Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

JIHOČESKÁ ROZVOJOVÁ

PROCESY V RÁMCI SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ

zaměřené na přechodnou pěstounskou péči

/příklady z praxe/

výstupní dokument projektu Multioborová spolupráce v oblasti sociálně právní ochrany dětí (CZ.03.2.63/0.0/0.0/16_065/0003785)

Zpracovatel: Jihočeská rozvojová o.p.s.

PROCESY V RÁMCI SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ
zaměřené na přechodnou pěstounskou péči /příklady z praxe/

Vydala: Jihočeská rozvojová o.p.s.,
Riegrova 1756/51, 37001 České Budějovice
Tel. +420 702 027 162, pestouni@jihoceskarozvojova.cz,
www.jihoceskarozvojova.cz, IČ: 260 77 540

Sazba, jazyková a grafická úprava: Kreativní agentura R51 s.r.o.

© 2019 Jihočeská rozvojová o.p.s.

Projekt Multioborová spolupráce v oblasti sociálně právní
ochrany dětí (CZ.03.2.63/0.0/0.0/16_065/0003785)

OBSAH

ÚVODEM 4

1. PROCES PODÁNÍ ŽÁDOSTI/ PĚSTOUNSKÁ PÉČE NA PŘECHODNOU DOBU 5
   - 1.1. Činnosti Obecního úřadu obce s rozšířenou působností (OSPOD) 5
   - 1.2. Činnosti Krajského úřadu 6
   - 1.3. Dítě v pěstounské péči na přechodnou dobu 6
   - 1.4. Práva a povinnosti pěstouna PPD 6
   - 1.5. Informovanost v procesech přechodné pěstounské péče 7

2. PROCES PŘEVZETÍ DÍTĚTE DO PŘECHODNÉ PĚSTOUNSKÉ PÉČE 8
   - 2.1. Příprava na převzetí dítěte do přechodné pěstounské péče 8
   - 2.2. Vlastní převzetí dítěte do přechodné pěstounské péče 10
     - 2.2.1. Specifika převzetí novorozence 12
     - 2.2.2. Specifika přijetí staršího dítěte 12
   - 2.3. Rizika spojená s procesem převzetí dítěte 12
   - 2.4. Příklady dobré praxe 13
   - 2.5. Shrnutí 15

3. PROCES PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE DO NÁSLEDNÉ PÉČE A ASISTOVANÉ KONTAKTY 17
   - 3.1. Individuální plán ochrany dítěte 18
   - 3.2. Přechod dítěte do biologické rodiny 19
   - 3.3. Přechod dítěte do zprostředkované náhradní rodinné péče 22
   - 3.4. Přechod dítěte do ústavního zařízení 25

4. STÁTNÍ PŘÍSPĚVEK NA VÝKON PĚSTOUNSKÉ PÉČE 26
   - 4.1. Dohoda o výkonu pěstounské péče 26
   - 4.2. Výše a přiznání státního příspěvku na výkon pěstounské péče 27
   - 4.3. Žádost o státní příspěvek na výkon pěstounské péče 28
   - 4.4. Kontrola státního příspěvku na výkon pěstounské péče 28
   - 4.5. Role subjektů a jejich metodické vedení při čerpání 29

Seznam zkratek 32

Přehled tabulek a obrázků 32

Seznam pověřených osob/ doprovázejících organizací v jihočeském kraji 33

Chronologický seznam dokumentů 34

Seznam použité literatury 35

ÚVODEM

Přechodná pěstounská péče je velmi individuální. I přes nastavení jednotných postupů nelze případy paušalizovat. Z tohoto důvodu mají pracovníci pověřených osob potřebu se setkávat se zástupci krajských úřadů a konzultovat s nimi kazuistické případy a uplatňované metodické postupy.

Dokument Procesy v rámci sociálně právní ochrany dětí zaměřený na přechodnou pěstounskou péči /příklady z praxe/vznikl jako výstup aktivit projektu *Multioborová spolupráce v sociálně právní ochraně*. Důvodem byla absence jednotného uchopení pěstounské péče na přechodnou dobu v Jihočeském kraji. Během realizace projektu došlo ze strany Krajského úřadu Jihočeského kraje k vytvoření *Metodického doporučení pro realizaci přechodné pěstounské péče v Jihočeském kraji*[1]. V rámci jednotlivých aktivit pak bylo možné zjistit, jak doporučené postupy fungují a popřípadě je upravit či sjednotit dle praxe uplatňované v terénu.

Každé téma, které tento dokument obsahuje, je rozebráno po legislativní stránce a z hlediska Standardů kvality sociálně právní ochrany. Vychází též z *Metodického doporučení pro realizaci přechodné pěstounské péče v Jihočeském kraji* a z výstupů kulatých stolů, které byly v rámci projektu realizovány. Zde byla zjišťována především v terénu uplatňovaná praxe a úskalí, ke kterým dochází. Zahrnuty jsou i výstupy dvoudenního workshopu, který celý projekt uzavřel.

Cílem tohoto dokumentu je přispět k vyššímu porozumění procesů v rámci výkonu sociálně právní ochrany dětí, s akcentem na přechodnou pěstounskou péči a to jak pro pověřené osoby /doprovázející organizace, tak i orgány sociálně právní ochrany dětí. Tento dokument vychází ze zákona o sociálně právní ochraně dětí, ze standardů kvality sociálně právní ochrany dětí, z praxe krajského OSPOD a místně příslušných OSPOD a také pověřených osob/ doprovázejících organizací.

Zároveň byly zpřehledněny a zpřístupněny dokumenty, které jsou vyžadované v rámci popsaných procesů a jsou součástí tohoto dokumentu.

Věříme, že tento dokument má své opodstatnění a pomůže nahlédnout do problematiky přechodné pěstounské péče z hlediska všech subjektů, které v ní hrají svou roli.

[1] KAVANOVÁ, Helena a Pracovní skupina OSPOD pro pěstounskou péči na přechodnou dobu při Krajském úřadu Jihočeského kraje. METODICKÉ DOPORUČENÍ PRO REALIZACI PĚSTOUNSKÉ PÉČE NA PŘECHODNOU DOBU V JIHOČESKÉM KRAJI. 2016.

1. PROCES PODÁNÍ ŽÁDOSTI/ PĚSTOUNSKÁ PÉČE NA PŘECHODNOU DOBU

Pěstounská péče na přechodnou dobu je forma náhradní rodinné péče, která řeší aktuální nepříznivou situaci dítěte. Dítě je bez péče a potřebuje pomoc a láskyplné prostředí. Účelem pěstounské péče na přechodnou dobu je zejména poskytnout rodičům dítěte čas (biologická rodina), aby si mohli upravit své poměry tak, aby byli znovu schopni převzít dítě do své péče, nebo se pro dítě našla jiná vhodná stabilní náhradní rodina (zprostředkovaná náhradní rodinná péče).

1.1. Činnosti Obecního úřadu obce s rozšířenou působností (OSPOD)

Pěstounem na přechodnou dobu (dále jen „pěstoun PPD“) se může stát osoba starší 18 let, která podá žádost na místně příslušný obecní úřad s rozšířenou působností žádost.[2]
Orgán sociálně - právní ochrany dětí při obecních úřadech obcí s rozšířenou působností („0SPOD“) je povinen podanou žádost zkontrolovat a doplnit. Ve chvíli, kdy je žádost kompletní, odesílá ji na Krajský úřad (dále jen „KÚ“).

Tabulka 1 Doplňující informace OSPOD k žádosti o pěstounství na přechodnou dobu

Druh informace	Upřesnění
OSOBNÍ ÚDAJE	• jméno, případně jména, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu
DOKLADY	• doklad o státním občanství nebo povolení k trvalému pobytu na území České republiky nebo o nepřetržitém přechodném pobytu na území České republiky po dobu nejméně 365 dnů; • opis z evidence Rejstříku trestů, vyžádaný obecní úřadem s rozšířenou působností – elektronicky; doklad obdobný opisu z evidence Rejstříku trestů vydaný ve státech, ve kterých se žadatel zdržoval nepřetržitě déle než 3 měsíce v době od dovršení patnáctého roku věku do podání žádosti; • zpráva o zdravotním stavu předloženou žadatelem; údaje o ekonomických a sociálních poměrech
SOUHLASY	• písemný souhlas s účastí na přípravě fyzických osob k přijetí dítěte do rodiny; • písemný souhlas - krajský úřad je oprávněn kdykoli zjišťovat další údaje potřebné pro zařazení do evidence osob, které mohou vykonávat pěstounskou péči na přechodnou dobu, a zároveň zjišťovat, zda nedošlo ke změně skutečností uvedených v žádosti
STANOVISKA	• stanovisko obecního úřadu obce s rozšířenou působností k žádosti o zařazení žadatele do evidence; o charakteristice a počtu dětí, kterým je osoba v evidenci schopna poskytovat pěstounskou péči na přechodnou dobu.

Zdroj: Zákon o sociálně-právní ochraně dětí 359/1999 Sb.

[2] Vybrané části § 21 – 27a zákona č 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění; dále jen „ZSPOD“.

1.2. Činnosti Krajského úřadu

Při obdržení kompletní žádosti začíná probíhat tzv. odborné posouzení, jehož účelem je zjištění, zda osoba, která má zájem stát se pěstounem PPD, má předpoklady pro výkon takové péče o dítě (z hlediska krátkodobosti péče a péče o dítě krátce po jeho narození). Součástí tohoto procesu je také tzv. příprava, kterou je žadatel povinen absolvovat. Tuto přípravu může provádět sám KÚ nebo např. nestátní nezisková organizace.

Pokud má KÚ veškeré informace o žadateli, které v celém procesu potřebuje, rozhodne o zařazení/ nezařazení žadatele do evidence a opisem rozhodnutí informuje též příslušný Obecní Úřad obce s rozšířenou působností (OSPOD).

Tato evidence osob je vedena pouze pro účely zajištění pěstounské péče pro dítě na přechodnou dobu. Veškeré změny v této evidenci sděluje KÚ příslušnému Obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (OSPOD).

Pokud je žadatel zařazen do evidence, stává se z něj pěstoun PPD[3] a může uzavřít Dohodu o výkonu pěstounské péče. Pověřená osoba/doprovázející organizace, kterou si pěstoun PPD vybral, žádá příslušný Obecní Úřad obce s rozšířenou působností (dále jen „OSPOD pěstouna PPD“) o vyjádření souhlasu s uzavřením Dohody o výkonu pěstounské péče.

1.3. Dítě v pěstounské péči na přechodnou dobu

Ve chvíli, kdy se OSPOD dítěte dozví o dítěti, které se ocitá bez péče, kontaktuje KÚ, který dítě zařadí do evidence dětí. Pokud vyhodnotí, že přechodná pěstounská péče je pro dítě vhodnou formou péče, hledá pro dítě vhodného (volného) pěstouna PPD.[4]

O svěření dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu (dále jen „PPD“) rozhoduje vždy soud. Návrh na svěření do PPD podává soudu OSPOD dítěte. Soud dále rozhoduje o době svěření dítěte do PPD. Může se jednat o:

- dobu, po kterou nemůže rodič ze závažných důvodů dítě vychovávat
- dobu, po jejímž uplynutí může matka dát souhlas k osvojení nebo po kterou může rodič souhlas k osvojení odvolat
- dobu, do nabytí právní moci rozhodnutí soudu o tom, že souhlas rodičů k osvojení není potřeba.

