišťované KÚ SK pro žadatele o osvojení, pěstounskou péči, pěstounskou péči na přechodnou dobu a druhožadatele, jsou k dispozici na internetových stránkách KÚ SK:  http://www.kr-stredocesky.cz/  Dále pak na stránkách CPSP SK:  http://cpspsk.cz/ |

|  |
| --- |
| 1. **Podpora přirozeného sociálního prostředí** |
| **5a**  Pověřená osoba podporuje děti ve vztazích s přirozeným sociálním prostředím.  **5b**  Pověřená osoba podporuje navazování a rozvíjení kontaktů a sociálních vztahů s osobami dítěti příbuznými, je-li to v jejich zájmu a má písemně stanovena pravidla jak a kde kontakt dítěte s těmito osobami probíhá a jak na kontakt připravuje dítě, pěstouny, rodiče, osoby odpovědné za výchovu dítěte nebo osoby s dítětem příbuzné nebo blízké. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci pověření týkající se zajišťování příprav, CPSP SK nevykonává výše uvedenou činnost. |

|  |
| --- |
| 1. **Personální zabezpečení** |
| **6a**  Pověřená osoba má písemně stanovenou organizační strukturu, počet pracovních míst, kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady a pracovní profily jednotlivých zaměstnanců. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| **Organizační struktura:**  **ŘEDITEL CPSP SK**  Mgr. David Prokop  **ODBORNÝ GARANT PŘÍPRAV**  Mgr. Veronika Karoušová  **LEKTOŘI**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Praha** |  |  | | Mgr. Veronika Karoušová |  |  | | Mgr. Petra Chmelařová |  | . | | Mgr. Andrea Gruberová |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   **ORGANIZAČNÍ PRACOVNÍK**  Mgr. Petra Chmelařová  **EXTERNÍ LEKTOŘI**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | | Právní blok/ právnička |  |  | | Soc.právní blok/ vedoucí OSPOD |  |  | | PPPD příklad dobré praxe |  |  | | Zdravotnický blok/ lékařka |  |  | | První pomoc/ pracovnice záchranné služby |  |  | | Setkání s pěstounským párem/ pěstounský pár | Setkání s osvojitelským párem/ osvojitelé pár |  | | Odborný pracovník dětského domova/ ředitel, sociální pracovník |  |  |   **Počet pracovních míst:**  Počet pracovních úvazků se odvíjí od potřeb zajištění odborných příprav, tj. zastupitelnost, splnění zákonných požadavků apod.  Lektoři odborné přípravy NRP jsou pracovníci centra a jsou registrováni na KÚ SK k výkonu příprav žadatelů o NRP.  Po celou dobu příprav jsou přítomni dva pracovníci, kteří stejně jako garant programu, tč. Mgr. Veronika Karoušová, dohlížejí na dodržení časových a metodických pokynů. Přizváni jsou také externí pracovníci (př. právník, sociální pracovník z OSPOD, zdravotní sestra ze záchranné služby, lékař, aktivní pěstounský a osvojitelský pár, aktivní PPPD, speciální pedagog). Tito pracovníci jsou taktéž registrováni na KÚ SK k výkonu příprav žadatelů NRP.  Externí lektoři jsou zváni na základě uvážení organizačního týmu. S každým lektorem je uzavřena DPP či DPČ.  Organizační pracovník vyřizuje administrativní záležitosti a veškerou komunikaci s KÚ SK a žadateli, v neposlední řadě se také podílí na samostatné přípravě dětí žadatelů o PP a PPPD.  **Kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady:**   * Lektoři odborných příprav jsou povinni předložit doklad o absolvování studijních oborů uvedených § 49a ZSPOD (+ profesní životopis a bezúhonnost) * V případě nesplnění výše uvedeného vzdělání je lektor povinen doložit osvědčení o absolvování nejméně 200 hodin MPSV akreditovaných kurzů a potvrzení o odborné praxi v oblasti péče o rodinu a dítě v trvání alespoň 2 let * U pracovníků je nezbytná dobrá komunikativnost, otevřenost, schopnost spolupráce, zodpovědnost a otevřenost k dalšímu vzdělávání * Kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady jsou vždy posuzovány individuálně  (v souladu se zákonem)   **Pracovní profily:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Název pozice | Typizovaný název pozice | Činnost - oprávnění | | Ředitel CPSP SK | psycholog | * Kontrola, koordinace a metodické vedení * Organizace, řízení a odpovědnost za chod příprav * Rozhodování o řešení stížností a dalších mimořádných událostí | | Garant odborných příprav | psycholog  pedagog | * Delegování lektorů * Vedení příprav * Dodržování standardů kvality, metodického a časového harmonogramu * Přijímá podněty a připomínky lektorů a účastníků příprav | | Lektor | psycholog  pedagog | * Lektorská činnost v rámci odborných příprav * Vytváření závěrečného hodnocení * Dodržování metodického a časového harmonogramu * Odborné poradenství | | Lektor | speciální pedagog | * Lektorská činnost v rámci odborných příprav * Vytváření závěrečného hodnocení * Dodržování metodického a časového harmonogramu * Odborné poradenství | | Lektor | sociální pracovník | * Lektorská činnost v rámci odborných příprav * Vytváření závěrečného hodnocení * Dodržování metodického a časového harmonogramu * Odborné poradenství | | Organizační pracovník | sociální pracovník | * Komunikace s KÚ SK, žadateli NRP, lektory * Tvorba časového harmonogramu * Vedení dokumentace NRP * Odborné poradenství | | Externí lektor | odborník na danou tématiku | * Lektorská činnost v rámci odborných příprav | |
| **6. Personální zabezpečení** |
| **6b**  Organizační struktura a počty zaměstnanců jsou přiměřené rozsahu poskytované činnosti a potřebám cílové skupiny. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Více viz standard 6, kritérium 6a. |

|  |
| --- |
| **6. Personální zabezpečení** |
| **6c**  Pověřená osoba má v rámci organizační struktury písemně stanovena oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Více viz standard 6, kritérium 6a. |

|  |
| --- |
| 1. **Přijímání a zaškolování zaměstnanců** |
| **7a**  Zaměstnanci pověřené osoby a další fyzické osoby, které se jménem pověřené osoby podílejí na přímém poskytování sociálně-právní ochrany, splňují odbornou způsobilost a jsou bezúhonní podle zákona. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Při přijímání nového zaměstnance či domlouvání nové dohody s externím pracovníkem, je vždy daná osoba povinna předložit profesní CV, ověřenou kopii dokladů o ukončeném nejvyššího dosaženého vzdělání a v neposlední řadě je také povinna předložit výpis z rejstříku trestů (ne starší než 3 měsíce).  Tyto dokumenty se zasílají na KÚ SK k registraci daného pracovníka, kopie je pak součástí karty zaměstnance či externisty v CPSP SK. |

|  |
| --- |
| **7. Přijímání a zaškolování zaměstnanců** |
| **7b**  Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Žadatel o zaměstnání musí splňovat odbornou a osobnostní kvalifikaci pro danou pozici, kterou doloží výše (viz 7a) uvedenými dokumenty ještě před osobním pohovorem, a to osobně, poštou či emailovou korespondencí.  První kolo pohovoru probíhá v přítomnosti vedoucí daného pracoviště.  V případě požadavků vedoucího daného pracoviště, probíhá druhé kolo pohovoru s ředitelem CPSP SK.  O přijetí či nepřijetí žadatele rozhoduje ředitel CPSP SK.  Všichni účastníci výběrového řízení jsou o výsledku informováni písemně.  Při nástupu je pracovník proškolen v bezpečnosti práce a požární ochraně.  Dále je proškolen v oblasti standardů NRP a toto stvrdí podpisem.  Průběh a obsah nástupní praxe ve zkušební době stanovuje garant, který je určen. Garant dále dohlíží, zda výkon nového zaměstnance je v souladu se standardy a ve sjednané jakosti a lhůtě.  Zaměstnanec má dále možnost využít supervizi či intervizi. |

