

## **Standard č. 10: Plán sociálně-právní ochrany dítěte umístěného v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc**

### **Kritérium 10a**

#### **Pravidla pro vytváření a hodnocení naplňování plánu poskytování SPO**

Poskytování sociálně-právní ochrany dítěti umístěnému v ZDVOP je realizováno v souladu s plánem poskytování sociálně-právní ochrany. Plán poskytování sociálně-právní ochrany musí být v souladu s aktuálním individuálním plánem ochrany dítěte, zpracovaným orgánem sociálně-právní ochrany (§ 42a odst. 1 písm. h) zákona o SPOD). Plán poskytování sociálně-právní ochrany se zpracovává pro každé dítě umístěné v ZDVOP na základě jeho individuální situace<sup>1</sup>. Obsahuje konkrétní kroky k naplnění cíle a účelu pobytu dítěte v ZDVOP.

Cíle kritéria:

- jednotná pravidla pro vytváření plánu poskytování sociálně-právní ochrany včetně vyhodnocování jeho naplňování
- plán poskytování sociálně-právní ochrany zpracovaný pro každé dítě umístěné v ZDVOP

#### **Proč plánujeme?<sup>2</sup>**

Proces vytváření plánu poskytování sociálně-právní ochrany nám umožňuje nacházet nejvhodnější řešení situace dětí a předcházet možným rizikům, která z celé situace vyplývají. Při plánování vycházíme z možností a schopností dítěte a jeho okolí, což má za následek to, že si je dítě stále více vědomé svých možností a schopností a aktivně je může využívat. Společně s dítětem můžeme díky plánu průběžně hodnotit úspěšnost a užitečnost dosavadních kroků a v případě potřeby navrhnout změny. Plány poskytují dětem i pracovníkům a dalším zúčastněným osobám jasnou představu o tom, kdo je za co zodpovědný.

Plán poskytování sociálně-právní ochrany má směřovat ke změně v životě dítěte a rodiny. Sociální pracovník pravidelně hovoří s dítětem i jeho rodiči a snaží se společně podnikat kroky k naplnění cílů tak, aby byl zajištěn nejlepší zájem dítěte. Sociální pracovník, dítě i rodiče také spolupracují s orgánem sociálně-právní ochrany a dalšími subjekty dle potřeby.

Při sestavování plánu poskytování sociálně-právní ochrany si lze pomoci například těmito otázkami:

- Co je problémem z pohledu orgánu sociálně-právní ochrany?
- Jak problém vidí dítě a jak rodina?
- Jak problém vidí zaměstnanec ZDVOP?
- Jaké jsou hlavní potřeby dítěte v současnosti?
- Jaké jsou hlavní potřeby rodičů/rodiny v současnosti?
- Jaké případné pokusy problém řešit byly uskutečněny? (ze strany členů rodiny, odborníků apod.)
- Jaké existují zdroje potřebné pro řešení situace? (personální, materiální, osobnostní, zkušenostní, dovednostní)
- Jaké zdroje potřebné pro řešení situace má rodina k dispozici již nyní?

<sup>1</sup> Příloha č. 35 – Plán poskytování SPO

<sup>2</sup> Příloha č. 70 – Metodické doporučení MPSV č. 3/2009

- Jaké jsou navrhované postupy řešení? (rodinou, orgánem sociálně-právní ochrany, ZDVOP aj.)
- Kdo se může na řešení podílet a jak?
- Do kdy je potřeba situaci vyřešit?

### **Kdo plánuje?**

Plán poskytování sociálně-právní ochrany tvoří určený sociální pracovník zařízení spolu s dítětem, rodiči dítěte, s orgánem sociálně-právní ochrany a dalšími subjekty, které jsou do řešení situace dítěte zapojeny. Pracovník zařízení s dítětem vede rozhovor, v jehož průběhu má umožnit dítěti orientaci v jeho potřebách a motivech a pomoci mu rozhodnout, jakým způsobem je chce uspokojit.