Bylo-li dítě svěřeno do pěstounské péče na přechodnou dobu, je soud povinen nejméně jednou za 3 měsíce přezkoumat, zda důvody, po které bylo dítě svěřeno do pěstounské péče, stále trvají. Za tímto účelem si vyžaduje zejména zprávy příslušného orgánu sociálně-právní ochrany (OSPOD dítěte). Soud na základě těchto zpráv rozhoduje, zda důvody, které vedly k předání dítěte do PPD, již pominuly a lze přemýšlet o další péči/ výchově dítěte mimo PPD.

Pěstounská péče na přechodnou dobu **může trvat nejdéle 1 rok**[5]. To neplatí, pokud jsou do pěstounské péče téhož pěstouna svěřeni sourozenci dítěte, kteří byli do této péče svěřeni později, ne však na dobu delší, než po kterou má trvat pěstounská péče na přechodnou dobu u sourozence, který byl do rodiny svěřen jako poslední.

1.4. Práva a povinnosti pěstouna PPD

Všechna práva a povinnosti souvisí s čerpáním služeb, které může pěstoun PPD využít. Pro možnost čerpání služeb je nutný samotný výkon pěstounské péče.

[3] Termín „pěstoun PPD“ je roven termínu „ osoba v evidenci“, se kterým se setkáváme v zákoně č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
[4] Jedná se o evidovaného pěstouna PPD, který aktuálně nemá v péči žádné dítě.
[5] Doba se počítá od vykonatelného rozhodnutí soudu o svěření dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu.

Práva pěstouna PPD

právo na poskytnutí trvalé nebo dočasné pomoci při zajištění osobní péče o svěřené dítě

- po dobu, kdy je pěstoun PPD uznán dočasně práce neschopným nebo při ošetřování osoby blízké,
- při narození dítěte,
- při vyřizování nezbytných osobních záležitostí,
- při úmrtí osoby blízké

právo na poskytnutí pomoci se zajištěním celodenní péče o svěřené dítě nebo děti, která je adekvátní věku dítěte

- rozsah alespoň 14 kalendá řních dnů v kalendářním roce, jestliže svěřené dítě dosáhlo alespoň věku 2 let

právo na zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci

- frekvence je minimálně 1x za 6 měsíců

právo na zprostředkování nebo zajištění bezplatné možnosti zvyšování znalostí a dovedností

právo na pomoc při plnění povinností

- pomoc se zajištěním místa pro realizaci styku oprávněných osob s dítětem a zajištění asistence při tomto styku

Povinnosti pěstouna PPD jsou spojeny se zvyšováním si znalostí a dovedností v oblasti výchovy a péče o dítě. Pěstoun PPD je povinen se vzdělávat v rozsahu 24 hodin v době 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.

Pěstoun PPD je dále povinen naplňovat podmínky Dohody o výkonu pěstounské péče a spolupracovat se zaměstnancem pověřeným sledovat vývoj svěřených dětí. Tímto zaměstnancem může být osoba, kterou nazýváme klíčový pracovník/doprovázející pracovník/sociální pracovník.

V souladu s Individuálním plánem ochrany dítěte (IPOD) je pěstoun PPD povinen udržovat, rozvíjet a prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami dítěti blízkými, zejména s rodiči a umožnit styk rodičů s dítětem v pěstounské péči, pokud není soudním rozhodnutím stanoveno jinak.

1.5. Informovanost v procesech přechodné pěstounské péče

Téma informovanosti se prolíná celým zákonem a týká se všech v procesu za involvovaných subjektů:

- Krajský úřad
- OSPOD pěstouna a OSPOD dítěte
- Pověřená osoba/ doprovázející organizace
- Pěstoun PPD

Předávání informací se věnují i Standardy kvality sociálních služeb a to konkrétně standard 11 (11a). Pověřená osoba/doprovázející organizace (dále též jen „PO“) pravidelně informuje dítě, osobu pečující nebo osobu v evidenci (tj. pěstouna PPD), rodinu dítěte, obecní úřad obce s rozšířenou působností (OSPOD pěstouna PPD a OSPOD dítěte) a případně další oprávněné orgány veřejné moci o průběhu sociálně právní ochrany a naplňování plánu ochrany dítěte.[6]

[6] Manuál implementace Standardů kvality sociálně-právní ochrany pro pověřené osoby podle § 48 odst. 2 písm. d) až f) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí. MPSV. 2014.

2. PROCES PŘEVZETÍ DÍTĚTE DO PŘECHODNÉ PĚSTOUNSKÉ PÉČE

Předním hlediskem sociálně-právní ochrany je zájem a blaho dítěte, ochrana rodičovství a rodiny a vzájemné právo rodičů a dětí na rodičovskou výchovu a péči. Přitom se přihlíží i k širšímu sociálnímu prostředí dítěte (§ 5 ZSPOD).[7]

Standardy kvality sociálně právní ochrany přímo nesdělují, že by měla být zajištěna existence metodiky pro přijímání dítěte do přechodné pěstounské péče.

Standard 12 pouze pamatuje na to, že by pověřená osoba/doprovázející organizace měla mít písemně stanovena pravidla a postupy práce pro situace významných změn v životě dětí a rodin, včetně ukončení pobytu dítěte v původní rodině nebo náhradní rodině, kam jednoznačně patří i situace přijetí dítěte do PPD.[8]

2.1. Příprava na převzetí dítěte do přechodné pěstounské péče

Pracovníci OSPOD i pověřená osoba/doprovázející organizace (PO) se shodují v tom, že přijetí dítěte do PPD je velmi náročný a rychlý proces jak pro dítě, které se do PPD dostává, tak i pro samotné pěstouny PPD. Lze říci, že na přípravu je téměř vždy minimum času a často tato příprava probíhá prostřednictvím telefonických rozhovorů, protože na osobní setkání většinou nezbývá prostor.

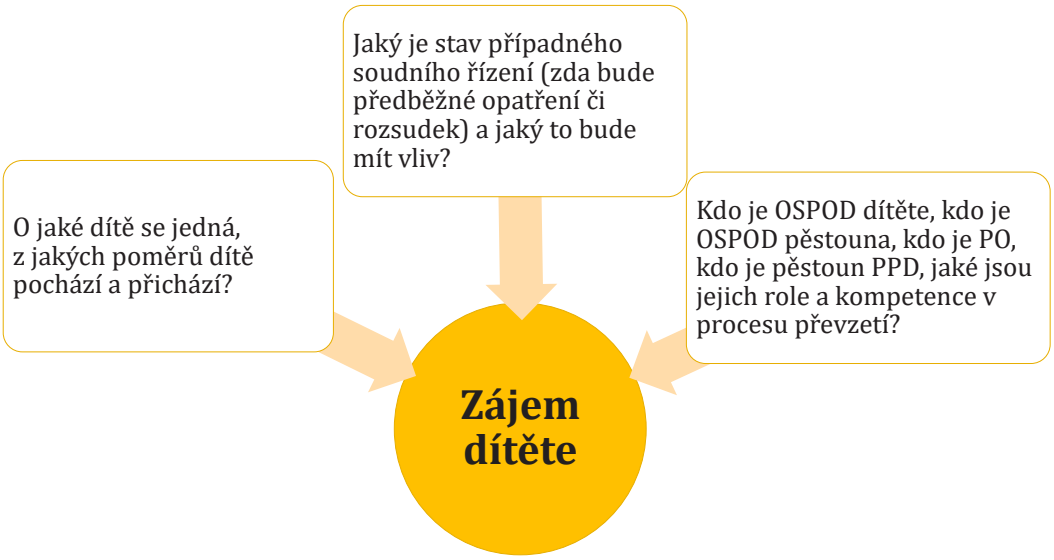
Obrázek 1 Příprava převzetí dítěte do PPD v jednotlivých krocích

Zdroj: KAVANOVÁ, Helena a Pracovní skupina OSPOD pro pěstounskou péči na přechodnou dobu při Krajském úřadu Jihočeského kraje. METODICKÉ DOPORUČENÍ PRO REALIZACI PĚSTOUNSKÉ PÉČE NA PŘECHODNOU DOBU V JIHOČESKÉM KRAJI. 2016.

[7] Zákon č. 359/1999 Sb. Zákon o sociálně-právní ochraně dětí. In:111/1999. Dostupné také z: https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-359
[8] Manuál implementace Standardů kvality sociálně-právní ochrany pro pověřené osoby podle § 48 odst. 2 písm. d) až f) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí. MPSV. 2014., s. 85.

Příprava může trvat od několika hodin až po dobu několika dní. Praktické zkušenosti ukazují cca max. 5 dní. Základním předpokladem úspěšného a bezproblémového převzetí je komunikace mezi jednotlivými subjekty v zájmu dítěte.

Obrázek 2 Základní otázky v přípravě převzetí dítěte do přechodné pěstounské péče



Zdroj: Výstupy z kulatých stolů, projekt MOS.

Hlavním cílem je zájem dítěte, kterému je potřeba zabezpečit péči a výchovu. Pro správný výkon PPD potřebuje pěstoun podporu svého sociálního pracovníka/pracovníků (pověřená osoba/doprovázející organizace, pracovníci OSPOD pěstouna i OSPOD dítěte, pracovníci KÚ).

2.2. Vlastní převzetí dítěte do přechodné pěstounské péče

Samotné převzetí dítěte do PPD může mít mnoho podob. Je rozdíl, když se do PPD přijímají novorozenci nebo malé děti do 5ti let. Jiná je situace, jsou-li přijímány děti starší. Rozdílné jsou také podmínky, ze kterých dítě pochází. Jinak probíhá převzetí u dětí odebraných z biologických rodin než u dětí, přicházejících například z nemocnice.

Jak probíhá vlastní předání v jednotlivých krocích:

1. Pěstoun PPD vyzvedne zpravidla předběžné opatření nebo jiné rozhodnutí soudu (návrh podává OSPOD dítěte) na místně příslušném soudu (místní příslušnost je brána podle trvalého bydliště dítěte); může se stát i to, že rozhodnutí přinese soudní vykonavatel, je-li přítomen vlastnímu převzetí dítěte do péče PPD

▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼

2. Pěstoun PPD jde/jede na místo určené pro převzetí dítěte. Může se jednat o nemocnici, OSPOD, neutrální místo). V praxi se výjimečně stává také to, že dítě je pěstounovi PPD přivezeno domů, popř. je pěstoun PPD účasten odebírání dítěte z rodiny (tato varianta není vhodná s ohledem na dítě). U samotného převzetí může být přítomen klíčový pracovník pověřené osoby/doprovázející organizace (dle přání pěstouna PPD).

▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼

3. Před samotným fyzickým převzetím dítěte do PPD je vhodné vyřešit administrativní záležitosti a převzít potřebné dokumenty o dítěti. Tento administrativní akt by měl probíhat v jiné místnosti, než se dítě nachází. Zároveň je důležité, zjistit si co nejvíce informací o dítěti:

- Základní charakteristiku dítěte (jak se projevuje, úroveň komunikace, základní informace o zdravotním stavu – zdravé/handicap/infekce, z jakých poměrů dítě přichází)
- Důležité je i zmapovat rizika – např. infekční onemocnění – děti často pocházejí z rodin, kde je vysoké riziko nákazy např. žloutenkou. Pěstoun PPD by tuto informaci měl vědět a podle toho dodržovat přísnější hygienická opatření
- Je-li to možné, zapojit do získávání informací biologickou rodinu dítěte (sepsat zvyklosti, návyky, co má dítě rádo, jak reaguje na různé situace apod.) – mohou vytvořit „manuál“
- Oblíbené hračky/hry
- Velikost oblečení, zda bude mít dítě s sebou něco svého

▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼

4. Následně proběhne setkání s dítětem a odchod s dítětem k pěstounovi PPD. V rámci aktivit projektu vznikl seznam věcí, které by měl mít pěstoun PPD při převzetí na paměti. Tento seznam je výstupem aktivity projektu multioborové spolupráce a byl prodiskutován napříč organizacemi participující v procesu převzetí dítěte do přechodné pěstounské péče.