|  |
| --- |
| **7. Přijímání a zaškolování zaměstnanců** |
| **7c**  Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro působení osob, které nejsou s pověřenou osobou v pracovněprávním vztahu, zejména dobrovolníků a stážistů. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Z důvodu specifik odborných příprav pro žadatele o NRP, dobrovolníky ani stážisty nelze přijmout. |

|  |
| --- |
| 1. **Profesní rozvoj zaměstnanců** |
| **8a**  Pověřená osoba má písemně zpracován postup pro pravidelné hodnocení zaměstnanců, který obsahuje zejména stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeby další odborné kvalifikace zaměstnanců. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Hodnocení zaměstnanců CPSP SK probíhá 2x ročně s vedoucími jednotlivých pracovišť (zpravidla – v květnu a listopadu). Vlastní hodnocení prováděno formou písemného dotazníku (sebehodnotící dotazník) a osobního rozhovoru zaměstnance s nadřízeným.  O provedeném hodnocení je veden písemný záznam, který je zakládán do personální karty každého zaměstnance.  Výsledky hodnocení jsou podkladem pro zacílení na další profesní a odborný růst daného zaměstnance, včetně individuálního plánu dalšího vzdělávání.  Hodnocení potažmo slouží k rekapitulaci a zhodnocení cílů z hodnocení minulého.  Výše zmíněné neplatí pro pracovníky, kteří mají uzavřenou DPP či DPČ. |

|  |
| --- |
| **8. Profesní rozvoj zaměstnanců** |
| **8b**  Pověřená osoba má písemně zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Zaměstnanci CPSP SK se účastní jednotlivých kurzů, seminářů, školení, workshopů a setkávání pro zlepšování své kvalifikace. Kopie získaných osvědčení a potvrzení jsou k nahlédnutí ve složce každého pracovníka.  Zaměstnanci CPSP SK jsou povinni absolvovat 24 hodin vzdělávání ročně, z toho min. 8 hodin vzdělávání akreditovaného MPSV a min. 8 hodin supervize.  Individuální vzdělávací plán je vypracováván a kontrolován v rámci pravidelného hodnocení pracovníků (více viz 8a).  Výše zmíněné neplatí pro pracovníky, kteří mají uzavřenou DPP či DPČ. |

|  |
| --- |
| **8. Profesní rozvoj zaměstnanců** |
| **8c**  Pověřená osoba má zpracován systém finančního a morálního oceňování zaměstnanců. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| O finančním a morálním oceňování zaměstnanců rozhoduje ředitel CPSP SK.  Finanční ohodnocení se odvíjí od aktuální finanční situace organizace. Morální ocenění může být uděleno ústně, potažmo písemně. |

|  |
| --- |
| **8. Profesní rozvoj zaměstnanců** |
| **8d**  Pověřená osoba zajišťuje pro své zaměstnance podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci prevence syndromu vyhoření i dalšího rozvoje profesních kompetencí mají pracovníci podílejících se na přípravách povinnost se účastnit supervizí.  Supervizi vede kvalifikovaný, zkušený odborník a s praxí.  Skupinová supervize probíhá min. 2 krát ročně. V případě zájmu zaměstnanec má možnost využít individuální supervizi.  Pokud zaměstnanec odmítá účastnit se skupinové i individuální supervize, a to v průběhu jednoho hodnotícího období (více viz 8a), je zaměstnanci udělena výtka s příkazem o nápravu. V případě, že se situace bude opakovat i v průběhu následujícího hodnotícího období, zaměstnanci bude sníženo finanční ohodnocení ve výši max. 10%, po dobu 3 měsíců.  Pokud ze strany zaměstnance nedojde k nápravě, bude s ním pracovní poměr rozvázán.  Výše zmíněné neplatí pro pracovníky, kteří mají uzavřenou DPP či DPČ. |

|  |
| --- |
| 1. **Pracovní postupy pověřené osoby** |
| **9a**  Pověřená osoba má písemně zpracovány pracovní postupy a metodiky zaručující řádný a odborný výkon činností realizovaných na základě pověření po celou dobu platnosti pověření. Tyto postupy a metodiky pověřená osoba zpracovává pro práci s cílovými skupinami. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Viz metodika odborné přípravy žadatelů o NRP ve SK (zajištěná KÚ SK).  Metodika je zveřejněna:   * v příloze těchto standardů * na webových stránkách CPSP SK * na webových stránkách KÚ SK * na pracovišti, kde jsou zajišťovány odborné přípravy (Praha - Veleslavín) |

|  |
| --- |
| **9. Pracovní postupy pověřené osoby** |
| **9b**  Pověřená osoba má písemně zpracována vnitřní pravidla pro realizaci příprav, průběhu a vyhodnocování příprav, včetně obsahu, formy a výstupů skupinové a individuální přípravy, způsobu práce s žadateli ve všech fázích procesu příprav. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Způsob práce v celém procesu příprav je popsán v metodice odborných příprav (více viz 9a).  Výstupem odborných příprav je písemné hodnocení žadatelů, jež obsahuje:   1. Sociální přizpůsobivost, zapojení ve skupině 2. Stručné posouzení osobnostních rysů (včetně nápadností v chování) - osobnostní ladění 3. Zhodnocení partnerského (rodinného) klimatu, chování v rodině, motivace žadatelů k NRP 4. Předpoklady žadatelů k výkonu NRP (výchovné předpoklady, znalost vývojových potřeb dětí, schopnost naplňovat specifické potřeby dětí v NRP, otevřenost k další spolupráci s odborníky) 5. Příprava dětí (viz metodika) 6. Závěrečné stručné zhodnocení celkové připravenosti žadatelů k výkonu NRP (vč. výčtu případných rizikových momentů, včetně jejich odůvodnění) |

|  |
| --- |
| **9. Pracovní postupy pověřené osoby** |
| **9c**  Pověřená osoba má vždy určeného sociálního pracovníka pro práci s dítětem a osobou pečující nebo osobou v evidenci. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci pověření týkající se zajišťování příprav, CPSP SK nevykonává výše uvedenou činnost. |

|  |
| --- |
| 1. **Dohoda o výkonu pěstounské péče** |
| **10a**  Pověřená osoba má písemně zpracována vnitřní pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohod  o výkonu pěstounské péče, zejména kdo je oprávněn dohodu uzavřít, změnit nebo zrušit, jaké další náležitosti, kromě těch zákonem stanovených, dohoda obsahuje, jaké přílohy jsou spolu s dohodou předány klientovi. Při uzavírání, změně nebo zrušení dohody pověřená osoba postupuje tak, aby obsah a účel byl pro osoby z cílové skupiny srozumitelný. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci pověření týkající se zajišťování příprav, CPSP SK nevykonává výše uvedenou činnost. |

|  |
| --- |
| **10. Dohoda o výkonu pěstounské péče** |
| **10b**  Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro způsob hodnocení naplňování cílů uzavírané dohody o výkonu pěstounské péče. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci pověření týkající se zajišťování příprav, CPSP SK nevykonává výše uvedenou činnost. |

|  |
| --- |
| **10. Dohoda o výkonu pěstounské péče** |
| **10c**  Pověřená osoba plánuje společně s dítětem, osobou pečující nebo osobou v evidenci, rodinou dítěte, příslušným orgánem sociálně-právní ochrany průběh pobytu dítěte v pěstounské péči. Základem tohoto procesu je vyhodnocování realizované orgánem sociálně-právní ochrany a individuální plán ochrany dítěte vypracovaný orgánem sociálně-právní ochrany. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci pověření týkající se zajišťování příprav, CPSP SK nevykonává výše uvedenou činnost. |