Plán poskytování sociálně-právní ochrany musí být v souladu s aktuálním individuálním plánem ochrany dítěte, zpracovaným orgánem sociálně-právní ochrany (§ 42a odst. 1 písm. h) zákona o SPOD.

Zařízení by mělo být připraveno na možnost, že individuální plán ochrany dítěte nemusí být orgánem SPOD v počátku spolupráce zpracován, což by mělo zařízení zohlednit v plánu poskytování sociálně-právní ochrany.

Plán poskytování sociálně-právní ochrany se zpracovává pro každé dítě umístěné v zařízení na základě jeho individuální situace. Plán obsahuje konkrétní kroky k naplnění cíle a účelu pobytu dítěte v zařízení.

Za vytváření, sledování a vyhodnocování naplňování plánu je odpovědný sociální pracovník.

### **Kdo se účastní?**

- dítě – vždy s ohledem na jeho vyspělost a celkovou zralost,
- pracovník/pracovníci zařízení,
- zákonní zástupci,
- orgán sociálně-právní ochrany dítěte,
- další subjekty, které jsou zapojeny do řešení situace dítěte.

Zapojení dítěte do vytváření plánu poskytování sociálně-právní ochrany má být prováděno vždy s ohledem na vyspělost a celkovou zralost dítěte. U dětí předškolního věku se osvědčuje například forma hry. Důležité je také načasování počátku individuálního plánování. Zpravidla je nutné, aby v počátku pobytu v zařízení mělo dítě prostor pro získání důvěry a pocitu bezpečí, a teprve následně byl sestavován plán.

### **Kde plánujeme?**

Pracovníci zařízení využívají k vytvoření plánu zázemí Rodinného centra Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž.

### **Kdy plánujeme?**

Po příjmu dítěte, po dostatečném zjištění situace a aktuálních potřeb dítěte a získání důvěry a pocitu bezpečí dítěte. Plánování poskytování sociálně-právní ochrany dětí je kontinuální proces. V závislosti na průběžném hodnocení poskytování sociálně-právní ochrany lze stanovovat cíle nové nebo původní cíle přepracovávat.

Plánování respektuje základní zásady sociálně-právní ochrany s ohledem na práva a nejlepší zájem dítěte. Plánování probíhá vždy s cílem udržet kontakty dítěte s jeho přirozeným sociálním prostředím a umožnit dítěti návrat do rodiny.

### **Průběh plánování<sup>3</sup>**

Pracovník zařízení předává dítěti a jeho zákonným zástupcům vizitku Rodinného centra Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž a informační leták o poskytované sociálně-právní ochraně. Zajišťuje dostupnost informací o druhu, místě, cílech, okruhu osob, o kapacitě, o způsobu poskytování sociálně-právní ochrany, a to způsobem srozumitelným pro všechny.

Při plánování se např. ptáme, co je problémem z pohledu orgánu sociálně-právní ochrany, z pohledu dítěte a rodiny, jaké jsou hlavní potřeby dítěte a rodičů, zda má někdo návrh na postup řešení a kdo a jakým způsobem se na něm bude podílet.

Cíle obsažené v plánu poskytování sociálně-právní ochrany mají být:

- specifické a konkrétní
- měřitelné
- realistické
- termínované
- vztahující se k naplnění potřeb konkrétního dítěte, nikoli potřeb zařízení

### **Zdroje**

Pro průběh poskytování sociálně-právní ochrany je důležitá znalost zdrojů, které můžeme společně využít pro naplňování cílů. Jsou to jednak možnosti na straně dítěte (nevyužívané dovednosti, co může dítě udělat samo a co s pomocí atd.), dále zdroje zařízení (znalost veškerých služeb Rodinného centra Kroměříž, z.s., personální, osobnostní, zkušenostní, dovednostní, materiální atd.) a zdroje neformální (pomoc příbuzných).