Obrázek 3 Doporučený seznam věcí (převzetí do přechodné pěstounské péče)

- ✓ **Rozhodnutí soudu** (*většinou vyzvedávám těsně před převzetím dítěte, tedy cestou na místo určení nebo přinese soudní vykonavatel – ověřit s OSPOD dítěte předem)*
- ✓ **Občanský průkaz**
- ✓ **Rodný list a kartička pojištěnce (OSPOD)**

- ✓ **kompletní oblečení pro dítě,** včetně spodního prádla, mít věci i na případné převlečení
- ✓ **náhradní oblečení,** *doporučuje se u malých dětí při delší cestě (+ pleny, lahvička, kojenecké mléko, hygienické potřeby, svačina, pití)*

- ✓ **Hračka** (*u starších dětí volit spíše tvrdší hračku – navozuje pocit stability/jistoty, mohou se jí držet*)
- ✓ **Dudlík** (u mladších dětí)

- ✓ **Autosedačku** nebo **kočárek** (u malých dětí)

- ✓ **Fotoalbum rodiny** (foto domu, kde PPD bydlí, členů rodiny, prostředí, domácích mazlíčků)
- ✓ **Fotoaparát** (mobil s foťákem) – dítě co nejdříve fotit, zmapování jeho života od prvního setkání

- ✓ **Poznámkový blok na informace** o:
  Zdravotní stav, léky, alergie – u starších dětí na ošetřujícího lékaře; Režim dítěte (jídlo, spánek); Spolupráce s rodinou (jak probíhá, zda je pravděpodobnost kontaktů s dítěte); Hygienické návyky u starších dětí; Oblíbené jídlo; Vlastnosti dítěte

Zdroj: Výstupy z kulatých stolů, projekt MOS

2.2.1. Specifika převzetí novorozence

Jedná se většinou o případ, kdy matka po porodu své dítě opustí:

- probíhá ve většině případu v nemocnici
- důležitá role klíčového pracovníka (pověřené osoby/doprovázející organizace či OSPOD pěstouna), který připomíná, co je potřeba udělat
- osoby při převzetí: pěstoun PPD, zdravotník/lékař nebo sociální pracovník nemocnice
- možné osoby při převzetí: OSPOD dítěte, OSPOD pěstouna PPD, pověřená osoba/doprovázející organizace, soudní vykonavatel
- je-li to možné, vyřešit podpis a převzetí dokumentů o dítěti v jiné místnosti než je dítě tak, aby samotné převzetí dítěte nic nenarušovalo[9]

2.2.2. Specifika přijetí staršího dítěte

U starších dětí je potřeba zohlednit nejrůznější specifika a je vhodné mít od začátku vizi, kam bude dítě směřovat (tj. jaká bude další péče).

- Možná místa převzetí: na ulici, na OSPOD, neutrálním místě, v biologické rodině, v rodině pěstouna PPD
- Klíčový pracovník (tj. pověřená osoba/doprovázející organizace) by měl pěstouna PPD informovat o výhodách/nevýhodách převzetí ve výše uvedených prostředích.
- Pěstoun PPD může požádat svého klíčového pracovníka o pomoc v případě, že nesouhlasí se stanoveným místem převzetí dítěte. Klíčový pracovník se pokusí přesměrovat převzetí/předání na jiné zvolené místo.
- U odebírání dítěte z biologické rodiny je vždy přítomen pracovník OSPOD dítěte.[10]

2.3. Rizika spojená s procesem převzetí dítěte

Nedostatečná připravenost pěstounů na příchod dítěte (zejména u starších dětí)

- Přestože jsou pěstouni PPD proškoleni a počítají s nejrůznějšími variantami, ze zkušeností vyplývá, že při přijetí starších dětí mají obavy a přijetí dítěte staršího věku se bojí.
- Pěstouni PPD jsou zákonem nuceni přijímat děti 0-18let, neexistují specializace.

Nedostatek času při předání staršího dítěte (proces má specifické potřeby)

- Je – li to možné, zprostředkovat seznámení dítěte a pěstouna PPD ještě před převzetím např. prostřednictvím fotografií (vizitka pěstounů PPD) popř. osobní návštěvy, např. pokud se dítě nachází v zařízení (např. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc[11]).
- Před přijetím staršího dítěte, v případě, může klíčový pracovník/pověřená osoba (doprovázející organizace) zprostředkovat odborné poradenství.

Nekomunikace pověřené osoby/doprovázející organizace s OSPOD dítěte a OSPOD pěstouna

- neobjektivní souhrnné zprávy pro OSPOD[12]
- nesprávné vyhodnocení situace v rámci OSPOD dítěte i OSPOD pěstouna

[9] Podmínky převzetí, to znamená, kdo smí být přítomen z tzv. možných osob, většinově určuje nemocnice samotná. Důležité je též prostorové vybavení, kde k převzetí dochází.
[10] Dochází-li převzetí dítěte za přítomnosti biologického rodiče dítěte, nemělo by d k předání tzv. z ruky do ruky, u malých dětí přes např. podložku, rodič dítě položí, zvedne jej pěstoun; u starších dětí např. posadit dítě ke stolu, pěstoun PPD jej za ruku odvádí
[11] Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc je zařízení pro děti, které se ocitly bez jakékoliv péče, kterou vzhledem ke svému věku potřebují, nebo je v ohrožení jejich zdravý vývoj či život. Jedná se typ profesionální péče, kterou upravuje zákon o sociálně právní ochraně dětí. Zřizovatelem takového zařízení je zpravidla stát, kraj nebo nestátní nezisková organizace.
[12] Na základě tohoto rizika byla vytvořena metodická šablona pro psaní Souhrnných zpráv o výkonu pěstounské péče, která je součástí tohoto výstupu (viz přílohy).

2.4. Příklady dobré praxe

příklad dobré praxe / odborná psychologická pomoc

Pěstoun PPD, 45 let, aktuálně volný (nemá v péči žádné dítě) telefonuje klíčové pracovnici příslušného OSPOD (tj. OSPOD pěstouna), že mu bylo ze strany KÚ sděleno, že má přijmout chlapce ve věku 9 let.
K převzetí by mělo dojít po vyučování ve škole. Pěstoun PPD sděluje, že má z přijetí takto staršího dítěte obavy, protože jeho dosavadní zkušenosti jsou pouze s novorozenci.

Pověřená osoba/doprovázející organizace a klíčový pracovník/pracovnice pěstouna PPD vyslechne, sdělí, že zjistí bližší informace a nabídne pěstounovi PPD osobní schůzku a zajištění odborné konzultace s psychologem, kde by pěstoun PPD mohl opracovat své strachy a obavy z přijetí dítěte.
Pěstoun PPD souhlasí, domlouvá s klíčovou pracovnicí pověřené osoby/doprovázející organizace termín setkání ještě týž den odpoledne. Konzultaci s psychologem klíčová pracovnice pověřené osoby/doprovázející organizace zajistila na následující den.

Klíčová pracovnice pověřené organizace/doprovázející organizace telefonuje na OSPOD dítěte, kde jí pracovnice sdělila, že situace dítěte se změnila a ta ke svěření dítěte do PPD nedojde.

Klíčová pracovnice pověřené osoby/doprovázející organizace informuje pěstouna PPD. K osobní schůzce s pěstounem PPD nedojde, avšak odbornou konzultaci pěstoun PPD využije, pro případ, že by se podobná situace opakovala.

příklad dobré praxe / usnadnění procesu převzetí

OSPOD dítěte informuje pověřenou osobu, tj. klíčového pracovník/pracovnici z doprovázející organizace (dále jen „PO“), že pěstouni PPD budou přijímat do PPD děvče ve věku 5 let. Informuje, že k převzetí dítěte má dojít přímo v prostorech OSPOD, kam biologická matka dítěte děvče přivede. Obratem přichází emailem Plán předání.

OSPOD dítěte dále informuje, že matce dítěte byla poskytnuta vizitka pěstounů PPD, aby mohla děvčátko na přechod připravit a dítě je znalo alespoň prostřednictvím fotografií. Vizitka obsahuje fotku domu, členů rodiny, pokojů, domácích mazlíčků. Biologická matka souhlasila s poskytnutím fotografie děvčete pěstounům PPD, tudíž bylo zajištěno vzájemné seznámení prostřednictvím fotografií, ještě před samotným převzetím. Převzetí dítěte do péče pěstounů PPD je domluveno na pondělí (je čtvrtek).

Klíčový pracovník/pracovnice PO se domluvila s pěstouny, že ještě před samotným převzetím dítěte do péče PPD schůzku, kde mohou projednat strategii, jak převzetí děvčeti co nejvíce usnadnit. Domluveno, že pěstounka PPD zajistí hračku (panenku), kterou se jí pokusí zabavit a oprostit se tak od procesu „papírování“.

Převzetí děvčete probíhá v kanceláři na OSPOD dítěte. Při příchodu pěstounů PPD je děvče i s biologickou matkou již v kanceláři. Pěstounka PPD jde ihned za děvčetem, předává jí panenku a společně si hrají. Mezitím probíhá fáze „papírování“. Dochází k podpisu převzetí předběžného opatření, které přinesl soudní vykonavatel. Dále k podpisu protokolu o převzetí dítěte. Následně dochází k rozloučení biologické matky s dítětem. Děvče odchází s pěstouny PPD domů.

Ještě týž den je navštíví klíčová pracovnice PO, aby mohla vypracovat vstupní monitorovací zprávu. Připomíná pěstounům, aby informovali svůj OSPOD o tom, že přijali do péče dítě. Informačně musí zpráva obsahovat den převzetí, místo převzetí, základní informace o dítěti (jméno, příjmení, datum a rok narození), název instituce, která dítě pěstounům svěřila a jméno sociální pracovnice z OSPOD dítěte. Příklad: Dne 28. 1. 2015 jsme přijali do péče PPD děvče Jasmínu N., rok narození 2010, která nám byla svěřena Okresním soudem Prachatice. OSPOD dítěte: Mgr. Radka Nováková

příklad dobré praxe / kontrola a monitoring dětí v PPD

Pěstounka PPD (55 let) má v přechodné pěstounské péči chlapečka (4 měsíce). Pěstounka PPD má založený sešit, kam si píše kontinuální poznámky o dítěti – kdy a kolik mléka chlapeček snědl, kolik hodin spí v noci, kolikrát za noc se budí, jak proběhla reakce na očkování, která hračka ho zaujala, na co reaguje pozitivně, na co pláče apod. Na žádost OSPOD dítěte poznámky zpracuje ve Zprávě o dítěti a odesílá příslušné pracovnici.

příklad dobré praxe / proces převzetí z nemocnice

Pracovník/pracovnice KÚ telefonuje pěstounům PPD a ověřuje jejich připravenost na převzetí dítěte. Sdělí jim nejzákladnější informace o dítěti, které by mohli přijmout (věk, pohlaví dítěte, odkud dítěte je a možný termín převzetí). Jedná se o novorozenou holčičku, kterou matka porodila a po porodu odešla z nemocnice. Termín převzetí se plánuje na následující den. Upozorní je, že je zkontaktuje OSPOD dítěte pro další informace a dojednání podrobností.

Následně pracovník/ pracovnice KÚ kontaktuje klíčového pracovníka z PO, a sdělí, že pěstouni PPD byli vyhodnoceni jako vhodní pro přijetí konkrétního dítěte. V krátkosti popíše situaci dítěte, předá kontakt na pracovníka OSPOD dítěte.