|  |
| --- |
| **10. Dohoda o výkonu pěstounské péče** |
| **10d**  Pověřená osoba má pro osoby pečující a osoby v evidenci, se kterými má uzavřenu dohodu o výkonu pěstounské péče, vypracovaný následný vzdělávací plán zaměřený na rozvoj kompetencí osoby pečující nebo osoby v evidenci a na zvyšování kvality výkonu pěstounské péče. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci pověření týkající se zajišťování příprav, CPSP SK nevykonává výše uvedenou činnost. |

|  |
| --- |
| 1. **Předávání informací** |
| **11a**  Pověřená osoba pravidelně informuje 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 plánu ochrany dítěte. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci pověření týkající se zajišťování příprav, CPSP SK nevykonává výše uvedenou činnost. |

|  |
| --- |
| **11. Předávání informací** |
| **11b**  Pověřená osoba má písemně zpracována vnitřní pravidla pro předávání případů dětí a rodin, se kterými pracuje, mezi zaměstnanci pověřené osoby. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci pověření týkající se zajišťování příprav, CPSP SK nevykonává výše uvedenou činnost. |

|  |
| --- |
| **11. Předávání informací** |
| **11c**  Pověřená osoba má pro zaměstnance písemně stanovený postup pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně-právní ochrany u dětí a rodin, se kterými pracují. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci pověření týkající se zajišťování příprav, CPSP SK nevykonává výše uvedenou činnost. |

|  |
| --- |
| 1. **Změna situace** |
| **12a**  Pověřená osoba má písemně stanovena pravidla a postupy práce pro situace významných změn v životě dětí a rodin, včetně ukončení pobytu dítěte v původní nebo náhradní rodině. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci pověření týkající se zajišťování příprav, CPSP SK nevykonává výše uvedenou činnost. |

|  |
| --- |
| 1. **Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany** |
| **13a**  Pověřená osoba má zpracována pravidla pro vedení písemné případně elektronické spisové dokumentace o osobách, se kterými pracuje, zejména pravidla pro založení, uzavření a zapůjčení spisu, pravidla pro nahlížení do spisové dokumentace a pořizování kopií ze spisu a pravidla pro odmítnutí žádosti o nahlédnutí do spisu vedeném o dítěti a rodinách. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Spisová dokumentace žadatelů o NRP se zakládá na základě poskytnutí podkladů z KÚ SK.  Každý spis má své identifikační číslo, které se volí chronologicky dle data přijetí podkladů a druhu žádosti (př. osvojení, pěstounství).  Veškeré spisová dokumentace žadatelů o NRP je uložená v uzamykatelných prostorech.  **Dokumentace o klientovi obsahuje**:   * závaznou přihlášku, * úvodní informace o žadatelích zaslané z KÚ SK, * hodnocení žadatelů, * případně jejich písemné připomínky k hodnocení.   K uzavření spisu dochází ve chvíli, kdy je odevzdáno závěrečné hodnocení na KÚ SK. Spis je označen datem absolvovaných příprav.  Dobu archivace určuje KÚ SK.  Oprávnění k nahlížení do dokumentace mají jednak zaměstnanci CPSP SK, tak i lektoři, kteří se podílejí na odborných přípravách.  Výše uvedení pracovníci jsou vázáni mlčenlivostí o všech získaných skutečnostech podle §100 Zákona č.108/2006 Sb., O sociálních službách.  Dále mohou nahlížet pověření pracovníci KÚ SK a inspektoři kvality poskytovaných služeb (dle Zákona o státní kontrole).  V případě, že žadatel o NRP bude mít zájem o nahlédnutí do svého spisu, bude mu poskytnut výpis do 15ti pracovních dnů ode dne podání žádosti. Výpis zpravidla zpracovává garant odborných příprav. |

|  |
| --- |
| 1. **Vyřizování a podávání stížností** |
| **14a**  Pověřená osoba má písemně zpracována a zveřejněna pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálně-právní ochrany, zejména informuje cílovou skupinu jakou formou stížnost podat, na koho se obrátit, kdo a jakým způsobem bude stížnost vyřizovat a v jaké lhůtě. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| **Pravidla pro podávání a vyřizování stížností:**  V případě střetu zájmů týkající se odborných příprav, hodnocení či případně i jiné události, může žadatel podat stížnost ústní nebo písemnou formou.   1. **Forma podání**: a) písemná forma   b) ústní forma - musí být pořízen písemný záznam, který je stěžovateli dán  k přečtení a zároveň mu je poskytnuta kopie sepsaného záznamu   1. **Obsah stížnosti**: co je předmětem stížnosti, datum sepsání stížnosti, navrhovaný způsob   řešení problému, podpis   1. **Stěžovat si lze u**: 2. lektorů probíhajících příprav 3. garanta probíhajících příprav 4. ředitele CPSP SK Rakovník – Mgr. Davida Prokopa (tel.: 313 512 657, [prokop@cpspsk.cz](mailto:prokop@cpspsk.cz)) 5. zřizovatele CPSP SK, tj. KÚ SK – Mgr. Libor Možíš (tel.: 257 280 641, mozis@kr-s.cz) 6. na ministerstvu práce a sociálních věcí (Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, tel.: 221 921 111) 7. ombudsmanky ČR – Mgr. Anna Šabatová, Ph.D. (Brno, Údolní 39, 602 00, tel.: 542 542 888)   Stížnost uplatněná v rámci CPSP SK musí být prošetřena a stěžovatel bude informován nejpozději do 30 dní ode dne doručení stížnosti.  **Evidence stížností**:  Evidenci stížností vede ředitel CPSP SK.  Povinné náležitostí evidence stížností jsou:  - originál stížnosti, datum přijetí stížnosti, kdy a jak byla vyřízena (návrh řešení), informace, zda byla stížnost oprávněná či nikoli, případně jaká nápravná opatření byla přijata. |

|  |
| --- |
| 1. **Rizikové, havarijní a nouzové situace** |
| **15a**  Pověřená osoba má písemně definovány rizikové, havarijní a nouzové situace a postup při jejich řešení, s nimiž prokazatelně seznámí zaměstnance. S těmito postupy je v nezbytném rozsahu seznámena přiměřeným způsobem i cílová skupina. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Vzhledem k tomu, že přípravy se konají v prostorách CPSP SK, vztahují se na ně předpisy a standardy centra, tj. pokyny týkající se následujících situací:  **1. Havarijní situace**   * požár * havárie na vodovodním řádu, na kanalizaci * elektrické energie * plyn * vloupání, vandalismus * technická havárie ohrožující životy nebo zdraví osob * živelné pohromy – vítr, déšť * teroristický útok, výbuch, chemické nebezpečí   **2. Nouzové situace**   * úraz klienta * zdravotní potíže klienta * úmrtí klienta * agresivní klient, napadání nebo ohrožování ze strany klienta * klient ve vypjatém duševním stavu, suicidální chování * intoxikace klienta * poškození majetku klienta, pracoviště či majetku pracovníka * chování klientů hraničící s trestným činem – krádež * vzájemné napadení klientů * hlídání dětí čekajících na rodiče * vzájemné napadení pracovníka pracoviště a klienta * úraz pracovníka * zdravotní potíže pracovníka * úmrtí pracovníka * vyhrožování pracovníkovi * pracovník nenastoupí do práce, přechodný nedostatek pracovníků   **3. O požární ochraně**  **4. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci**  **5. Bezpečnostní předpis pro elektrické spotřebiče**  **6. Povinnosti pracovníků k zabezpečení pracoviště a budovy**  Podrobný popis výše uvedených situací a jejich řešení viz příloha „Standard organizace CPSP SK  č. 14“.  Zaměstnanci jsou seznámeni s obsahem tohoto standardu, a to stvrdí podpisem.  Účastníci odborné přípravy mají na dveřích do místnosti, kde probíhají odborné přípravy, k dispozici:   * plánek únikových východů * seznam telefonních čísel na záchranné složky * plánek umístění hasicího přístroje * informace o umístění lékárničky |