### **Obsah individuálního plánu ochrany dítěte**

- a) popis příčin ohrožení dítěte a důvody zahájení sociálně-právní ochrany,
- b) cíle navržených opatření, prostředky k jejich dosažení a ukazatele účinnosti jednotlivých opatření,
- c) rozsah navržených opatření nezbytných k ochraně dítěte a poskytnuté pomoci rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte,
- d) způsob naplňování navržených opatření, práv a zájmů dítěte v rozsahu sociálně-právní ochrany,
- e) metody práce s rodinou a rozsah intervencí a pomoci rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte při péči o dítě a při jeho výchově, které zahrnují:
  1. posílení úlohy a funkce rodiny,
  2. rozvíjení pečovatelských a výchovných schopností rodiny,
  3. pomoc při sociálním začleňování rodiny,
  4. poskytování pomoci dětem umístěným v náhradní péči a jejich rodinám, poskytování pomoci osobám pečujícím a osobám v evidenci,
  5. posílení kompetencí rodiny v oblasti vzdělávání, přípravy na vyučování a motivace ke vzdělávání,
- f) postup spolupráce orgánu sociálně-právní ochrany s ostatními orgány veřejné moci a dalšími fyzickými osobami a právníckými osobami zapojenými do řešení situace dítěte,
- g) rozsah spolupráce rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte s orgány sociálně-právní ochrany a dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci zapojenými do řešení situace dítěte,
- h) časový plán pro provádění konkrétních opatření sociálně-právní ochrany,

---

<sup>3</sup> Příloha č. 10 – Metodika vyhodnocování situace dítěte a plánování SPOD

- i) způsob hodnocení a ověřování plnění navržených opatření nezbytných k ochraně dítěte ze strany rodičů, jiných osob odpovědných za výchovu dítěte, orgánů sociálně-právní ochrany a dalších fyzických osob, právnických osob a orgánů veřejné moci zapojených do řešení situace dítěte, a návrh dalších potřebných opatření nezbytných k ochraně dítěte,
- j) plán vzdělávání dítěte a plán přípravy na budoucí povolání a osamostatňování se,
- k) plán přípravy blížícího se výstupu dítěte z náhradní péče,
- l) způsob sledování fungování rodiny po ukončení práce s rodinou.

Dítěti a jeho rodině jsou formou intervence a pomoci poskytnuty pracovníky zařízení tyto činnosti:

- a) konzultace a odborné poradenství,
- b) terapie a mediace,
- c) zprostředkování odborných služeb pro rodiny s dětmi,
- d) právní pomoc,
- e) poskytování podpory dětem,
- f) poskytování pomoci rodinám při zlepšování jejich životní situace, včetně získávání dovedností pro řádné vedení domácnosti,
- g) poskytování pomoci rodinám při řešení sociálních nebo psychických problémů,
- h) poskytování pomoci rodinám při řešení výchovných problémů s dětmi,
- i) podpora společenských aktivit rodiny.

Cíle zvolené v Plánu poskytování sociálně-právní ochrany musí být reálné a realizovatelné. V případě tvorby Plánu poskytování sociálně-právní ochrany u mladších dětí se míra jejich aktivního zapojení do tvorby cílů přizpůsobuje jejich schopnostem – sociální pracovník nebo teta ZDVOP může dítěti tvorbu cílů vysvětlit hravou formou např. pomocí obrázků.

Plnění cílů či jejich aktualizace probíhá podle potřeb dítěte a jeho aktuální situace, **nejméně však 1x za 3 měsíce.**

### **Přednosti a rizika**

Pracovníci zařízení podporují dítě ve formulování svých zájmů, zjišťují, proč chtějí situaci měnit a co čekají, že jim to přinese nebo umožní. Za tímto účelem také podněcují dítě a zákonného zástupce dítěte, aby se soustředili na své přednosti a silné stránky. Možné překážky a rizika v dosahování cílů pracovníci zařízení řeší ve chvíli, kdy společně s dítětem stanovují postupy a úkoly, jak cílů dosáhnout. Jasně formulovaná rizika totiž umožňují dětem stanovit reálně dosažitelné úkoly a postupy, které odpovídají na otázku, jak dosáhnout cílů.