Ze strany KÚ přichází email, kde jsou shrnuty základní informace, tj. věk dítěte, pohlaví, kdo je OSPOD dítěte, kdo je OSPOD pěstouna, kdo je PO, a jaký bude další postup.

PO telefonuje pěstounům a zjišťuje, jaké informace mají. Následně telefonuje na OSPOD dítěte a zjišťuje více informací (o jaké dítě se jedná, kdy bude vydáno rozhodnutí o svěření dítěte, kdy by mohlo proběhnout předání, zda bude zpracován Plán předání dítěte apod.). Informuje též OSPOD pěstounů.

Zjištěné informace tlumočí pěstounům PPD a domlouvá s nimi svou účast při převzetí dítěte, které proběhne následující den v nemocnici (porodnici). Dále také zjišťuje, zda mají pěstouni potřebnou výbavu pro novorozence. Sdělují, že ano, chybí pouze drobnosti, které dokoupí během odpoledne. PO je ještě upozorňuje na to, co vzít s sebou do nemocnice (předběžné opatření, které ráno vyzvednou na soudu, zařazení do evidence pěstounů, občanský průkaz, fotoaparát, oblečení vel. 50, autosedačku, apod.). Doporučuje zajistit vstupní prohlídku u pediatra – objednat se předem.

Následující den se PO schází s pěstouny PPD před nemocnicí, kde má k převzetí dojít. Nemocnice neumožňuje přítomnost PO u vlastního převzetí. PO čeká v areálu nemocnice (zajišťuje emoční podporu pěstounům krátce před a po převzetí dítěte).

PO se s pěstouny PPD domlouvá, že je následující den navštíví za účelem vypracování vstupní monitorovací zprávy. Termín je zvolen proto, že dnes pěstouni PPD mají domluvenou schůzku u pediatra k vstupní prohlídce a registraci. PO upozorní pěstouny, aby napsali na OSPOD dítěte/svůj a KÚ, že dítěte přijali.

Následující den probíhá návštěva u pěstounů, PO zmapuje dosavadní informace jako je (zdravotní stav dítěte, stravování, péče o dítě, specifika, případné kontakty s biologickou rodinou, zázemí – výbava pro dítě apod.). To vše zaznamená do vstupní monitorovací zprávy, kterou ještě týž den odesílá na OSPOD dítěte, OSPOD pěstounů a KÚ.

2.5. Shrnutí

Převzetí dítěte do PPD je náročný proces. Následný pobyt dítěte v PPD se odvíjí od mnoha faktorů jako je např. věk dítěte, stav dítěte, minulost dítěte apod.

Co je potřeba udělat po převzetí dítěte do PPD:

1. Pěstoun PPD oznámí skutečnost, že převzal dítě a to: OSPOD dítěte, OSPOD pěstouna, KÚ a pověřená osoba/doprovázející organizace (není-li přítomen klíčový pracovník)
2. Klíčový pracovník pověřené osoby/doprovázející organizace navštíví pěstouna nejpozději do 5 pracovních dnů a do stejného termínu napíše Vstupní monitorovací zprávu a zašle ji na OSPOD dítěte, OSPOD pěstouna a KÚ. Pěstoun PPD je pouze informován.
3. Pěstoun PPD navštíví do 48 hodin pediatra. Pokud zná pěstoun PPD termín převzetí dítěte s předstihem, je vhodné domluvit navazující termín u pediatra předem.
4. OSPOD dítěte navštíví pěstouna PPD (nejlépe do 14 dnů od převzetí) a dítě za účelem vytvoření Individuální plán ochrany dítěte (IPOD). Ten musí být sepsán nejpozději do 30 dnů od převzetí dítěte.

Úkoly jednotlivých subjektů v průběhu péče PPD:

- **OSPOD dítěte** – poskytuje rodině PPD součinnost v případě potíží při vyřizování dokladů pro dítě (kartička zdravotní pojišťovny apod.), vyřizování rodného listu apod.
- **Krajský úřad (KÚ)** – vede spis dítěte v PPD
- **Pověřená osoba/doprovázející organizace** – zajišťuje podporu, vzdělávání a kontrolu výkonu PPD a zajišťuje případné potřebné služby; klíčový pracovník může být nápomocný např. doprovodem, zajištěním některých dokumentů, komunikací s OSPOD apod.
- **PĚSTOUN PPD** – postupují v souladu s IPOD, zajistí dítěti potřebné doklady a dávky SSP, vedou si poznámky o dítěti pro případné zpracování Zprávy o dítěti (viz příloha), jedná se o zápisy, které zachycují vývoj dítěte se zaměřením na zdraví, stravu, zážitky, projevy apod.[13]

[13] KAVANOVÁ, Helena a Pracovní skupina OSPOD pro pěstounskou péči na přechodnou dobu při Krajském úřadu Jihočeského kraje. METODICKÉ DOPORUČENÍ PRO REALIZACI PĚSTOUNSKÉ PÉČE NA PŘECHODNOU DOBU V JIHOČESKÉM KRAJI. 2016.

Tabulka 2 Časový přehled povinností a dokumentace při převzetí dítěte do přechodné pěstounské péče

KDO	CO	KOMU	KDY
OSPOD dítěte	Plán předání	Pěstouni PPD PO/doprovázející organizace, OSPOD pěstounů KÚ	do 24 hod. mailem, případně telefonicky u předběžného opatření
	Předběžné opatření / jiné rozhodnutí soudu	OSPOD pěstounů KÚ	obratem mailem
	Návštěva pěstounů PPD	-	do 14 dnů od převzetí dítěte
	Individuální plán ochrany dítěte (IPOD)	PO/ doprovázející organizace Pěstouni PPD	do 30 dnů po převzetí dítěte
Krajský úřad	Potvrzení aktuální připravenosti PPD k přijetí dítěte	OSPOD dítěte OSPOD pěstounů PO/ doprovázející organizace na vědomí pěstounům PPD	obratem, telefonicky a mailem
Pověřená osoba/ Doprovázející organizace	Návštěva klíčového pracovníka v rodině pěstouna PPD	-	do 5 pracovních dnů od přijetí dítěte
	Vstupní monitorovací zpráva	OSPOD dítěte KÚ OSPOD pěstouna Pěstoun PPD	obratem, datovou schránkou, nejdéle do 5 pracovních dnů od přijetí dítěte, pěstounovi PPD mailem
Pěstouni PPD	Zpráva o přijetí dítěte	OSPOD dítěte OSPOD pěstouna PO/doprovázející organizace	mailem do 24 hod.
	Prohlídka u pediatra	-	do 48 hodin od převzetí dítěte
	Zprávy o dítěti	OSPOD dítěte	Zaznamenává vývoj a změny u dítěte a poté na požádání OSPOD posílá Zprávu o dítěti (viz přílohy)

Zdroj: Výstupy z kulatých stolů, projekt MOS

3. PROCES PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE DO NÁSLEDNÉ PÉČE A ASISTOVANÉ KONTAKTY

Nový občanský zákoník, který nabyl účinnosti 1. ledna 2014, zachoval formy náhradní rodinné péče známé z předchozího zákona o rodině. Rozhodnutí je v kompetenci soudu, který klade důraz na zachování přirozených rodinných vazeb. Péče příbuzných nebo dítěti blízkých osob má přednost před svěřením dítěte do péče nepříbuzenské. Zároveň se však vždy přihlíží k zájmu dítěte. Všechny formy náhradní rodinné péče mají přednost před péčí ústavní.[14]

Při procesu předávání dítěte do následné péče mohou nastat tyto varianty:

1. Předání do biologické rodiny (k rodičům, prarodičům, sourozencům apod.)
2. Zprostředkovaná náhradní rodinná péče (dlouhodobá pěstounská péče nebo osvojení)
3. Předání do Ústavního zařízení

Pěstounská péče na přechodnou dobu zajištuje láskyplné prostředí dětem v době, kdy ho nemají. To jim umožňuje vytvořit si citovou vazbu. Problémy nastávají ve chvíli, kdy má dojít k přechodu do následné péče, ale proces se zejména z důvodu vleklého soudního řízení prodlužuje. Dítě z PPD nelze předat bez vyznačeného razítka právní moci nebo vykonatelnosti. Dítě z přechodné pěstounské péče tak někdy zůstává u pěstouna PPD i déle než rok. Rizikem je *separační úzkost*[15] dítěte, která souvisí jednak dobou pobytu dítěte v PPD a též s věkem dítěte. O všech variantách následné péče rozhoduje soud.

V dalších variantách hovoříme o tzv. *zprostředkování náhradní rodinné péče*, které je v kompetenci obecního úřadu s rozšířenou působností a krajského úřadu. Teprve poté přichází na řadu soud.

Celý proces do následné péče je třeba důsledně plánovat.

Obrázek 4 Zodpovědné osoby/ instituce za plánování procesu přechodu dítěte do následné péče

[14] MACELA, Miroslav. Nový občanský zákoník: Náhradní rodinná péče a nový občanský zákoník. Virtuální knihovna NRP [online]. [cit. 2019-05-20]. Dostupné z: http://www.knihovnanrp.cz/nahradni-rodinna-pece/system-nahradni-rodinne-pece-v-cr/prehled-legislativy/novy-obcansky-zakonik/

[15] Separační úzkost je stav, kterým dítě reaguje na odloučení od matky. Pokud vývoj dítěte probíhá normálně, pak se objevuje v období mezi 7. a 12. měsícem věku, vrcholí mezi 14. a 18. měsícem věku a postupně my měla vymizet. Z charakteru této reakce vyplývá, že následuje až po objevení se úzkosti z cizích, neboť ta vyžaduje schopnost odlišit matku od ostatních osob (Langmeier, Krejčířová, 1998).

3.1. Individuální plán ochrany dítěte

Individuální plán ochrany dítěte (dále jen „IPOD“) je základní nástroj sociální práce při práci s ohroženým dítětem a rodinou. Pomocí IPOD probíhá tzv. plánování.[16] IPOD by měl obsahovat opatření, která slouží k zajištění ochrany dítěte, s poskytnutí pomoci rodině ohroženého dítěte včetně posílení funkce rodiny a toto všechno v rámci stanoveného časového úseku. Tato opatření mají být realizována ve spolupráci s rodiči nebo jinou osobou odpovědnou za výchovu, s dítětem a s odborníky, kteří se podílejí na řešení problému dítěte a jeho rodiny.[17]

V případě, že je možný návrat dítěte do biologické rodiny, obsahuje IPOD úkoly, které musí rodina splnit, aby se dítě mohlo vrátit domů a přitom byly naplňovány všechny jeho potřeby.

Přechodu dítěte z péče PPD do následné péče se věnuje standard 12.[18] V něm také najdeme doporučení, na co v takové situaci myslet, co zohlednit tak, aby přesun byl pro dítě, co nejjednodušší.