|  |
| --- |
| 1. **Zvyšování kvality výkonu sociálně-právní ochrany** |
| **16a**  Pověřená osoba má písemně stanoven systém pravidelné revize naplňování standardů kvality, systém průběžné kontroly a hodnocení způsobu výkonu sociálně-právní ochrany. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| Vypracování standardů – prosinec 2014.  Revize standardů se zpravidla provádějí jednou ročně, případně dle podnětů a potřeb cílové skupiny a zaměstnanců.  Minimálně jednou ročně probíhá koncepční porada zaměstnanců, kteří se podílejí na odborných přípravách. Tato porada je věnována reflexy naplňování standardů kvality, dále plánování a dalšímu rozvoji poskytování sociálně právní ochrany.  Výstupem z koncepční porady zaměstnanců je zápis, který je všem zúčastněným rozeslán a je uložen v CPSP SK Rakovník. |

|  |
| --- |
| **16. Zvyšování kvality výkonu sociálně-právní ochrany** |
| **16b**  Pověřená osoba má písemně stanovena vnitřní pravidla pro zjišťování zpětné vazby od cílové skupiny, obecního úřadu obce s rozšířenou působností i dalších spolupracujících fyzických osob, právnických osob a orgánů veřejné moci. |
| **Obsah kritéria standardu** |
| V rámci zvyšování kvality sociálních služeb je pravidelně zjišťována spokojenost žadatelů s přípravami. K tomu slouží evaluační dotazník, který je žadatelům předkládán po skončení příprav. Tento dotazník žadatelé vyplňují anonymně. V případě potřeby jsou výstupy prodebatovány s garantem na poradě.  Žadatelé mají možnost anonymně vyjadřovat své názory, podněty a připomínky, které mohou vložit do k tomu určené schránky, která je umístěna v čekárnách pracovišť. Tyto podněty zpracovává garant příprav, které jsou v případě potřeby vneseny do debaty na koncepční poradě.  Pokud KÚ SK zkontaktuje garanta odborných příprav s připomínkami či stížnostmi, je o tomto garant povinen informovat zbytek týmu a zavést případné změny. |

**Přílohy**

**Informace o odborných přípravách**

**pro druhožadatele o osvojení a pěstounskou péči**

Přípravy žadatelů jsou realizovány v prostorách **Centra psychologicko-sociálního poradenství Středočeského kraje, pracoviště, Křenova 7/438, Praha – Veleslavín, 162 00** a to v jednodenním setkání.

Žadatelé jsou k absolvování odborné přípravy **pozváni na základě informací pracovníků Krajského úřadu Středočeského kraje poté, co absolvují psychologické vyšetření** psychologem KÚ.

**Příprava pro žadatele je bezplatná**, avšak náklady na cestovné, stravné eventuálně ubytování je záležitostí žadatelů.

Centrum psychologicko-sociálního poradenství SK je pověřeno Krajským úřadem Středočeského kraje k zajišťování odborných příprav žadatelů o náhradní rodinnou péči.Lektory přípravjsou odborní pracovníci Centra psychologicko-sociálního poradenství, další odborníci, kteří jsou registrováni v rámci příprav žadatelů o NRP na KÚSK.

**Schéma přípravy:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Obsah** | **Počet hodin** |
| **Setkání** | Zahájení přípravy  Blok o rodině a partnerství (3 hodiny)  Blok speciálně-pedagogický (3 hodiny)  Blok sociálně-právní (3 hodiny)  Závěr a shrnutí kurzu | **9** |
| **Příprava dětí** | Příprava stávajících dětí v rodině na O a PP | dle potřeby |
| **Individuální závěrečný pohovor** | Závěrečné hodnocení celé přípravy a pohovor | **1** |
| **Celkový počet hodin** | | **10** |

Příprava dětí druhožadatelů - pěstounů probíhá současně s individuálním pohovorem a účastní se ho pouze děti.

Přípravu dětí druhožadatelů - osvojitelů probíhá současně s individuálním pohovorem a účastní se ho pouze děti.

**Skupinová příprava:**

**Blok sociálně-právní**

Cílem je seznámení žadatelů s novinkami, které nastaly v problematice osvojení či pěstounské péče v oblasti rodinného práva a sociálně-právní ochrany dětí, včetně finančního zabezpečení. Zopakování právních principů a procesu zprostředkování osvojení a pěstounské péče.

**Blok speciálně-pedagogický**

Cílem tohoto bloku je doplnit znalosti, již jednou proškolených, žadatelů a to jak teoretickými, tak i praktickými informacemi. Připravit žadatele na možné obtížné situace, které mohou přijít spolu s nově přijatým dítětem. Vychází se ze zkušeností samotných žadatelů s jejich již přijatými dětmi. Obsah tohoto bloku se přizpůsobuje dle individuálních potřeb žadatelů, tematické zaměření je určeno věkem a dalšími specifiky dítěte, které se žadatelé chystají přijmout.

**Blok o rodině a partnerství**

Cílem je porozumět situaci žadatelů a motivaci pro přijetí druhého dítěte. Lepší poznání aktuálního fungování vlastního rodinného systému a uvědomění si, co přinese nová situace do života rodiny a jak může ovlivnit již přijaté dítě. Přiblížit rizikové momenty a nastínit možnosti jejich řešení. Cílem je dovést žadatele ke kompetentnímu rozhodnutí o tom, zda jsou připraveni na přijetí dalšího dítěte a zda mu dokáží vytvořit bezpečné prostředí, aniž by ohrozili dítě již přijaté.

**Příprava dětí – druhožadatelé - pěstouni**

Cílem je zmapovat situaci v rodinném systému, informovanost dětí o NRP přiměřeně jejich věku. Podpořit podmínky pro vhodné přijetí dítěte s respektem k jeho specifické situaci, možnostem, zkušenostem, potřebám. Podpořit děti v rodině v průběhu seznamování, adaptace a dalšího života s přijatým dítětem. Podpořit sourozeneckou koalici pro zvládání možných zátěžových situací po přijetí dítěte. Zprostředkovat informace k pochopení možných těžkostí, které přijaté dítě může v pěstounské rodině cítit a zažívat. Napomoci dítěti, s přihlédnutím k jeho věku a rozumové vyspělosti, získat skutečný obraz o přicházejících změnách v rodině, v souvislosti s příchodem dalšího dítěte.

**Individuální závěrečný pohovor**

Cílem, je zjistit, co nejvíce o rozsahu kompetencí jednotlivých žadatelů a jejich připravenosti na přijetí dalšího dítěte. Zhodnotit rizikové momenty a možná úskalí druhé pěstounské péče či osvojení pro konkrétní rodinu.

Zpracoval: tým pracovníků NRP CPSP SK Praha

**Informace o odborných přípravách**

**pro žadatele o osvojení**

Přípravy žadatelů jsou realizovány v prostorách **Centra psychologicko-sociálního poradenství Středočeského kraje, pracoviště Křenova 7/438, Praha – Veleslavín, 162 00,** a to ve **dvou třídenních setkáních** s týdenní pauzou.

Žadatelé jsou k absolvování odborné přípravy **pozváni na základě informací pracovníků Krajského úřadu Středočeského kraje poté, co absolvují psychologické vyšetření** psychologem KÚ. **Příprava pro žadatele je bezplatná**, avšak náklady na cestovné, stravné eventuálně ubytování je záležitostí žadatelů.

Centrum psychologicko-sociálního poradenství SK je pověřeno Krajským úřadem Středočeského kraje k zajišťování odborných příprav žadatelů o náhradní rodinnou péči.Lektory přípravjsou odborní pracovníci Centra psychologicko-sociálního poradenství, další odborníci, kteří jsou registrováni v rámci příprav žadatelů o NRP na KÚ SK a praktikující osvojitelé a pěstouni na přechodnou dobu.