### **Vyhodnocování kvality služeb a hodnotící kritéria<sup>4</sup>**

Sledování a vyhodnocování naplňování plánu poskytování sociálně-právní ochrany je důležitou součástí práce s dítětem umístěným v ZDVOP a s jeho rodinou. Poskytuje zpětnou vazbu o tom, jak se práce daří či nedaří, co jsou její silná a slabá místa a kde je nezbytné stanovené cíle revidovat a přizpůsobit lépe aktuální situaci. Sledování a vyhodnocování naplňování cílů plánu poskytování sociálně-právní ochrany činí z každého sestaveného plánu „živý dokument“ odrážející skutečnou spolupráci všech zainteresovaných stran.

Součástí plánu poskytování sociálně-právní ochrany jsou také hodnotící kritéria pro to, aby dítě i pracovník zařízení poznali, zda je plán poskytování sociálně-právní ochrany naplňován. Tato kritéria opět vychází z popisu toho, čeho chce dítě či ostatní účastníci plánování dosáhnout. Pro určení důležitosti kritérií je využita Maslowova pyramida potřeb. Zde je

---

<sup>4</sup> Příloha č. 69 – Záznam z průběžného hodnocení plánu SPOD

důležité poznamenat, že ne každé kritérium, které je možné použít pro zhodnocení situace jako celku, lze současně použít jako kritérium dosažení cíle.

POTŘEBA	OBLAST POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNĚ- PRÁVNÍ OCHRANY	KRITÉRIA DOSAŽENÍ
<b>Fyziologická</b>	<b>Nácvik péče o domácnost</b>	<p>Zvládání úklidu – vynášení koše, vysávání, vytírání, utírání prachu, mytí nádobí, stlaní postele, udržování pořádku v šatní skříni, psacím stole, ve svých věcech. Péče o prádlo – třídění prádla k praní, praní (ve spolupráci s tetou obsluhování automatické pračky), přepírání věcí, žehlení prádla, skládání a ukládání prádla do skříni, zašívání, přišívání knoflíků.</p> <p>Vaření – ve spolupráci s tetou obsluha běžných zařízení a spotřebičů, příprava jednoduchých jídel, vhodný výběr potravin a jejich uskladnění, příprava jednoduché svačiny, nácvik kultury stolování.</p> <p>Nakupování – hospodaření s penězi.</p> <p>Organizace vedení domácnosti, včetně hospodaření s financemi.</p>
	<b>Nácvik péče o děti</b>	<p>Kojení, krmení, příprava kojenecké stravy.</p> <p>Koupání, přebalování, odsávání, dodržování hygieny.</p> <p>Denní režim – spánek, pobyt na čerstvém vzduchu.</p> <p>Návštěvy poraden a lékařů, zásady první pomoci.</p> <p>Vhodné aktivity pro všestranný rozvoj a výchovu dítěte, posilování pozitivních kontaktů mezi matkou a dítětem.</p>
<b>Bezpečí</b>	<b>Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí</b>	<p>Nácvik dovedností potřebných k úředním úkonům.</p> <p>Pomoc při výběru vhodného vzdělání a pracovního uplatnění.</p> <p>Právo dítěte vyrůstat v rodině, v atmosféře lásky, štěstí a porozumění.</p> <p>Pomoc při jednání na úřadech (úřad práce, městské úřady aj.). Pomoc při vyplňování jednotlivých úředních žádostí, pomoc při sestavení žádosti o byt, žádosti ohledně financí (příspěvek na bydlení, příspěvek na dopravu, dávky pomoci v hmotné nouzi, přídatky na dítě, rodičovský příspěvek, sirotčí důchod, apod.).</p> <p>Vedení k samostatnosti při vyřizování záležitostí ve školní jídelně (např. vydání čipových karet).</p> <p>Ochrana před zločinem – umět si zavolat pomoc, vědět, kam se v případě potřeby obrátit, znalost telefonické krizové pomoci.</p>
<b>Sociální</b>	<b>Aktivizační činnosti</b>	<p>Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.</p> <p>Nácvik chování v různých společenských situacích, informovanost o kultuře a umění, návštěva</p>