Jak na přechod dítěte do další péče:

- stanovit si minimální dobu pro přechod dítěte (pozn. z výstupu kulatých stolů však vyplývá, že naopak jsou časté průtahy – těžkostí je doručování rozhodnutí, nejasné lhůty v probíhajícím řízení apod., je tedy vhodné o možných komplikacích hovořit se stranou předávající i přebírající do péče)
- nastavit plán přechodu dítěte do další péče – kdo se bude účastnit (dítě, pěstouni, budoucí pečující osoby, kamarádi, rodiče, škola apod.), jakým způsobem bude přechod probíhat (kolik setkání s novými pečujícími osobami proběhne, kde, v jakém časovém rozsahu, jak bude probíhat adaptace dítěte apod.)
- minimalizovat ztrátu již vytvořené vazby (lze dojednat i případné kontakty dítěte a pěstounů po předání – se souhlasem nových pečujících osob, nastavení takových kontaktů, zachování kontaktů s biologickou rodinou, blízkých osob, zda si dítě bude moci vzít něco „svého“ s sebou do nového domova, kdo bude dítě doprovázet)
- stanovit průběh přípravy a kroky usnadňující přípravu (práce s životním příběhem, návštěvy včetně víkendových, společné výlety)
- zmapovat aktuální situaci a možná rizika (rodina, škola, přátelé, atd.)
- pracovat s informacemi - co je nutné, aby dítě vědělo o nových pečujících osobách, co by měli vědět nové pečující osoby o dítěti atd.)
- umožnit dítěti rozloučit se – např. formou slavnosti na rozloučení, u nových pečujících osob pak možnost oslavy na přivítání (vjem pozitivna)

[16] Metody a nástroje. Právo na dětství [online]. 2019 [cit. 2019-06-03]. Dostupné z: www.pravonadetstvi.cz/odbornici/metody-a-nastroje/
[17] Individuální plán ochrany dítěte. Virtuální knihovna NRP [online]. [cit. 2019-06-05].
Dostupné z: www.knihovnanrp.cz/nahradni-rodinna-pece/dite-v-nrp/individualni-plan-ochrany-ditete/
[18] Manuál implementace Standardů kvality sociálně-právní ochrany pro pověřené osoby podle § 48 odst. 2 písm. d) až f) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí. MPSV. 2014.

Co může narušit akt předání:

- Nespolupráce pěstounů PPD s náhradní rodinou tzv. „ si nesednou“ (toto je velkým úkolem klíčového pracovníka, aby pěstouny PPD připravoval na možnost, že toto nastane a hledal cesty, jak s tím pracovat; edukace pěstounů PPD)

- Přechod z PPD je časově náročnější než přechod dítěte z ústavního zařízení do NRP. Náhradní nebo biologická rodina tak může někdy nabýt pocitu, že proces trvá dlouho a začnou vyvíjet tlak na pěstouny PPD. Úkolem klíčového pracovníka, OSPOD dítěte i KÚ, aby je na časový prostor připravovali.

- Věk dítěte – u dítěte se může objevit separační úzkost (zejména u dětí věku kolem 7. - 9. měsíce věku).

Reflexe po předání dítěte do další péče:

Schůzku svolává Krajský úřad, který určuje též termín. Schůzka probíhá na Krajském úřadě. Ke schůzce jsou kromě pěstounů přizváni také: OSPOD dítěte, OSPOD pěstounů, klíčový pracovník pověřené osoby/doprovázející organizace.

3.2. Přechod dítěte do biologické rodiny

O přechodu dítěte v PPD do biologické rodiny rozhoduje soud. O přechodu hovoříme až ve chvíli, kdy je soudem rozhodnuto o svěření dítěte do biologické rodiny. Soudní jednání proběhlo, padlo rozhodnutí, čeká se na vyhotovení a doručení tohoto rozhodnutí v písemné podobě a následnému nabytí právní moci či vykonatelnosti.

Úkolem OSPOD dítěte je:

- Pro účely soudního jednání podat soudu podněty.
- Vyjádřit se v zájmu dítěte, ověřit podmínky biologické rodiny pro přijetí dítěte.

Úkolem KÚ je:

- Monitorovat proces návratu dítěte do biologické rodiny.
- Na základě rozhodnutí soudu o svěření dítěte do biologické rodiny, vyřadit dítě z evidence.

Při přechodu dítěte do biologické rodiny je potřeba zvážit dvě roviny:

1. Návrat k původním pečovatelům (zpravidla rodičům) – dítě je zná
2. Přechod k členům biologické rodiny – dítě je nezná

Samotnému návratu či přechodu k biologické rodině mohou předcházet kontakty s biologickou rodinou (asistované i neasistované).

Ad1) Návrat k původním pečovatelům (zpravidla rodičům) – dítě je zná

Pokud dítě rodinu zná a vrací se, není ve většině případů potřeba, aby se dítě adaptovalo na nové prostředí, jelikož toto prostředí zná. Do pravomocného či vykonatelného rozhodnutí tedy probíhají návštěvy u biologické rodiny. Zpočátku se doporučují jednodenní návštěvy v domácnosti biologické rodiny, později s přespáním.

Ad2) Přechod k členům biologické rodiny – dítě je nezná

Pokud dítě členy biologické rodiny nezná, jsou nejprve realizovány asistované kontakty (1-3x), poté stejně jako u dítěti známých osob, návštěvy v domácnosti biologické rodiny.

ASISTOVANÉ KONTAKTY

V případě asistovaných kontaktů (dále jen „AK") je nutné sjednat podmínky, za jakých budou asistované kontakty realizovány (forma kontaktu, účastníci kontaktu, pravidla kontaktu, četnost, potvrzení kontaktu, kdy může být kontakt odepřen apod.). Podmínky musí mít písemnou formu.[19]
Záznamy z asistovaných kontaktů zapisuje klíčový pracovník (PO/doprovázející organizace). Odesílá je do 7 pracovních dnů a to – OSPOD dítěte, OSPOD pěstouna, na vědomí pěstounovi PPD a biologické rodině.

Záznamy mají jasnou strukturu:

1. datum, místo čas setkání
2. přítomné osoby
3. informace zda kontakt proběhl dle dohody (v dohodnutém termínu, čase)
4. informace o tom, zda byl dohodnut další termín kontaktu
5. informace o to, co rodič na setkání přinesl
6. informace o průběhu AK s akcentem na chování a reakci dítěte při přivítání
7. v průběhu AK případně následně po kontaktu dle sdělení pěstounů (co rodič s dítětem na AK dělali, způsobu účasti pěstouna PPD…

Hlavním cílem je objektivní popis asistovaného kontaktu, nikoliv jeho osobní hodnocení.

[19] Jedná se o dokument Dohoda o poskytování služby asistovaný kontakt, který je součástí příloh.

Jak probíhá přechod dítěte do biologické rodiny:

1. Biologická rodina podá návrh na svěření dítěte do péče k soudu, OSPOD dítěte za základě žádosti soudu zpracuje potřebné podklady, které soudu zašle, proběhne soudní jednání a padne rozhodnutí.
2. PO/doprovázející organizace (PO) uspořádá osobní schůzku s biologickou rodinou za účelem seznámení s průběhem procesu předávání dítěte do jejich péče.
3. PO/doprovázející organizace (PO) po dohodě s OSPODem dítěte vypracuje a realizuje Dohodu o návratu dítěte do biologické rodiny a zašle ji pěstounovi PPD, OSPOD dítěte i OSPOD pěstouna.
4. PO/doprovázející organizace (PO) je prostředníkem v komunikaci pěstouna PPD a biologické rodiny. Pokud se strany vzájemně domluví bez prostředníka, je možné komunikovat i bez účasti PO. PO musí být ze strany pěstounů PPD vždy informována.
5. Pěstoun PPD umožňuje kontakt dítěte s biologickou rodinou dle Dohody o návratu dítěte do biologické rodiny.
6. Pěstoun PPD vede záznamy o kontaktech s biologickou rodinou (asistované, neasistované, návštěvy) – konzultuje je s PO a zasílá na OSPOD dítěte a OSPOD pěstouna.
7. Pěstoun PPD předá dítě do péče biologické rodiny na základě Protokolu o předání dítěte z pěstounské péče na přechodnou dobu.
8. Protokol o předání dítěte z pěstounské péče připravuje PO, vždy po konzultaci s OSPODem dítěte (zjišťujeme, zda budou předání účastni), ne dříve než dojde k nabytí právní moci rozhodnutí/vykonatelnosti rozhodnutí.
9. Vypracování Protokolu o předání dítěte z pěstounské péče předchází zaslání seznamu předávaných věcí s dítětem. Ten zasílá pěstoun PPD pracovníkovi PO.

Z výstupů kulatého stolu vyplynulo, že je velmi podstatnou součástí celého procesu přechodu dítěte do biologické rodiny je plánování, které přechodu předchází. Základem je IPOD, kde by mělo být přesně stanoveno, co je potřeba udělat, aby se dítě do biologické rodiny mohlo vrátit.

Tabulka 3 Přehled povinností při předávání dítěte do biologické rodiny

KDO	CO	KOMU	KDY
Pěstoun PPD	Záznam o kontaktu s biologickou rodinou	OSPOD dítěte OSPOD pěstouna, PO/ doprovázející organizace	vždy po každém kontaktu, mailem, obratem, mailem
	Seznam věcí, které bude předávat společně s dítětem	PO/ doprovázející organizace	min. 1 den před vlastním předáním dítěte
OSPOD dítěte	Podklady pro soud	Soud	dle dožádání soudu
Pověřená osoba / doprovázející organizace	Svolává schůzku s biologickou rodinou	-	Po rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče biologické rodiny
	Dohoda o návratu dítěte do biologické rodiny	pěstouni PPD OSPOD dítěte	Obratem, datovou schránkou

Zdroj: Výstupy z kulatých stolů, projekt MOS

3.3. PŘECHOD DÍTĚTE DO ZPROSTŘEDKOVANÉ NÁHRADNÍ RODINNÉ PÉČE

Krajský úřad vede pro účely zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče evidenci dětí uvedených a evidenci žadatelů vhodných stát se osvojiteli nebo pěstouny. Na základě písemného oznámení krajského úřadu má žadatel právo seznámit se s dítětem. Ten, u něhož se dítě nachází, je povinen toto seznámení umožnit.

Žadatel má možnost seznámit se s dítětem a podat soudu návrh na předání dítěte do péče budoucího osvojitele. Svěření dítěte do péče před osvojením nebo svěření dítěte do předpěstounské péče může nastat nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy bylo žadateli doručeno písemné oznámení krajského úřadu. Tuto lhůtu může krajský úřad v odůvodněných případech prodloužit (nejvýše však o 30 dnů).

V případě zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče mezi sebou mohou krajské úřady spolupracovat. Jedná se například o takové situace, kdy jeden krajský úřad má v evidenci děti vhodné pro zprostředkování do náhradní rodinné péče, ale nemá náhradní rodinu. V takovém případě se může krajský úřad, který eviduje dítě obrátit na jiné krajské úřady s dotazem, zda ve svých evidencích nemají vhodné náhradní rodiny pro konkrétní dítě. Stejná spolupráce může být i s Úřadem pro mezinárodněprávní ochranu dětí.