**Schéma přípravy:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Obsah** | **Počet hodin** |
| 1. **setkání** | Zahájení kurzu  Blok sociálně-právní (5 hodin)  Blok psychologický – I. část (12 hodin)  Blok o rodině a partnerství – I. část  (6 hodin) | **23** |
| 1. **setkání** | Blok psychologický – II. část (13 hodin)  Blok o rodině a partnerství – II. část  (6 hodin)  Blok pediatrický (4 hodiny)  Závěr a shrnutí kurzu | **25** |
|  |  |  |
| **Setkání s osvojitelským párem** | Předání praktických zkušeností | **2** |
| **Setkání s pěstouny na přechodnou dobu** | Předání praktických zkušeností | **2** |
| **Příprava dětí** | Příprava stávajících dětí v rodině na osvojení | dle potřeby |
| **Individuální závěrečný pohovor** | Závěrečné hodnocení | **1** |
| **Celkový počet hodin** | | **53** |

**Skupinová příprava:**

**Blok sociálně-právní**

Cílem je seznámit žadatele s procesem zprostředkování, se základními principy správního řízení, včetně terminologie a též s rolí osvojitele v NRP. Poskytnout žadatelům ucelené informace vztahující se k problematice osvojení a přiblížit jim související pojmy z oblasti rodinného práva a sociálně-právní ochrany dětí, včetně finančního zabezpečení.

**Blok pediatrický**

Cílem je informování žadatelů o všech okolnostech, které mohou ovlivnit vývoj dítěte v době těhotenství a porodu (o těhotenství a porodu biologické matky dítěte) i dalších okolnostech, které mohou ovlivnit vývoj dítěte směřující do NRP (závislosti, somatická onemocnění apod.) a genetické otázce. Seznámení s onemocněními získanými v prenatálním a postnatálním období a možnosti ovlivňování jejich dopadů. Seznámení se specifiky péče o děti zdravé i děti handicapované a informovat žadatele o možné spolupráci s pediatrem a dalšími odbornými lékaři a institucemi. Poskytnutí informací o potenciálních zdravotních rizicích pro žadatele.

**Blok psychologický**

Cílem je informovat o specifikách dítěte z náhradní rodinné péče a možných vlivech působících na dítě a dalších okolnostech, které mohou mít vliv na vývoj dítěte – např. dědičnost, narušená vazba s biologickou rodinou, prenatální vývoj. Dále seznámit s problematikou dětí handicapovaných a dětí jiného etnika. Připravit celou rodinu na příchod dítěte a upozornit na nutnost respektovat adaptační fáze. Vést k lepšímu pochopení nové situace, které musí dítě čelit. Seznámit žadatele se specifiky výchovy dítěte s deprivací a dítěte z ústavní péče. Upozornit na důležitost povědomí o vlastních kořenech, které má zásadní význam pro zdravý psychický vývoj a budování identity.

**Blok speciálně-pedagogický**

Cílem je prohloubit znalosti žadatelů v oblasti speciální pedagogiky a sociální pedagogiky, které slouží k hlubšímu pochopení a predikci možných rizikových momentů a poruch u dítěte. Celkovým cílem je zvýšení kompetentnosti žadatele pro rozhodování o přijetí dítěte s určitými specifickými vlastnostmi a potřebami.

**Blok o rodině a partnerství**

Poskytnout základní informace o hranicích, teritoriu, rodinných pravidlech, rozdělení kompetencí v rodině, rodinných mýtech a tabuizovaných tématech. Seznámit s rolemi uvnitř rodiny a životním cyklem, se kterým souvisejí vývojové fáze rodiny, manželskými krizemi a způsoby jejich řešení. Porozumění rodině jako celku. Orientace v tématu vícegeneračního soužití a vlivu širší rodiny na osvojené dítě. Lepší porozumění komunikaci v rodině od obecných zásad až po konflikty a nabídnutí možností řešení.

**Setkání s osvojitelským párem**

Cílem je seznámení s vlastními zkušenostmi osvojitelů, reakcemi blízkých příbuzných a širšího okolí. Řešení citové deprivace dětí z ústavů, touhy poznat biologické rodiče. Styl sdělení informací o biologických rodičích, co se osvědčilo a co nikoliv.

**Setkání s pěstouny na přechodnou dobu**

Cílem je vytvořit žadatelům lepší představu o pěstounské péči na přechodnou dobu. Seznámit je s konkrétními životními situacemi. Nastínit rizikové situace, které nastaly a uvést řešení, které bylo použito. Zkušenosti s předáním dítěte, role pěstouna na přechodnou dobu, doprovázející organizace, rozdíly mezi předáváním dítěte do osvojitelské rodiny, do pěstounské rodiny, zpět do biologické rodiny.

**Příprava dětí**

Příprava dětí probíhá na Krajském úřadu Středočeského kraje v rámci psychologického vyšetření.

**Individuální závěrečný pohovor**

Cílem je shrnutí poznatků z kurzu a vyjasnění si rizikových momentů. Zhodnocení, zda jsou žadatelé na základě získaných informací schopni učinit zodpovědné rozhodnutí o přijetí dítěte do osvojení a to s vědomím všech možných rizik a úskalí, která by se mohla během osvojitelské péče vyskytnout. Zpřesnění představ o dítěti.

Zpracoval: tým pracovníků NRP CPSP SK Praha

**Informace o odborných přípravách**

**pro žadatele o pěstounskou péči**

Přípravy žadatelů jsou realizovány v prostorách **Centra psychologicko-sociálního poradenství Středočeského kraje, Křenova 7/438, Praha – Veleslavín, 162 00** a to **ve dvou třídenních setkáních** s týdenní pauzou.

Žadatelé jsou k absolvování odborné přípravy **pozváni na základě informací pracovníků Krajského úřadu Středočeského kraje poté, co absolvují psychologické vyšetření** psychologem KÚ. **Příprava pro žadatele je bezplatná**, avšak náklady na cestovné, stravné eventuálně ubytování je záležitostí žadatelů.

Centrum psychologicko-sociálního poradenství SK je pověřeno Krajským úřadem Středočeského kraje k zajišťování odborných příprav žadatelů o náhradní rodinnou péči.Lektory přípravjsou odborní pracovníci Centra psychologicko-sociálního poradenství, další odborníci, kteří jsou registrováni v rámci příprav žadatelů o NRP na KÚ SK a praktikující pěstouni.

**Schéma přípravy:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Obsah** | **Počet hodin** |
| 1. **setkání** | Zahájení kurzu  Blok pediatrický (2 hodiny)  Blok sociálně-právní - I. část (2 hodiny)  Blok psychologický – I. část (14 hodin)  Blok o rodině a partnerství – I. část (8 hodin)  Blok speciálně-pedagogický (3 hodiny) | **29** |
| 1. **setkání** | Blok sociálně-právní – II. část (4 hodiny)  Blok psychologický – II. část (10 hodin)  Blok o rodině a partnerství – II. část (3 hodin)  Závěr a shrnutí kurzu | **19** |
|  |  |  |
| **Setkání s pěstounským párem** | Předání praktických zkušeností | **3** |
| **Příprava dětí** | Příprava stávajících dětí v rodině na PP | dle potřeby |
| **Individuální závěrečný pohovor** | Závěrečné hodnocení | **2** |
| **Celkový počet hodin** | | **53** |

Příprava dětí probíhá samostatně a účastní se jí pouze děti žadatelů.

**Skupinová příprava:**

**Blok sociálně-právní**

Cílem je seznámit žadatele s právními normami, které se týkají pěstounské péče a dále s procesem zprostředkování.

**Blok pediatrický**

Cílem je informování žadatelů o těhotenství a porodu dítěte i dalších okolnostech, které mohou ovlivnit vývoj dítěte směřující do NRP. Seznámení se specifiky péče o děti zdravé i děti handicapované a informovat žadatele o možné spolupráci s pediatrem a dalšími odbornými lékaři a institucemi. Poskytnutí informací o potenciálních zdravotních rizicích pro žadatele.