		<p>společenských akcí.</p> <p>Motivace k přátelským vztahům - zná a respektuje pravidla slušného chování, zná pravidla slušné komunikace, nepoužívání agrese při navazování kontaktu s ostatními, podpora kontaktu s dětmi ze školy, z okolí (mimo zařízení).</p> <p>Posilování pozitivní komunikace se členy rodiny.</p> <p>Motivace k pohybovým, sportovním a jiným zájmovým aktivitám.</p> <p>Nácvik schopnosti používat dopravní prostředky – cestování.</p> <p>Ruční práce.</p> <p>Údržbářské práce.</p> <p>Péče o zvířata a rostliny, zahradní práce.</p>
	<b>Sociálně terapeutické činnosti</b>	<p>Sociálně terapeutické činnosti vedoucí k sociálnímu začleňování, ochrana před sociálním, vyloučením, pomoc při zprostředkování kontaktu s přirozeným sociálním prostředím.</p> <p>Sociální poradenství – poskytovat informace o nárocích, službách a možnostech, které mohou vyřešit nebo zmírnit obtížnou situaci člověka. Poskytované informace vyplývají ze systému sociální ochrany občana, k němuž patří pojištění, podpora, pomoc, nebo ze systému, který zajišťuje zaměstnanost. Cílem rozvinutého sociálního poradenství je poskytovat informace co nejbližší bydliště nebo pracoviště, příp. zařízení, v němž se člověk nachází. Součástí základního poradenství je i zprostředkování další potřebné odborné pomoci.</p> <p>Rozvoj sociálně – komunikativních dovedností.</p> <p>Dramaterapie, rodinná terapie, pomoc psychologa.</p>
<b>Úcty, respektu a uznání</b>	<b>Sociálně terapeutické činnosti</b>	<p>Zná rozdíly v užívání vykání x tykání.</p> <p>Přijímání dítěte jako individualitu, pozitivní ocenění.</p> <p>Přijímání kritiky a rad.</p> <p>Naučit se chválit druhé.</p> <p>Respektování jiných dětí.</p>
<b>Růstové potřeby</b>	<b>Aktivizační činnosti</b>	<p>Poznávání a cestování.</p> <p>Sebevzdělávání – četba knih, zájmové kroužky apod.</p>
Kognitivní Estetické potřeby	<b>Aktivizační činnosti</b>	<p>Podílet se na vytváření příjemného prostředí v zařízení. Umožnit poznat umění, kulturu.</p>
Sebeaktualizace	<b>Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí</b>	<p>Stát se tím, čím můžeme nebo máme být – respektování pravidel, zákonů, osamostatňování se atd.</p>

**Vyhodnocování** kvality poskytování sociálně-právní ochrany se vždy účastní dítě a pracovník zařízení. Mohou se ho však účastnit i všichni ostatní, kdo se podíleli na formulaci plánu a na realizaci jednotlivých řešení.

Společně hodnotí především:

- úspěšnost plnění úkolů – míra naplnění, hodnocení vhodnosti úkolu a jejich splnitelnosti
- procesu plánování – srozumitelnost jednání pracovníka, dostatečnost dopomoci pracovníka (včetně množství informací).

Pracovníci Rodinného centra Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž společně s uživatelem vyhodnocují poskytování sociálně-právní ochrany a dosahování cílů průběžně, a to zpravidla 1x za 3 měsíce. Při průběžném hodnocení se bere v potaz, co se během uplynulého období povedlo a nepovedlo, v čem je třeba zlepšit přístup, hovoří se o potřebách a přáních dětí apod. V případě potřeby zúčastnění společně pracují na přeplánování cílů a případných kroků k naplnění cílů plánu. Závěrečné zhodnocení kvality poskytování sociálně-právní ochrany<sup>5</sup> proběhne při propuštění dítěte ze zařízení. Dítě při odchodu ze zařízení vyplní dotazník<sup>6</sup>, který reflektuje kvalitu poskytování sociálně-právní ochrany ze strany dítěte.