Jak probíhá přechod dítěte z PPD v případě zprostředkované NRP:[20]

1. KÚ vyhledává dlouhodobou náhradní rodinu pro dítě.
2. KÚ v případě vytipování náhradní rodiny informuje OSPOD dítěte, OSPOD vytipovaných náhradních rodičů, pěstouny PPD a PO/doprovázející organizaci o termínu, kdy proběhne seznámení se spisovou dokumentací dítěte na KÚ. Předem lze též dojednat 1. návštěvu v rodině pěstouna PPD.
3. KÚ zasílá Zprávu o vytipování a termínu žadatelů se spisovou dokumentací dítěte, obratem, mailem OSPOD dítěte, doprovázející organizaci, OSPOD žadatelů
4. KÚ seznamuje vytipovanou náhradní rodinu se spisem dítěte a vydává Oznámení o vhodnosti. Oznámení o vhodnosti zasílá náhradní rodině, pěstounům PPD, PO/doprovázející organizaci, OSPOD dítěte, OSPOD pěstouna PPD.
5. KÚ zasílá kopii spisové dokumentace OSPODu náhradních rodičů a to poštou nebo emailem, vždy do 1 týdne od Oznámení vhodnosti.
6. PO/doprovázející organizace (PO) domlouvá první setkání pěstouna PPD a náhradní rodiny. První setkání probíhá bez dítěte.
7. PO/doprovázející organizace (PO) sepisuje Protokol/Zápis z průběhu prvního setkání s dítětem[21] a Dohodu o přechodu dítěte do péče budoucích náhradních rodičů. Tato Dohoda obsahuje termín další návštěvy. PO zasílá výše uvedené dokumenty KÚ, OSPOD dítěte, OSPOD pěstouna PPD, náhradním rodičům. Dohodu o přechodu dítěte z PPD do péče náhradní rodiny vyplňuje klíčový pracovník (PO/doprovázející organizace)
8. V případě, že náhradní rodina dítě do své péče chce, podává návrh k příslušnému soudu.
9. Setkávání pěstouna PPD a náhradní rodiny může být zpočátku asistované (ne více než 3 setkání) za přítomnosti PO. Další setkání mohou probíhat bez asistence PO. Z každého setkání zpracuje pěstoun PPD záznam, které zasílá emailem na OSPOD dítěte, OSPOD pěstouna, PO a náhradním rodičům. Setkání se uskutečňují do rozhodnutí soudu ve frekvenci max. 1x za týden, spíše 1x za 14 dní.

10. Na základě rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče náhradní rodiny jsou setkání dle dohody mezi pěstounem PPD a náhradní rodinou častější. Setkání lze přesunout k náhradní rodině pro adaptaci dítěte na nové prostředí. Soud má na vypracování rozhodnutí (vyjma předběžného opatření) 30 dní. Poté probíhá fáze doručování (může být různě dlouhá). Po vypršení 30denní lhůty je možné plánovat i přespání dítěte u náhradní rodiny.
11. Pokud se budoucí náhradní rodič rozhodne, že dítě nepřijme, informuje KÚ. Pracovník KÚ tuto informaci předává dál, tj. OSPODu dítěte, pěstounům a PO/doprovázející organizaci.

Jak a kdy probíhá vlastní předání dítěte do náhradní rodiny[22]:

1. PO/doprovázející organizace domlouvá termín, čas a místo předání dítěte s pěstounem PPD a náhradní rodinou (po datu nabytí právní moci/vykonatelnosti rozhodnutí). Dále informuje OSPOD dítěte a nabízí účast na předání
2. Pěstoun PPD zasílá PO seznam předávaných věcí (vždy musí obsahovat Knihu života – může mít různou podobu).
3. PO/doprovázející organizace zpracuje Protokol o předání dítěte, který vezme s sebou na vlastní předání dítěte.
4. Na předání přečte PO Protokol o předání dítěte, odškrtá seznam věcí, které pěstoun PPD náhradní rodině předává, popř. dopíše další.
5. Pěstoun PPD, náhradní rodina, PO popř. pracovník OSPOD podepíší Protokol o předání dítěte.
6. PO/doprovázející organizace zpracuje Zprávu o předávání dítěte do náhradní rodinné péče, kde popíše průběh vlastního předání (kdo byl přítomen, jak proběhlo, reakce pěstouna PPD, náhradní rodiny apod.). Zprávu a Protokol zašle na OSPOD dítěte, OSPOD pěstouna, náhradní rodině a KÚ.

[22] KAVANOVÁ, Helena a Pracovní skupina OSPOD pro pěstounskou péči na přechodnou dobu při Krajském úřadu Jihočeského kraje. METODICKÉ DOPORUČENÍ PRO REALIZACI PĚSTOUNSKÉ PÉČE NA PŘECHODNOU DOBU V JIHOČESKÉM KRAJI. 2016., s. 15- 17.

Tabulka 4 Přehled povinností při předávání dítěte do náhradní rodinné péče

KDO	CO	KOMU	KDY
Krajský úřad	Zpráva o vytipování a termínu a průběhu seznámení žadatelů se spisovou dokumentací dítěte	pěstouni PPD PO/doprovázející organizace OSPOD dítěte OSPOD pěstouna PPD OSPOD žadatelů (náhradní rodina)	obratem, mailem
	Oznámení o vhodnosti	Náhradní rodina Pěstouni PPD PO/doprovázející organizace OSPOD dítěte, OSPOD pěstounů OSPOD náhradní rodina	obratem, osobně, mailem, poštou
	Spisová dokumentace dítěte (kopie)	OSPOD náhradní rodina	poštovně do 1 týdne, případně obratem mailem
Pěstouni PPD	Kniha života, hračky, fotky	náhradní rodina	po rozhodnutí soudu, nejpozději v den předání dítěte nebo jinak dle sepsané dohody
	Záznamy o kontaktech s náhradní rodinou bez asistence PO/doprovázející organizace	PO/doprovázející organizace OSPOD dítěte OSPOD pěstouni PPD náhradní rodina	do 3 dnů od realizace kontaktu
	Seznam věcí, které bude předávat společně s dítětem	PO/doprovázející organizace	min. 1 den před vlastním předáním dítěte
Pověřená osoba/ doprovázející organizace	Protokol/zápis z průběhu 1. jednání a seznámení s dítětem	OSPOD dítěte OSPOD pěstouni PPD náhradní rodina KÚ	do 3 dnů od podpisu dohody
	Dohoda o přechodu dítěte z PPD do péče náhradní rodiny předání dítěte	OSPOD dítěte OSPOD pěstouni PPD náhradní rodina KÚ	do 3 dnů od podpisu dohody
	Protokol o předání dítěte z pěstounské péče na přechodnou dobu	OSPOD dítěte OSPOD pěstouni PPD náhradní rodina KÚ	do 3 dnů od předání dítěte
	Zpráva z předání nezletilého dítěte z pěstounské péče na přechodnou dobu	OSPOD dítěte OSPOD pěstouni PPD náhradní rodina KÚ	do 3 dnů od předání dítěte
OSPOD náhradní rodina	Odborné poradenství k podání Návrhu na svěření dítěte	žadatelé o náhradní rodinnou péči (náhradní rodina)	dle dohody s žadateli, nejdéle do 30 dnů

Zdroj: Výstupy z kulatých stolů, projekt MOS

3.4. Přechod dítěte do ústavního zařízení

Pokud se pro dítě v PPD nepodaří najít náhradní rodinu a není možný přechod dítěte do biologické rodiny, přechází dítě z PPD do ústavní péče. O umístění dítěte rozhoduje soud.

Jak probíhá přechod dítěte do ústavního zařízení [23]

1. OSPOD dítěte na základě potřeb dítěte a Individuálního plánu ochrany dítěte (IPOD) vytipuje nejvhodnější typ a místo ústavního zařízení pro dítě tak, aby zde byly v co největší míře naplňovány jeho potřeby.
2. OSPOD dítěte aktualizuje též zprávy o dítěti z PPD a zasílá je KÚ, který i nadále pokračuje ve vyhledávání náhradní rodiny.
3. OSPOD dítěte podává návrh na soud.
4. Pěstoun PPD vypracuje zprávu o dítěti včetně všech specifik péče o dítě. Podrobně popíše adaptační schopnosti dítěte na nové prostředí a nové lidi. Uvede, jaké okolnosti dítěti pomáhají vyrovnat se se změnou prostředí. Zprávu zašle OSPODu dítěte.
5. Pěstoun PPD připraví podmínky pro předání dítěte do péče. Se starším dítětem o přechodu hovoří, a je–li to možné, dojedou se společně do zařízení podívat.
6. PO/doprovázející organizace ve spolupráci s OSPODem dítěte podporuje pěstouny PPD v realizaci předání dítěte do ústavního zařízení a zajišťuje jim okamžitou podporu.
7. Ústavní zařízení spolupracují v souladu s Individuálním plánem ochrany dítěte (IPOD).
8. Vlastní předání probíhá vždy až po pravomocném/vykonatelném rozhodnutí soudu. Vždy probíhá v ústavním zařízení, kam dítě přechází. Je nutné podepsat Protokol o předání dítěte z PPD.

Tabulka 5 Přehled povinností při předání dítěte do ústavního zařízení

KDO	CO	KOMU	KDY
Pěstouni PPD	Zpráva o dítěti	OSPOD dítěte	na vyžádání do 3 dnů
	Kniha života, osobní věci dítěte	Ústavní zařízení	do předání dítěte do ústavního zařízení
	Seznam věcí, které bude předávat společně s dítětem	PO/doprovázející organizace	min. 1 den před vlastním předáním dítěte
OSPOD dítěte	tipuje nejvhodnější typ a místo ústavního zařízení pro dítě (v souladu s IPOD)	KÚ	obratem, emailem
	podá návrh na svěření dítěte do ústavního zařízení	KÚ	obratem, emailem
Pověřená osoba/ doprovázející organizace	Protokol o předání dítěte z pěstounské péče na přechodnou dobu	OSPOD dítěte OSPOD pěstouni PPD náhradní rodina KÚ	do 3 dnů od předání dítěte
	Zpráva z předání nezletilého dítěte z pěstounské péče na přechodnou dobu	OSPOD dítěte OSPOD pěstouni PPD náhradní rodina KÚ	do 3 dnů od předání dítěte
Krajský úřad	Reflexe a popřípadě aktualizace PPD	pěstouni PPD	dle potřeby

Zdroj: Výstupy z kulatých stolů, projekt MOS

[23] KAVANOVÁ, Helena a Pracovní skupina OSPOD pro pěstounskou péči na přechodnou dobu při Krajském úřadu Jihočeského kraje. METODICKÉ DOPORUČENÍ PRO REALIZACI PĚSTOUNSKÉ PÉČE NA PŘECHODNOU DOBU V JIHOČESKÉM KRAJI. 2016, s.18.

4. STÁTNÍ PŘÍSPĚVEK NA VÝKON PĚSTOUNSKÉ PÉČE

Nárok na státní příspěvek na výkon pěstounské péče (dále jen „příspěvek“) má obecní úřad obce s rozšířenou působností na základě vydání správního rozhodnutí nebo obecní úřad obce s rozšířenou působností, obecní úřad, krajský úřad, nebo pověřená osoba, které uzavřely dohodu o výkonu pěstounské péče (dále jen „dohoda“).

Příspěvek je určen na pokrytí nákladů na zajišťování pomoci osobám pečujícím, osobám v evidenci nebo svěřeným dětem a na provádění dohledu nad pěstounskou péčí.
Nárok na příspěvek nebo nárok na zvýšení příspěvku lze přiznat zpětně, nejdéle za dobu 3 kalendářních měsíců od právní moci správního rozhodnutí nebo od uzavření dohody o výkonu pěstounské péče.[24]

4.1. Dohoda o výkonu pěstounské péče

Osoba pečující nebo osoba v evidenci (dále jen „pěstoun“[25]) má povinnost uzavřít dohodu do 30 dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí příslušného orgánu o svěření prvního dítěte do péče pěstouna (u pěstounů PPD je to rozhodnutí o zařazení do evidence osob vhodných pro výkon pěstounské péče na přechodnou dobu - vydává KÚ). O této povinnosti pěstouna informuje obecní úřad obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu má pěstoun trvalý pobyt a navrhne uzavření dohody, která upraví podrobnosti ohledně výkonu práv a povinností.

Pěstoun uzavírá jedinou dohodu bez ohledu na počet svěřených dětí. Pokud se jedná o pěstouny-manžele, je uzavřena též jediná dohoda. Toto neplatí v případě dětí svěřených do výlučné péče jen jednoho z manželů.