**Blok psychologický**

Cílem je zprostředkovat žadatelům porozumění roli pěstouna, smyslu pěstounské péče a jejím jednotlivým etapám. Pěstounská péče je nahlížena z různých úhlů pohledu tak, aby byli žadatelé připraveni k zodpovědnému rozhodnutí o přijetí konkrétního dítěte. Žadatelé se učí pracovat s informacemi, které o dítěti dostanou. Získají přesnější představu o tom, čím si dítě mohlo projít. Chápou důležitost procesu adaptace pro dítě. Jsou informováni, jak vytvořit pro dítě vhodné podmínky. Jsou informováni o tom jak respektovat roli biologických rodičů v životě dítěte a chápou proč je důležité dítě podporovat v poznávání vlastních kořenů.

**Blok speciálně-pedagogický**

Cílem je prohloubit znalosti žadatelů v oblasti speciální pedagogiky a sociální pedagogiky, které slouží k hlubšímu pochopení a predikci možných rizikových momentů a poruch u dítěte. Celkovým cílem je zvýšení kompetentnosti žadatele pro rozhodování o přijetí dítěte s určitými specifickými vlastnostmi a potřebami.

**Blok o rodině a partnerství**

Cílem je dopomoci k plnému porozumění situaci žadatelů. Uvědomění si vlastních zdrojů, zkušeností z vlastní rodiny a vlastního dětství. Porozumění vlastnímu chování, rozhodování i motivaci, která vedla k rozhodnutí přijmout dítě. Seznámit se s vývojovými fázemi vztahu dospělých a vztahů mezi rodiči a dětmi. Získat informace o sourozeneckých konstelacích. Porozumět jednotlivým vývojovým fázím manželství, rodičovství, výchovným stylům a zásadám v rodinách. Pochopení a porozumění rozdílům v přístupech, ve výchově běžných rodin, ústavní výchově a disfunkčních rodinách. Uvědomění si důležitosti poznání vlastních kořenů v původní, biologické rodině.

**Setkání s pěstounským párem**

Cílem je, na základě osobních zkušeností, utvořit lepší představu o pěstounské péči. Seznámit s konkrétní životní situací. Nastínit rizikové situace, které nastaly a uvést řešení, které bylo použito.

**Příprava dětí**

Cílem je zmapovat situaci v rodinném systému, informovanost dětí o NRP přiměřeně jejich věku. Podpořit podmínky pro vhodné přijetí dítěte s respektem k jeho specifické situaci, možnostem, zkušenostem, potřebám. Podpořit děti v rodině v průběhu seznamování, adaptace a dalšího života s přijatým dítětem. Podpořit sourozeneckou koalici pro zvládání možných zátěžových situací po přijetí dítěte. Zprostředkovat informace k pochopení možných těžkostí, které přijaté dítě může v pěstounské rodině cítit a zažívat.

**Individuální závěrečný pohovor**

Cílem, je zjistit, co nejvíce o rozsahu kompetencí jednotlivých žadatelů a jejich připravenosti na přijetí dítěte. Zhodnotit rizikové momenty a možná úskalí PP pro konkrétní rodinu.

Zpracoval: tým pracovníků NRP CPSP SK Praha

**Informace o odborných přípravách**

**pro žadatele o pěstounskou péči na přechodnou dobu**

Přípravy žadatelů jsou realizovány v prostorách **Centra psychologicko-sociálního poradenství Středočeského kraje, Křenova 7/438, Praha – Veleslavín, 162 00, a to ve třech třídenních setkáních s týdenními pauzami.**

Žadatelé jsou k absolvování odborné přípravy **pozváni na základě informací pracovníků Krajského úřadu Středočeského kraje poté, co absolvují psychologické vyšetření** psychologem KÚ. **Příprava pro žadatele je bezplatná**, avšak náklady na cestovné, stravné eventuálně ubytování je záležitostí žadatelů.

Centrum psychologicko-sociálního poradenství SK je pověřeno Krajským úřadem Středočeského kraje k zajišťování odborných příprav žadatelů o náhradní rodinnou péči.Lektory přípravjsou odborní pracovníci Centra psychologicko-sociálního poradenství, další odborníci, kteří jsou registrováni v rámci příprav žadatelů o NRP na KÚ SK a praktikující pěstouni.

**Schéma přípravy:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Obsah** | **Počet hodin** |
| 1. **Setkání** | Zahájení kurzu  Blok psychologický – I. část (11 hodin)  Blok o rodině a partnerství – I. část  (6 hodin)  Blok pediatrický (2 hodiny)  Blok sociálně-právní (6 hodin) | **25** |
| 1. **setkání** | Blok psychologický – II. část (13 hodin)  Blok o rodině a partnerství – II. část  (8 hodin)  Blok speciálně-pedagogický (4 hodiny) | **25** |
| 1. **setkání** | Blok psychologický – III. část (11 hodin)  Blok o rodině a partnerství – III. část  (6 hodin)  Závěr a shrnutí kurzu | **17** |
| **Setkání s pěstounským párem** | Předání praktických zkušeností | **3** |
| **Příprava dětí** | Příprava stávajících dětí v rodině na PPPD | dle potřeby |
| **Individuální závěrečný pohovor** | Závěrečné hodnocení a pohovor | **2** |
| **Celkový počet hodin** | | **72** |

Příprava dětí probíhá samostatně a účastní se jí pouze děti žadatelů.

**Skupinová příprava:**

**Blok sociálně-právní**

Cílem je seznámit žadatele o pěstounskou péči na přechodnou dobu s právními normami, které se týkají náhradní rodinné péče a zejména pěstounské péče na přechodnou dobu a dále seznámit s procesem převzetí dítěte do péče. Informace o **specifikách**, **rozdílech** ve srovnání **s ostatními formami náhradní rodinné péče**. Obeznámení s **procesem** realizace pěstounské péče na přechodnou dobu od převzetí až po předání dítěte do jiné náhradní rodiny nebo zpět do biologické rodiny. Informace o doprovázení pěstounů na přechodnou dobu.

**Blok pediatrický**

Cílem je informování žadatelů o pěstounskou péči na přechodnou dobu o všech okolnostech, které mohou ovlivnit vývoj dítěte v době těhotenství a porodu biologické matky. Seznámit se specifiky péče o handicapované dítě a možné spolupráce s pediatrem a dalšími odbornými lékaři a institucemi. Seznámit žadatele se specifiky zdravotní anamnézy u dětí, které jsou umisťováni do rodin pěstounů na přechodnou dobu. Poskytnutí informací o potenciálních zdravotních rizicích pro žadatele. Součástí přípravy je i seznámení se zásadami první pomoci včetně praktického nácviku.

**Blok psychologický**

Cílem je zprostředkovat žadatelům porozumění své roli pěstouna na přechodnou dobu, smyslu náhradní rodinné péče a jejím jednotlivým etapám. Pěstounská péče je nahlížena z různých úhlů pohledu tak, aby byli žadatelé připraveni chápat specifika a rizikové momenty pěstounské péče na přechodnou dobu. Součástí přípravy je uvědomění si, zda jsou dostatečně psychicky srovnaní s procesem přijetí a následným předáním dítěte. Žadatelé potřebují porozumět a znát specifika dětí deprivovaných separací, seznamují se zásadami, jak nakládat s informacemi, které o dítěti dostanou. Žadatelé v průběhu přípravy získávají přesnější představu o tom, čím si dítě mohlo projít, než přijde do rodiny. Mají příležitost si uvědomit a vyzkoušet význam spolupráce s biologickou rodinou, pěstounskou rodinou či osvojiteli a dalšími institucemi v zájmu dítěte. Rozšiřují si znalosti v oblasti vývojové psychologie. Cílem je i pochopení dočasného přijetí dítěte jako složitého životního procesu, který na čas ovlivní nejen žadatele a dítě, ale i celé jejich okolí. Součástí kompetencí pěstouna na přechodnou dobu je znalost důležitosti procesu adaptace dítěte v nové rodině a důležitosti předávat dítěti informace o jeho minulosti. Dokázat připravit dítě na přechod zpět do biologické rodiny, případně do péče jiné osoby (osvojení, pěstounská péče, mezinárodní osvojení).