## **Kritérium 10b**

**Pravidla upravující spolupráci zařízení s rodiči, obecním úřadem obce s rozšířenou působností a dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci, které jsou zapojeny do řešení situace dítěte při vytváření plánu poskytování SPOD v zařízení**

Cíle kritéria:

- aktivní participace všech zainteresovaných stran při vytváření plánu poskytování sociálně-právní ochrany dítěte umístěného v ZDVOP
- prevence rizik souvisejících s pobytem dítěte v zařízení

Plánování dílčích kroků poskytování sociálně-právní ochrany umístěnému dítěti ve spolupráci všech zainteresovaných stran je nejlepším opatřením, jak předejít některým rizikům souvisejícím s pobytem dítěte v zařízení. Plán poskytování sociálně-právní ochrany umožňuje upravit detailní záležitosti spolupráce zařízení, rodiny dítěte, orgánu sociálně-právní ochrany a dalších subjektů zapojených do řešení situace dítěte. Plán poskytování sociálně-právní ochrany vychází z potřeb a nejlepšího zájmu dítěte. Je zacílen na návrat dítěte do rodiny, případně zajištění vhodného typu náhradní péče (osiřelé dítě, týrané a zneužívané dítě apod.). Bez vzájemné spolupráce všech stran zapojených do řešení situace dítěte je velmi obtížné a často i zcela nemožné dosáhnout potřebných pozitivních změn pro dítě.

Sociální pracovník Rodinného centra Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž zpravidla 1x za 2 měsíce podává zprávy o vývoji,

---

<sup>5</sup> Příloha č. 71 – Záznam ze závěrečného hodnocení plnění plánu SPOD

<sup>6</sup> Příloha č. 16 – Dotazník spokojenosti pro děti

chování a projevech dětí a o kontaktech s rodinnými příslušníky orgánu OSPOD. Na vyžádání podává ve stanovené lhůtě zprávy soudu a ostatním státním orgánům.<sup>7</sup>

Zaměstnanci obce s rozšířenou působností zařazení do obecního úřadu jsou povinni navštěvovat rodinu, kde dítě žije, popřípadě jiné prostředí, kde se dítě zdržuje, nejméně jednou za 3 měsíce v období prvních 6 měsíců péče nahrazující péči rodičů, a poté v souladu se zájmy dítěte podle potřeby, nejméně však jednou za 6 měsíců, a to na základě zvláštního oprávnění vydaného obecním úřadem obce s rozšířenou působností, v němž je uvedeno jméno a příjmení zaměstnance, jeho další osobní údaje a vymezena činnost, kterou může tento zaměstnanec vykonávat.

Zákonný zástupce bere na vědomí vnitřní řád zařízení<sup>8</sup>, že návštěvy a telefonáty dítěti jsou možné denně od 09.00 do 18.00 hodin, a že není-li návštěva předem dohodnuta, dítě nemusí být v zařízení přítomno (škola, vycházka, výlet, mimoškolní činnost).

Pracovník zařízení spolupracuje s rodiči umístěného dítěte<sup>9</sup>, s orgánem sociálně-právní ochrany a s dalšími subjekty zapojenými do řešení situace dítěte. Všechny zainteresované strany se aktivně podílejí na vytváření, sledování a vyhodnocování naplňování plánu poskytování sociálně-právní ochrany dítěte umístěného v zařízení. Spolupráce je zprostředkována osobními schůzkami, telefonními kontakty, emailovou korespondencí, případně případovou konferencí.

Pracovník spolupracuje při řešení případu také s orgány veřejné moci, tj. soudy, policií, obecními a krajským úřadem.

Sociální pracovník je koordinátorem práce týmu lidí, kteří jsou do poskytování služeb zapojeni, všimá si zájmů, potřeb a cílů dětí, zodpovídá za vytvoření a aktualizaci individuálních plánů a za jejich realizaci. Sociální pracovník zařízení je provázán s ostatními zaměstnanci zařízení. Všichni zaměstnanci pracují v jednom pracovním týmu. Na celkový průběh sociálních služeb dohlíží ředitelka zařízení.