Nárok na státní příspěvek má obecní úřad obce s rozšířenou působností, obecní úřad, krajský úřad, nebo pověřená osoba, které uzavřely s osobou pečující nebo osobou v evidenci dohodu o výkonu pěstounské péče podle § 47b odst. 1 až 4 ZSPOD. Státní příspěvek je určen na pokrytí nákladů na zajišťování pomoci osobám pečujícím/v evidenci a na provádění dohledu nad pěstounskou péčí.

Kdo může s pěstouny uzavřít dohodu:

- příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností
- obecní úřad (pouze se souhlasem příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností)
- obecní úřad obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu nemá pěstoun trvalý pobyt (pouze se souhlasem příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností)
- Krajský úřad (pouze se souhlasem příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností)
- Pověřená osoba/ doprovázející organizace (pouze se souhlasem příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností)

Pověřená osoba/doprovázející organizace musí mít písemně zpracována vnitřní pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohod (zejména to, kdo je oprávněn dohodu uzavřít, změnit nebo zrušit). Nutností je postupovat tak, aby obsah a účel byl pro osoby z cílové skupiny srozumitelný.[26]

[24] Je-li dohoda s pěstounem uzavřena v lednu 2019, o příspěvek lze požádat nejpozději v březnu, aby byl přiznán nárok na příspěvek od ledna 2019.
[25] Pěstounem se rozumí pěstoun na přechodnou dobu a dlouhodobý pěstoun.
[26] Manuál implementace Standardů kvality sociálně-právní ochrany pro pověřené osoby podle § 48 odst. 2 písm. d) až f) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí. MPSV. 2014.

Možné způsoby ukončení/zániku dohody o výkonu pěstounské péče, které mají vliv na čerpání státního příspěvku:

a) výpovědí - může být jak se strany pěstouna, tak i poskytovatele (poskytovatel může dohodu vypovědět pouze ze zákonných důvodů), pěstoun má 30 dnů na to, aby uzavřel dohodu novou

b) písemnou dohodou mezi poskytovatelem a osobou pečující (pěstoun může uzavřít novou dohodu u jiného poskytovatele),

c) nabude-li dítě plné svéprávnosti či zletilostí dítěte svěřeného do pěstounské péče/poručenství (nová dohoda se neuzavírá, končí výplata státního příspěvku na výkon pěstounské péče),

d) rozhodnutím soudu o zrušení svěření dítěte do pěstounské péče/ o zproštění poručníka jeho funkce či odvoláním poručníka (týká se pouze dlouhodobých pěstounů, odchod dítěte z rodiny PPD nemá na výplatu státního příspěvku vliv, v případě, že se pěstoun PPD rozhodne pro přerušení PPD dochází k ukončení dohody a tím i poměrné části výplaty státního příspěvku) ,

e) rozhodnutím soudu, že již netrvá péče fyzické osoby, které bylo před rozhodnutím soudu o svěření dítěte do pěstounské péče dítě rozhodnutím soudu dočasně svěřeno do péče osoby, která má zájem stát se pěstounem (týká se dlouhodobých pěstounů),

f) smrtí osoby pečující/v evidenci.

4.2. Výše a přiznání státního příspěvku na výkon pěstounské péče

Příspěvek činí 48.000 Kč za kalendářní rok, pokud pravomocné správní rozhodnutí nebo Dohoda o výkonu pěstounské péče trvaly po celý kalendářní rok.
V případě, že pravomocné správní rozhodnutí, nebo dohoda trvaly méně, než jeden kalendářní rok dochází k výplatě poměrné části, která činí jednu dvanáctinu ze 48.000Kč tj. 4.000Kč/měsíc.[27]

O přiznání příspěvku rozhoduje krajská pobočka Úřadu práce, v jejímž obvodu se nachází sídlo nebo místo trvalého pobytu žadatele na základě žádosti.

Příspěvek se přiznává za kalendářní rok a vyplatí se ve lhůtě do 60 dnů od právní moci rozhodnutí o jeho přiznání. Pokud po 31. prosinci kalendářního roku, za který byl příspěvek vyplacen, trvá dohoda nebo pravomocné správní rozhodnutí nadále, vyplatí se příspěvek pro další kalendářní rok dopředu, a to ve výši, v níž tento příspěvek náležel k 1. lednu tohoto roku. V tomto případě se příspěvek vyplatí do 15. února tohoto roku.

Výše příspěvku zůstává stejná jak pro OSPOD, tak i pro Pověřené osoby/doprovázející organizace. Pověřené osoby z této částky navíc hradí i své provozní náklady.

Na výši státního příspěvku nemá vliv ani počet dětí, svěřených osobě pečující do pěstounské péče, poručnické péče nebo předpěstounské péče. Bez ohledu na počet svěřených dětí náleží na každou uzavřenou dohodu o výkonu pěstounské péče nebo vydané správní rozhodnutí stejná částka státního příspěvku.

[27] Pověřená osoba uzavře dohodu s pěstounem 20. 4. 2019, nárok na příspěvku je tedy od dubna 2019 a bude vyplacen ve výši 36000Kč.

4.3. Žádost o státní příspěvek na výkon pěstounské péče

Aby mohla být podána žádost o příspěvek, musí být uzavřena Dohoda nebo vydáno pravomocné správní rozhodnutí OSPODU pěstouna, které Dohodu nahrazuje. Pro účely čerpání příspěvku je tedy nutné, aby:

- trvala pěstounská péče,
- trvala péče fyzické osoby, která má zájem stát se pěstounem a které bylo před rozhodnutím soudu o svěření dítěte do pěstounské péče, dítě soudním rozhodnutím dočasně svěřeno,
- osoba rozhodnutím krajského úřadu byla vedena v evidenci osob, které mohou vykonávat pěstounskou péči na přechodnou dobu,
- fyzická osoba byla poručníkem a o dítě osobně pečovala,
- probíhalo soudní řízení o ustanovení fyzické osoby poručníkem dítěte, k němuž nemá vyživovací povinnost.

Žadatel je povinen v žádosti:

- uvést seznam všech pěstounů, se kterými uzavřel dohodu nebo jejichž práva a povinnosti upravil pravomocným správním rozhodnutím v kalendářním roce a dobu, na kterou byla takto práva a povinnosti upraveny,
- uvést jméno, popřípadě jména, příjmení pěstounů, je-li to nezbytné i datum narození, a dále adresu místa pobytu na území České republiky nebo adresu bydliště v cizině,
- přiložit kopii dohody nebo pravomocného správního rozhodnutí.

V případě ukončení dohody o výkonu pěstounské péče nebo zrušení správního rozhodnutí je příjemce státního příspěvku na výkon pěstounské péče povinen do 15ti dnů oznámit krajské pobočce Úřadu všechny skutečnosti rozhodné a spojené s nárokem na tento příspěvek.

Krajská pobočka Úřadu práce na základě oznámení rozhodne o změně výše příspěvku nebo o zastavení jeho výplaty.
Zjistí-li se, že obecní úřad obce s rozšířenou působností, obecní úřad, krajský úřad nebo pověřená osoba pobíraly příspěvek i po ukončení dohody nebo zrušení správního rozhodnutí, je příjemce příspěvku povinen vrátit část příspěvku za kalendářní měsíce, následující po ukončení dohody nebo zrušení správního rozhodnutí, jen jestliže tato Dohoda nebo správní rozhodnutí v kalendářním roce trvaly po dobu kratší než 6 kalendářních měsíců.

4.4. Kontrola státního příspěvku na výkon pěstounské péče

K veřejnosprávní kontrole využití příspěvku jeho příjemcem je z hlediska zákonem vymezeného účelu a splnění kriteria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti příslušní Úřad práce České republiky působící ve svých krajských pobočkách (dále jen „ÚP“).[28]
Z hlediska dodržení kriteria hospodárnosti a efektivnosti vynakládání prostředků je podstatné, aby při úhradě nákladů nebo části nákladů na služby a pomoc pěstounům a svěřeným dětem zohledňoval ceny obvyklé v daném místě a daném čase. Nesmí být neodůvodněně a nepřiměřeně vyšší. Je důležité se také při vynakládání prostředků zaměřit na souvislost s výkonem pěstounské

[28] Instrukce náměstkyně ministryně pro ochranu práv dětí a sociální začleňování č. 14/2014: Kontrola čerpání státního příspěvku na výkon pěstounské péče podle zákona č. 359/1999 sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. MPSV. 2014.

Kontrola může být prováděna formou:

- předběžnou
- průběžnou
- následnou

V rámci předběžné kontroly ověřuje ÚP splnění zákonných podmínek pro vznik nároku na příspěvek a to zejména na základě žádosti a dokladů předložených žadatelem.

Průběžná a následná kontrola může být prováděna na místě tzn. u fyzické či právnické osoby, která je příjemcem příspěvvku. Předmětem kontroly jsou doklady týkající se výdajů a služeb hrazených z příspěvku včetně účetních záznamů vedených příjemcem příspěvku. V případě nedostatků uloží ÚP příjemci opatření k nápravě a stanoví lhůtu pro nápravu. Nebude-li příjemcen nápravu realizovat, může ÚP uložit pokutu až do výše 1 mil. Kč.

4.5. Role subjektů a jejich metodické vedení při čerpání

Výstupy projektu MOS ukázaly, že role jednotlivých subjektů z hlediska poskytovaní metodického vedení při čerpání příspěvků na výkon pěstounské péče, nejsou jasně stanoveny.

Krajský úřad poskytuje metodickou podporu v tom, jak se mají jednotlivé činnosti provádět, nikoliv co je uznatelným nákladem, tedy co je možné proplatit a co ne. S KÚ lze konzultovat:

- výklad zákona (jednotlivé paragrafy) v souvislosti s poskytováním činností v rámci doprovázení
- správní řád (lhůty, předběžná opatření, vykonavatelnost apod.)
- odbornou způsobilost pracovníků vykonávající činnost pověřených osob

Úřad práce je pověřen kontrolou čerpání příspěvku. Rolí ÚP však není metodické vedení čerpání příspěvku doprovázejících organizací.

Zde dochází k rozporu:

- KÚ nekonzultuje druh výdajů v rámci čerpání příspěvku, neboť toto není ukotveno v podkladech Ministerstva práce a sociálních věcí.
- ÚP metodicky nevede k čerpání příspěvku, neb k tomu nemá kompetence. Zároveň není běžnou praxí pověřených osob, konzultovat s ÚP metodické vedení čerpání příspěvků.

Pověřené osoby se tím dostávají do těžkostí, neb nemají možnost konzultovat nejasnosti ohledně dohod, které souvisejí s příspěvkem (často nejasná a složitá situace osob – soudní průtahy apod.). Přetížeností soudů a OSPODu dochází k tomu, že rodiny už fakticky pečují o dítě, ale nemohou čerpat dávky a uzavřít dohodu.

Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen MPSV) konzultuje zejména nejasnosti přicházející ze strany Úřadu práce a Krajského úřadu.

Ke zpřehlednění možností čerpání státního příspěvku byla ze strany MPSV vydána Instrukce náměstkyně pro řízení sekce sociální politiky č. 8/2019, která nahradila dřívější instrukci č. 14, která byla vydána v roce 2014. Instrukce byla vydána ve věci Státní příspěvek na výkon pěstounské péče podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, a veřejnosprávní kontrola jeho čerpání dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. [29]

OSPOD se často nachází ve dvojroli vůči pěstounům. Je pověřenou osobou (doprovázející pracovník) a zároveň kontrolním subjektem. Ve vztahu k čerpání příspěvku se osvědčuje praxe, kdy jeden pracovník OSPOD rodinu doprovází a druhý jej kontroluje. Další rolí OSPOD je též vydávání souhlasu s uzavřením Dohody pro danou Pověřenou osobu/ doprovázející organizaci.