**Blok speciálně-pedagogický**

Cílem je prohloubení znalostí v oblasti speciální pedagogiky a sociální pedagogiky, které slouží k hlubšímu pochopení a predikci možných rizikových momentů a poruch u dítěte. Rozšíření kompetencí pěstounů na přechodnou dobu pro přijetí dětí i se specifickými potřebami či dětí z jiného etnika. Hlubší vhled do problematiky vede ke zlepšení schopnosti dokázat včasně detekovat možné problémy, které by mohly nastat během vývoje dočasně přijatého dítěte.

**Blok o rodině a partnerství**

Cílem je uvědomění si vlastních zdrojů, zkušeností z vlastní rodiny a vlastního dětství. Porozumění vlastnímu chování, rozhodování i motivaci, která je vedla k rozhodnutí stát se pěstounem na přechodnou dobu. Nahlédnout na nutnost párového rozhodování o PPPD a nutnosti spolupráce celé rodiny. Uvědomění si celkového dopadu PPPD na fungování rodinného systému. Porozumět odlišnostem ve vývoji dítěte v biologické péči a náhradní rodinné péči. Specifika dočasného přijetí dítěte do rodiny s vlastními dětmi.

Získat informace o sourozeneckých konstelacích. Porozumět jednotlivým vývojovým fázím manželství, rodičovství, výchovným stylům a zásadám v rodinách. Pochopení a porozumění rozdílům v přístupech, ve výchově běžných rodin, ústavní výchově a disfunkčních rodinách. Cílem je i uvědomění si náročnosti výkonu pěstounské péče na přechodnou dobu, nezbytnosti dalšího sebevzdělání i spolupráce s dalšími institucemi, osobami a možnostech vlastní regenerace a relaxace.

**Setkání s pěstounským párem**

Cílem je, na základě osobních zkušeností, utvořit lepší představu o pěstounské péči na přechodnou dobu. Seznámit s konkrétní životní situací. Nastínit rizikové situace, které nastaly a uvést řešení, které bylo použito. Rozdíly mezi předáváním dítěte do osvojitelské rodiny, do pěstounské rodiny či zpět do biologické rodiny. Spolupráce s doprovázející organizací.

**Příprava dětí**

Cílem je zmapovat situaci v rodinném systému, informovanost dětí o NRP přiměřeně jejich věku. Podpořit podmínky pro vhodné přijetí dítěte s respektem k jeho specifické situaci, možnostem, zkušenostem, potřebám. Podpořit vlastní děti a pěstouny na přechodnou dobu v průběhu přijetí, adaptace a dalšího života s přijatým dítětem. Podpořit sourozeneckou koalici pro zvládání možných zátěžových situací po přijetí dítěte, po předání dítěte do další náhradní rodiny. Zprostředkovat více informací k porozumění možným těžkostem, které přijaté dítě může v pěstounské rodině na přechodnou dobu cítit a zažívat.

**Individuální závěrečný pohovor**

Cílem, je zjistit co nejvíce o rozsahu kompetencí jednotlivých žadatelů a jejich připravenosti na dočasné přijetí dítěte. Zhodnotit rizikové momenty a možná úskalí PPPD pro konkrétní rodinu.

Zpracoval: tým pracovníků NRP CPSP SK Praha

odborsocialnichveci

Vážená paní žadatelko,

Vážený pane žadateli,

během odborné přípravy jste byli seznámeni s problematikou péče, výchovy a specifickými potřebami dětí vyrůstajících mimo vlastní biologickou rodinu. Také jste měli možnost seznámit se s prostředím, v němž tyto děti žijí po ztrátě vlastního domova a současně sdílet zkušenosti těch, kteří již pěstouny nebo osvojiteli jsou, a porovnat je se svými vlastními zkušenostmi.

Věříme, že nyní máte dostatek informací, abyste mohli sami za sebe odpovědět na otázky, týkající se Vašich představ o dítěti, které jste připraveni přijmout do své rodiny. Právo formulovat představy   
o dítěti úzce souvisí s naší snahou a potřebou nalézt dítěti prostředí, ve kterém bude láskyplně přijímáno, bude akceptováno pro svou jedinečnost i odlišnost, a kde budou respektovány jeho specifické potřeby. Naplnění představ o dítěti je dle našeho názoru významným faktorem pro prevenci rizik možného selhání náhradní rodinné péče v budoucnosti.

Nabízíme Vám proto nyní možnost své představy o dítěti konkretizovat pomocí dotazníku, ve kterém uvádíme výčet nejčastějších specifik dětí, a současně vytváříme prostor uvést Vaše další představy   
o přijímaném dítěti.

Největší část dotazníku je věnována zdravotní problematice dítěte, která bývá často tématem nejdiskutovanějším. Pro každého rodiče je přirozeně tím nejdůležitějším mít zdravé a zdravě se vyvíjející dítě. Je však důležité si zároveň připomenout, že nejen děti opuštěné vlastní rodinou se rodí s nějakým zdravotním problémem či specifickou potřebou. Děti bez možnosti vyrůstat ve své původní rodině doprovází na začátku někdy i poměrně složitý a těžký životní příběh matky, rodičů či celé rodiny. Je ale třeba zdůraznit, že všechny uvedené fyzické a psychické handicapy nebo rodinné problémy a patologie se netýkají jednoho konkrétního dítěte v celé šíři, kterou uvádíme v dotazníku.

Chceme Vás ujistit, že Vaše představy o dítěti, které jste připraveni přijmout, můžete kdykoli v průběhu „čekání“ změnit či doplnit a pracovnice oddělení sociálně-právní ochrany dětí Krajského úřadu Středočeského kraje jsou připraveny Vám v tomto ohledu nabídnout potřebnou radu a vysvětlení.

Pokud budete u některých odpovědí váhat, jsme Vám po celou dobu k dispozici.

Děkujeme za spolupráci.

odborsocialnichveci

Dotazník představ o přijímaném dítěti

žadatele o osvojení

Jméno a příjmení žadatele:

Jméno a příjmení žadatele:

\*) nehodící se škrtněte

Pohlaví dítěte \*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jsem/e připraven/i přijmout dítě pohlaví | ženského | mužského | nerozhoduje |

Etnická příslušnost dítěte \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jsem/e připraven/i přijmout dítě jiného než majoritního etnika | ano | ne |
| V případě, že ano, uveďte jakého: | | |

Věk dítěte

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jsem/e připraven/i přijmout dítě ve věku od |  | do |  |

Počet přijímaných dětí \*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jsem/e připraven/i aktuálně přijmout | 1 dítě | 2 děti | 3 a více dětí |
| Jsem/e připraven/i přijmout sourozence | | ano | ne |
| V případě, že ano, uveďte horní hranici věku nejstaršího dítěte: | |  | |
| Jsem/e připraven/i přijmout dvojčata | | ano | ne |

Specifické potřeby dítěte \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jsem/e připraven/i přijmout dítě se specifickými potřebami | ano | ne |

Specifické potřeby dítěte – psychická onemocnění a neurovývojové poruchy \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poruchy spánku, děti neklidné | ano | ne |
| Epilepsie | ano | ne |
| V případě potřeby, uveďte další: | | |

Specifické potřeby dítěte – fyzická onemocnění a tělesné vady \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alergie | ano | ne |
| Kožní onemocnění | ano | ne |
| Ortopedické vady | ano | ne |
| Oční vady | ano | ne |
| Sluchové vady | ano | ne |
| Vady řeči | ano | ne |
| Diabetes mellitus | ano | ne |

Dítě sledované v odborné ambulanci \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kardiologie | ano | ne |
| Neurologie | ano | ne |

Dítě s protilátkami \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hepatitida A, B, C | ano | ne |
| HIV | ano | ne |
| BWR (přenosné pohlavní choroby z matky na plod) | ano | ne |