## Kritérium 10c

Rodinné centrum Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž má **pro vypracování a naplňování plánu sociálně-právní ochrany pro každé dítě určeného sociálního pracovníka**. Tento pracovník pro práci s dítětem, jeho rodinou a s dalšími spolupracujícími odborníky vystupuje v roli klíčového pracovníka.

Cíle kritéria:

- stanovení klíčového pracovníka pro každé dítě umístěné v ZDVOP
- jednoznačné řízení a zodpovědnost za průběh poskytování sociálně-právní ochrany v zařízení

Kritérium 10c ukládá ZDVOP povinnost mít pro práci s umístěným dítětem a jeho rodinou vždy určeného sociálního pracovníka. Osoba sociálního pracovníka pro práci s dítětem, jeho

---

<sup>7</sup> Příloha č. 9 – Metodika příjmu, průběhu pobytu, ukončení pobytu

<sup>8</sup> Příloha č. 19 – Vnitřní řád

<sup>9</sup> Příloha č. 33 – Záznam z poskytované odborné pomoci sociálního pracovníka/psychologa dítěti/dětem



rodinou a s dalšími spolupracujícími odborníky vystupuje v roli klíčového pracovníka. Některé kompetence sociálního (klíčového) pracovníka:

- projednávání cíle a účelu pobytu dítěte v ZDVOP ve spolupráci s dítětem, s jeho zákonnými zástupci a s orgánem sociálně-právní ochrany (viz kritérium 9d)
- příjem dítěte do zařízení (viz kritérium 9a)
- vypracování, sledování a vyhodnocování naplňování plánu poskytování sociálně-právní ochrany dítěte umístěného v ZDVOP (viz kritérium 10a)
- koordinace spolupráce všech zainteresovaných stran na vypracování, sledování a vyhodnocování naplňování plánu poskytování sociálně-právní ochrany (viz kritérium 10b)

Sociální pracovník v roli klíčového pracovníka provází umístěné dítě a jeho rodinu po dobu poskytování sociálně-právní ochrany tomuto dítěti. Předpokladem úspěšné spolupráce s dítětem a jeho rodinou je především navázání vztahu vzájemné důvěry a respektu. Každý zaměstnanec zařízení ví, který sociální pracovník plní úlohu klíčového pracovníka vůči kterému dítěti, stejně tak dítě a jeho rodina. Kdo je sociálním pracovníkem dítěte je uvedeno i ve spisové dokumentaci dítěte. Případná změna sociálního pracovníka je ve spisové dokumentaci také vždy zaznamenána a o tomto jsou srozuměni všichni zúčastnění.

## Kritérium 10d

### **Pravidla a postupy pro případ změny sociálního pracovníka nebo zaměstnance zajišťujícího osobní péči o dítě**

Cíle kritéria:

- zajištění kontinuity výkonu sociálně-právní ochrany v situacích změny klíčového pracovníka dítěte nebo zaměstnance zajišťujícího osobní péči o dítě
- vzájemná zastupitelnost zaměstnanců zařízení

Zastupitelnost zaměstnanců je jedním z důležitých předpokladů pro zabezpečení plynulého výkonu sociálně-právní ochrany.<sup>10</sup>

Rodinné centrum Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž má zajištěnou kontinuitu výkonu sociálně-právní ochrany v případech, kdy dojde ke změně sociálního pracovníka dítěte nebo zaměstnance zajišťujícího osobní péči o dítě. Zařízení má zpracován přehledný systém zastupitelnosti jednotlivých pracovníků zařazení. V případě změny pracovníka zařízení je zajištěna návaznost na dosavadní práci s dítětem a jeho rodinou.

Změnu sociálního pracovníka dítěte nebo zaměstnance zajišťujícího osobní péči o dítě může iniciovat zaměstnanec zařízení nebo se může uskutečnit na základě podnětu dítěte nebo jeho rodiny. Samo dítě nebo jeho rodina může požádat o změnu sociálního pracovníka u ředitelky zařízení, která s žadatelem toto projedná a dle závěru jednání podnikne opatření.