I zde dochází k rozporům a těžkostem v praxi. V případě doprovázení OSPOD se nemají pracovníci často kam obrátit pro konzultace svých problémů. Nacházejí se v protichůdných rolí. V některých případech nevydávají souhlasy pro jiné pověřené osoby/doprovázející organizace, neb si to vedení jejich úřadu nepřeje.

Tyto krizové a rizikové situace v procesu čerpání státního příspěvku na výkon pěstounské péče byly konzultovány v rámci kulatých stolů projektu MOS. V rámci projektu došlo ke konsensu jednotlivých stran a vznikl přehled preventivních opatření a doporučených řešení daných situací.

[29] Instrukce č.8/2019 https://drive.google.com/file/d/1w85yH56kJSYvQOYsmHaiYIhDvAbmk66Z/view?usp=sharing

Tabulka 6 Výstup pro krizové a rizikové situace v procesu čerpání příspěvků na výkon pěstounské péče

KRIZOVÉ A RIZIKOVÉ SITUACE V DANÉM PROCESU	PREVENCE SITUACE
Dvojitá role OSPOD Pověřená osoba (PO) Kontrolní funkce (některé OSPOD chtějí doprovázet → zakázka města, projekty)	• KÚ dá doporučení o rozdělení kontrolní a doprovázející funkce OSPOD • informovaný pěstoun ze strany OSPOD a KÚ, který ví, že má možnost si zvolit svou doprovázející organizaci • předání seznamu doprovázejících organizací pěstounovi
Příprava pěstounů před uzavřením Dohody o výkonu pěstounské péče není finančně hrazena	• zpětné uznání přímých nákladů spojené se sjednáváním a uzavíráním Dohody o výkonu pěstounské péče (viz Instrukce náměstkyně pro řízení sekce sociální politiky č. 8/2019 k čerpání státního příspěvků na výkon pěstounské péče
Nejasná metodika čerpání příspěvku Uznatelnost/ne uznatelnost nákladů, možnosti zpětného uznání atd.	• zveřejnění nové Instrukce náměstkyně pro řízení sekce sociální politiky č. 8/2019 k čerpání státního příspěvku na výkon pěstounské péče
Ošetření změn v Dohodě o výkonu pěstounské péče ÚP nechce řešit a zanášet do systému změny, které nemají vazbu na výplatu příspěvku	• předem s ÚP konzultovat, zda chtějí změnu ošetřit dodatkem nebo novou Dohodou a řídit se jejím doporučením

Zdroj: Výstupy z kulatých stolů, projekt MOS

SEZNAM ZKRATEK

KÚ - krajský úřad
MPSV - Ministerstvo práce sociálních věcí ČR
IPOD - Individuální plán ochrany dítěte
NRP - náhradní rodinná péče
ORP - obec s rozšířenou působností
OSPOD - orgán sociálně-právní ochrany dětí
PPD - pěstounská péče na přechodnou dobu,
PO - pověřená osoba (doprovázející organizace)
SPOD - sociálně-právní ochrana dětí
ÚP - úřad práce
ZDVOP - zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc
ZSPOD - zákon o sociálně právní ochraně dětí

PŘEHLED TABULEK A OBRÁZKŮ

Tabulka 1	Doplňující informace OSPOD k žádosti o pěstounství na přechodnou dobu	5
Tabulka 2	Časový přehled povinností a dokumentace při převzetí dítěte do přechodné pěstounské péče	16
Tabulka 3	Přehled povinností při předávání dítěte do biologické rodiny	21
Tabulka 4	Přehled povinností při předávání dítěte do náhradní rodinné péče	24
Tabulka 5	Přehled povinností při předání dítěte do ústavního zařízení	25
Tabulka 6	Výstup pro krizové a rizikové situace v procesu čerpání příspěvků na výkon pěstounské péče	31

Obrázek 1	Příprava převzetí dítěte do PPD v jednotlivých krocích	8
Obrázek 2	Základní otázky v přípravě převzetí dítěte do přechodné pěstounské péče	9
Obrázek 3	Doporučený seznam věcí (převzetí do přechodné pěstounské péče)	11
Obrázek 4	Zodpovědné osoby/ instituce za plánování procesu přechodu dítěte do následné péče	17

SEZNAM POVĚŘENÝCH OSOB/ DOPROVÁZEJÍCÍCH ORGANIZACÍ V JIHOČESKÉM KRAJI

DOPROVÁZEJÍCÍ ORGANIZACE	ADRESA	PŮSOBNOST - KRAJ, ORP
Arkáda z.ú. - sociálně psychologické centrum	Husovo nám. 2/24 397 01 Písek www.arkadacentrum.cz	Písek, Milevsko
Domeček, středisko pro volný čas a integraci	Branka 588 374 01 Trhové Sviny www.domecek.org	Trhové Sviny, České Budějovice, Prachatice
Jihočeská rozvojová, o.p.s.	Riegrova 1756/51 370 01 České Budějovice www.jihoceskarozvojova.cz	Jihočeský kraj
Oblastní charita Vimperk	Pravětín 23 386 01 Vimperk www.fch-vimperk.cz	Jihočeský kraj
Otevřená OKNA z. ú.	Pod Hradem 124/II 377 01 Jindřichův Hradec www.okenko.eu	Jihočeský kraj, Kraj Vysočina
Paventia o.s.	Kaplická 252 381 01 Český Krumlov www.paventia.cz	Jihočeský kraj, Vysočina, Středočeský kraj, hlavní město Praha
PorCeTa, o.p.s.	Smetanova 1284, 390 02 Tábor Emy Destinnové 1, 370 01 České Budějovice www.porceta.cz	Jihočeský kraj, správní obvod ORP Pacov a Pelhřimov
Prevent99, z.s.	Centrum podpory pěstounských rodin: Bavorova 24, Strakonice, Primátorská 76, Prachatice, Senovážné nám. 9, České Budějovice www.prevent99.cz	Jihočeský kraj
Sociální služby města Milevska	5. května 1510, 399 01 Milevsko www.socsluzbymilevsko.cz	Milevsko
Temperi, o.p.s.	Rudolfovská tř. 151/60 370 01 České Budějovice www.tempericb.cz	Jihočeský kraj
Pomoc rodinám, z. s.	Nová 385 378 62 Kunžak	Jihočeský kraj
Trojlístek-centrum pro děti a rodinu, Kamenice nad Lipou, p. o	Vítězslava Nováka 305 394 70 Kamenice nad Lipou www.ddkamenicenl.cz	Jindřichův Hradec, Kraj Vysočina
Dobrá rodina, o.p.s.	Klimentská 1246/1, Praha, Nové Město www.dobrarodina.cz	Jihočeský kraj (celá ČR)
Sdružení pěstounských rodin z.s.	Na Sadech 1854/29, České Budějovice, www.pestouni.cz	Jihočeský kraj

CHRONOLOGICKÝ SEZNAM DOKUMENTŮ

1) ŽÁDOST O ZAŘAZENÍ DO EVIDENCE ŽADATELŮ VHODNÝCH STÁT SE OSVOJITELI/ PĚSTOUNY/ PĚSTOUNY NA PŘECHODNOU DOBU

2) PÍSEMNÝ SOUHLAS S ÚČASTÍ NA PŘÍPRAVĚ FYZICKÝCH OSOB K PŘIJETÍ DÍTĚTE DO RODINY

3) PÍSEMNÝ SOUHLAS

4) ŽÁDOST O VYJÁDŘENÍ SOUHLASU ORGÁNU SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ S UZAVŘENÍM DOHODY O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE

5) DOHODA O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE

6) ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ A INFORMOVANÝ SOUHLAS

7) PLÁN PŘEDÁNÍ

8) SEZNAM VĚCÍ, KTERÉ BY MĚL MÍT PĚSTOUN PPD PŘI PŘEVZETÍ DÍTĚTE VŽDY NA PAMĚTI

9) VSTUPNÍ MONITOROVACÍ ZPRÁVA

10) INDIVIDUÁLNÍ PLÁN OCHRANY DÍTĚTE

11) DOHODA O ASISTOVANÉM KONTAKTU

12) SOUHRNNÁ ZPRÁVA O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE

13) ZPRÁVA O DÍTĚTI

14) NÁVRH NA SVĚŘENÍ DÍTĚTE DO NÁSLEDNÉ PÉČE
DOHODA O PŘECHODU DÍTĚTE Z PPD DO PÉČE BIOLOGICKÉ RODINY

15) NÁVRH NA SVĚŘENÍ DÍTĚTE DO NÁSLEDNÉ PÉČE
DOHODA O PŘECHODU DÍTĚTE Z PPD DO PÉČE NÁHRADNÍ RODINY

16) NÁVRH NA SVĚŘENÍ DÍTĚTE DO ÚSTAVNÍ PÉČE
PLÁN PŘECHODU DÍTĚTE Z PPD DO ÚSTAVNÍHO ZAŘÍZENÍ

17) PROTOKOL O PŘEDÁNÍ DÍTĚTE Z PĚSTOUNSKÉ PÉČE NA PŘECHODNOU DOBU

18) ZPRÁVA O PŘEDÁNÍ DÍTĚTE Z PĚSTOUNSKÉ PÉČE NA PŘECHODNOU DOBU

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

1) Zákon č. 359/1999 Sb. Zákon o sociálně-právní ochraně dětí. In: . 111/1999. Dostupné také z: www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-359

2) Manuál implementace Standardů kvality sociálně-právní ochrany pro pověřené osoby podle § 48 odst. 2 písm. d) až f) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí. MPSV. 2014.

3) KAVANOVÁ, Helena a Pracovní skupina OSPOD pro pěstounskou péči na přechodnou dobu při Krajském úřadu Jihočeského kraje. METODICKÉ DOPORUČENÍ PRO REALIZACI PĚSTOUNSKÉ PÉČE NA PŘECHODNOU DOBU V JIHOČESKÉM KRAJI. 2016.

4) MACELA, Miroslav. Nový občanský zákoník: Náhradní rodinná péče a nový občanský zákoník. Virtuální knihovna NRP [online]. [cit. 2019-05-20]. Dostupné z: www.knihovnanrp.cz/nahradni-rodinna-pece/system-nahradni-rodinne-pece-v-cr/prehled-legislativy/novy-obcansky-zakonik/

5) Metody a nástroje. Právo na dětství [online]. 2019 [cit. 2019-06-03]. Dostupné z: www.pravonadetstvi.cz/odbornici/metody-a-nastroje

6) Individuální plán ochrany dítěte. Virtuální knihovna NRP [online]. [cit. 2019-06-05]. Dostupné z: www.knihovnanrp.cz/nahradni-rodinna-pece/dite-v-nrp/individualni-plan-ochrany-ditete/

7) Instrukce náměstkyně ministryně pro ochranu práv dětí a sociální začleňování č. 14/2014: Kontrola čerpání státního příspěvku na výkon pěstounské péče podle zákona č. 359/1999 sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. MPSV. 2014.

8) Instrukce náměstkyně ministryně pro řízení sekce sociální politiky ke státnímu příspěvku na výkon pěstounské péče podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, a veřejnosprávní kontrole jeho čerpání dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Instrukce má číslo 8/2019, je účinná od 1. 7. 2019 a nahrazuje dosud platnou instrukci č. 14/2014. MPSV. 2019.

JIHOČESKÁ
ROZVOJOVÁ

www.jihoceskarozvojova.cz