Psychomotorický vývoj dítěte \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vývoj odpovídá věku dítěte | ano | ne |
| opožděný | ano | ne |

Rodinná anamnéza dítěte – vzdělání rodičů \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dosažená úroveň vzdělání rodičů je rozhodující | ano | ne |
| Pokud ano, uveďte: |  |  |

Rodinná anamnéza dítěte – sociální prostředí, původ \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Neuvedený otec dítěte | ano | ne |
| Neuvedení rodiče (dítě z babyboxu, nalezenec) | ano | ne |

Rodinná anamnéza dítěte – patologické jevy v rodině, zdravotní zátěž \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Drogová závislost | ano | ne |
| Alkoholová závislost | ano | ne |
| Kriminalita | ano | ne |
| Prostituce | ano | ne |
| Psychiatrické onemocnění v rodině | ano | ne |
| Epilepsie v rodině | ano | ne |

Zde můžete uvést a doplnit další, pro Vás důležité skutečnosti:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jsme ochotni převzít dítě rovnou z porodnice ve smyslu § 823 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů: | ano | ne |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Přejeme si ještě následnou konzultaci s psycholožkou KÚSK | ano | ne |

Dne: ………………………

podpis žadatelky podpis žadatele

Pozn:

Dotazník bude postoupen na oddělení sociálně-právní ochrany dětí Krajského úřadu Středočeského kraje.

odborsocialnichveci

Vážená paní žadatelko,

Vážený pane žadateli,

během odborné přípravy jste byli seznámeni s problematikou péče, výchovy a specifickými potřebami dětí vyrůstajících mimo vlastní biologickou rodinu. Také jste měli možnost seznámit se s prostředím, v němž tyto děti žijí po ztrátě vlastního domova a současně sdílet zkušenosti těch, kteří již pěstouny nebo osvojiteli jsou, a porovnat je se svými vlastními zkušenostmi.

Věříme, že nyní máte dostatek informací, abyste mohli sami za sebe odpovědět na otázky, týkající se Vašich představ o dítěti, které jste připraveni přijmout do své rodiny. Právo formulovat představy   
o dítěti úzce souvisí s naší snahou a potřebou nalézt dítěti prostředí, ve kterém bude láskyplně přijímáno, bude akceptováno pro svou jedinečnost i odlišnost, a kde budou respektovány jeho specifické potřeby. Naplnění představ o dítěti je dle našeho názoru významným faktorem pro prevenci rizik možného selhání náhradní rodinné péče v budoucnosti.

Nabízíme Vám proto nyní možnost své představy o dítěti konkretizovat pomocí dotazníku, ve kterém uvádíme výčet nejčastějších specifik dětí, a současně vytváříme prostor uvést Vaše další představy   
o přijímaném dítěti.

Největší část dotazníku je věnována zdravotní problematice dítěte, která bývá často tématem nejdiskutovanějším. Pro každého rodiče je přirozeně tím nejdůležitějším mít zdravé a zdravě se vyvíjející dítě. Je však důležité si zároveň připomenout, že nejen děti opuštěné vlastní rodinou se rodí s nějakým zdravotním problémem či specifickou potřebou. Děti bez možnosti vyrůstat ve své původní rodině doprovází na začátku někdy i poměrně složitý a těžký životní příběh matky, rodičů či celé rodiny. Je ale třeba zdůraznit, že všechny uvedené fyzické a psychické handicapy nebo rodinné problémy a patologie se netýkají jednoho konkrétního dítěte v celé šíři, kterou uvádíme v dotazníku.

Chceme Vás ujistit, že Vaše představy o dítěti, které jste připraveni přijmout, můžete kdykoli v průběhu „čekání“ změnit či doplnit a pracovnice oddělení sociálně-právní ochrany dětí Krajského úřadu Středočeského kraje jsou připraveny Vám v tomto ohledu nabídnout potřebnou radu a vysvětlení.

Pokud budete u některých odpovědí váhat, jsme Vám po celou dobu k dispozici.

Děkujeme za spolupráci.

odborsocialnichveci

Dotazník představ o přijímaném dítěti

žadatele o pěstounskou péči

Jméno a příjmení žadatele:

Jméno a příjmení žadatele:

\*) nehodící se škrtněte

Pohlaví dítěte \*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jsem/e připraven/i přijmout dítě pohlaví | ženského | mužského | nerozhoduje |

Etnická příslušnost dítěte \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jsem/e připraven/i přijmout dítě jiného než majoritního etnika | ano | ne |
| V případě, že ano, uveďte jakého: | | |

Věk dítěte

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jsem/e připraven/i přijmout dítě ve věku od |  | do |  |

Počet přijímaných dětí \*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jsem/e připraven/i aktuálně přijmout | 1 dítě | 2 děti | 3 a více dětí |
| Jsem/e připraven/i přijmout sourozence | | ano | ne |
| V případě, že ano, uveďte horní hranici věku nejstaršího dítěte: | |  | |
| Jsem/e připraven/i přijmout dvojčata | | ano | ne |

Specifické potřeby dítěte \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jsem/e připraven/i přijmout dítě se specifickými potřebami | ano | ne |

Specifické potřeby dítěte – psychická onemocnění a neurovývojové poruchy \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poruchy spánku, děti neklidné | ano | ne |
| Epilepsie | ano | ne |
| V případě potřeby, uveďte další: | | |

Specifické potřeby dítěte – fyzická onemocnění a tělesné vady \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alergie | ano | ne |
| Kožní onemocnění | ano | ne |
| Ortopedické vady | ano | ne |
| Oční vady | ano | ne |
| Sluchové vady | ano | ne |
| Vady řeči | ano | ne |
| Diabetes mellitus | ano | ne |

Dítě sledované v odborné ambulanci \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kardiologie | ano | ne |
| Neurologie | ano | ne |

Dítě s protilátkami \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hepatitida A, B, C | ano | ne |
| HIV | ano | ne |
| BWR (přenosné pohlavní choroby z matky na plod) | ano | ne |

Psychomotorický vývoj dítěte \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vývoj odpovídá věku dítěte | ano | ne |
| opožděný | ano | ne |

Rodinná anamnéza dítěte – vzdělání rodičů \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dosažená úroveň vzdělání rodičů je rozhodující | ano | ne |
| Speciální škola | ano | ne |

Rodinná anamnéza dítěte – patologické jevy v rodině, zdravotní zátěž \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Drogová závislost | ano | ne |
| Alkoholová závislost | ano | ne |
| Kriminalita | ano | ne |
| Prostituce | ano | ne |
| Psychiatrické onemocnění v rodině | ano | ne |
| Epilepsie v rodině | ano | ne |

Zde můžete uvést a doplnit další, pro Vás důležité skutečnosti:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Přejeme si ještě následnou konzultaci s psycholožkou KÚSK | ano | ne |

Dne: …………………………..……

podpis žadatelky podpis žadatele

Pozn:

Dotazník bude postoupen na oddělení sociálně-právní ochrany dětí Krajského úřadu Středočeského kraje.

odborsocialnichveci

D O T A Z N Í K

údaje o charakteristice dětí,

kterým je žadatel o zařazení do evidence osob vhodných stát se pěstouny na přechodnou dobu schopen poskytovat pěstounskou péči na přechodnou dobu

(ve smyslu ustanovení § 27a odst. 3 písm. f) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů)

Jméno a příjmení žadatele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Bydliště žadatele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Údaje o charakteristice dětí:

Věk přijímaného dítěte/dětí: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Počet přijímaných dětí: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zdravotní stav dítěte/dětí (*uveďte, co by pro Vás již byla kontraindikace k přijetí*):

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

Specifické potřeby dětí (*uveďte, jaké jste schopni zvládnout*):

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

Výhrady k etnicitě dítěte\*: ANO NE

Datum vyplnění:

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

podpis žadatele

(\*platný údaj zakroužkujte, nehodící se škrtněte)