Ke změnám sociálního pracovníka dítěte nebo zaměstnance zajišťujícího osobní péči o dítě může docházet například v době dovolené, při onemocnění zaměstnance zařízení, po dobu studijního pobytu či stáže zaměstnance zařízení, při odchodu zaměstnance zařízení na mateřskou či rodičovskou dovolenou, ukončením pracovní činnosti zaměstnance v zařízení

---

<sup>10</sup> Příloha č. 37 – Zastupitelnost pracovníků

apod. V těchto případech jsou zúčastněné osoby s dostatečným předstihem informovány o takové změně. Sociální pracovnice předá zúčastněným stranám kontakty na zastupující kolegyni, v případě potřeby je navzájem seznámí. Dítě by tak mělo být ušetřeno stresu, kdyby mělo dojít ke změně bez předchozí přípravy.

V případě přijetí nového zaměstnance na pozici sociálního pracovníka nebo zaměstnance zajišťujícího osobní péči o dítě dochází k jejich zaškolování zástupcem ředitelky nebo jiným zkušeným pracovníkem.

V případě zaškolování sociálního pracovníka<sup>11</sup> se pracovník postupně věnuje vlastní práci, zpočátku souběžně se svým školitelem podle míry dosavadních zkušeností a prověřené samostatnosti. Po dobu min. 1 měsíce zásadní závěry, doporučení a stanoviska konzultuje se svým školitelem, obtížnější šetření v terénu probíhají za účasti dalšího pracovníka. Další 2 měsíce – to je do konce zkušební 3měsíční doby pravidelně nový pracovník seznamuje se svými postupy zástupce ředitelky či školitele, dává ke kontrole vedenou spisovou agendu případů, veškeré závěry, které jsou v řešených případech klientů předávány třetím osobám, jsou zástupcem ředitelky či školitelem kontrolovány a odsouhlasovány. Na konci zkušební doby je zástupcem ředitelky či školitelem proveden hodnotící rozhovor s novým pracovníkem, jehož cílem je zjistit jeho postoje po seznámení se s postupy organizace, konstatování problémů, které je potřebné řešit, projednání připomínek a poznatků zástupce ředitelky či školitele k práci nového pracovníka a projednání jeho dalšího setrvání na pracovním místě. Cílem je i stanovení dalšího postupu tak, aby byla dosažena plná samostatnost nového pracovníka, k čemuž je s pracovníkem sepsán individuální plán dalšího odborného rozvoje pracovníka. Součástí tohoto rozhovoru je i projednání ocenění nového pracovníka a vypracování návrhu pro členskou schůzi na úpravu nástupního platu nového pracovníka.

V případě zaškolování tety<sup>12</sup> se pracovník se věnuje vlastní práci, využívá zkušenosti získané během dobrovolné práce před nástupem, jeho činnosti jsou po dobu 3 měsíční zkušební doby intenzivně sledovány a usměrňovány zástupcem ředitelky či školitelem. Na konci zkušební doby je zástupcem ředitelky či školitelem proveden hodnotící rozhovor s novým pracovníkem, jehož cílem je zjistit jeho postoje po seznámení se s postupy organizace, konstatování problémů, které je potřebné řešit, projednání připomínek a poznatků zástupcem ředitelky či školitelem k práci nového pracovníka a projednání jeho dalšího setrvání na pracovním místě. Cílem je i stanovení dalšího postupu tak, aby byla dosažena plná samostatnost nového pracovníka, k čemuž je s pracovníkem sepsán individuální plán dalšího odborného rozvoje pracovníka. Součástí tohoto rozhovoru je i projednání ocenění nového pracovníka a vypracování návrhu pro členskou schůzi na úpravu nástupního platu nového pracovníka.

V Kroměříži dne 1. 7. 2017.

Zpracovala: Bc. Lenka Fraňková

Schválila: Bc. Eliška Petruchová, ředitelka ZDVOP

---

<sup>11</sup> viz Standard č. 7

<sup>12</sup> viz Standard č. 7