

Vzájemné soužití o.p.s., Tým Hnízdo – Čiriklano Kher, Bieblova 6, 702 00 Ostrava

Činnosti z pověření k výkonu sociálně právní ochrany dětí



Činnosti z pověření k výkonu sociálně právní ochrany dětí

KÚ MSK odborem sociálních věcí bylo dne 8. 6.2007 uděleno pověření k výkonu sociálně právní ochrany dětí /dále jen pověření k výkonu SPOD/. Dne 7. 1. 2021 došlo ke změně rozsahu činností. Pověření bylo uděleno na:

Název: Vzájemné soužití o.p.s.,
Sídlo: Bieblova 404/8, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava
IČ: 65497996

Činnosti z pověření k výkonu SPOD v organizaci vykonává Tým Hnízdo - Čiriklano Kher /dále jen Tým Hnízdo/.

Činnosti z pověření SPOD pracovníci Týmu Hnízdo vykonávají v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., zákona o sociálně právní ochrany dětí, v platném znění.

Pověření bylo uděleno v tomto rozsahu:

1/ Pořádání v rámci poradenské činnosti přednášek a kurzů zaměřených na řešení výchovných, sociálních a jiných problémů souvisejících s péčí o dítě a jeho výchovou (§ 11 odst. 1 písm. c) citovaného zákona.

2/ Činnost zaměřená na ochranu dětí před škodlivými vlivy a předcházení jejich vzniku (§ 31 a § 32) citovaného zákona

3/ Uzavírání dohod o výkonu pěstounské péče podle § 47 b) citovaného zákona

4/ Poskytování výchovné a poradenské péče osobě pečující, s níž pověřená osoba uzavřela dohodu o výkonu pěstounské péče (§ 47b) citovaného zákona, při výkonu pěstounské péče a sledování výkonu pěstounské péče; pokud osoba pečující o tuto

službu požádá, je pověřená osoba povinna výchovnou a poradenskou péčí poskytnout.

Ad 1/ Pořádání v rámci poradenské činnosti přednášek a kurzů zaměřených na řešení výchovných, sociálních a jiných problémů souvisejících s péčí o dítě a jeho výchovou

⇒ Metodika a pracovní postup: *Pořádání v rámci poradenské činnosti přednášek a kurzů zaměřených na řešení výchovných, sociálních a jiných problémů souvisejících s péčí o dítě a jeho výchovou*

⇒ Metodický průvodce vzdělávacími aktivitami

⇒ **Výstupy: pozvánky, prezenční listiny, zápisy, informační materiály, popř. fotografie**

Ad 2/ Činnost zaměřená na ochranu dětí před škodlivými vlivy a předcházení jejich vzniku

⇒ Metodika a pracovní postup: *Ochrana dětí před škodlivými vlivy a předcházení jejich vzniku*

⇒ Ukázky pracovních postupů

⇒ **Výstupy: vzdělávání dětí - seznam dětí, akce - pozvánky, prezenční listiny, zápisy, popř. fotografie**

Ad 3/ Uzavírání dohod o výkonu pěstounské péče

v souladu s rozhodnutím soudu o svěřeni dítěte do péče, individuálním plánem ochrany dítěte, zájmy a individuálními potřebami dítěte i pěstounů, sledovat naplňování dohody prostřednictvím osobního kontaktu s pěstouny (*minimálně jednou za 2 měsíce*), zpracovávat zprávy o průběhu výkonu pěstounské péče pro příslušný OSPOD (*jednou za 6 měsíců*)

- ⇒ Standard č. 10: Plánování a hodnocení výkonu a průběhu pěstounské péče
 - ↳ *Pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení Dohod o výkonu pěstounské péče*
 - ↳ *Pravidla pro hodnocení naplňování cílů Dohody o výkonu pěstounské péče*
 - ↳
- ⇒ **Výstupy: uzavřená Dohoda o výkonu pěstounské péče, IPOD**

Ad 4/ Poskytování výchovné a poradenské péče osobě pečující, s níž pověřená osoba uzavřela dohodu o výkonu pěstounské péče (§ 47b) citovaného zákona, při výkonu pěstounské péče a sledování výkonu pěstounské péče; pokud osoba pečující o tuto službu požádá, je pověřená osoba povinna výchovnou a poradenskou péči poskytnout.

- ⇒ Pracovník s klientem uzavře dohodu, kde se společně dohodnou na podmínkách. Společně s pracovníkem OSPOD a klientem vypracují IPOD, pracovník s klientem spolupracují na plnění IPODU.
- ⇒ V průběhu pracovník s klientem vytvoří IPPPD, viz standard č. 10: *Pravidla pro vypracování Individuálního plánu průběhu pobytu dítěte v pěstounské péči*
- ⇒ Podle konkrétních činností se pracovník řídí a vychází:
 - ↳ pracovními postupy: viz standard č. 9: Pracovní postupy pověřené osoby
 - ↳ pracovní postupy: viz standard č. 1: Pracovní postupy pro SAS
- ⇒ **Výstupy: Spisová dokumentace pěstouna a svěřených dětí, záznamy**

Na pěstounskou péči máme vypracovaná pravidla v souladu se standardy kvality pro pověřenou osobu.

Pravidla a pracovní postupy mají pracovníci k dispozici v pořadači Standardy kvality 1 – 16 z pověření SPOD /pěstounská péče/. Dále standardy jsou k dispozici ve sdílené složce v PC pod názvem pěstounská péče.

Dále máme k dispozici:

- ↳ Manuál: Chci se stát pěstounem
- ↳ Letáčky

- Výše uvedené metodiky a pracovní postupy Ad/ 1, Ad/ 2, máme k dispozici v pořadači pod názvem „Činnosti z pověření SPOD“, dále ve sdílené složce v PC pod názvem „Činnosti z pověření SPOD“.
- Pravidla Ad/ 3 a Ad/4 máme ve standardech kvality z pověření SPOD /pěstounská péče/, standard č. 10, standard č. 13.
- Pravidla dle potřeby jsou aktualizována. Pracovníci jsou o změnách vždy informováni.
- Výstupy Ad 1, Ad 2, kopie vkládáme do pořadačů /originály zakládáme u jednotlivých projektů/.
- Výstupy Ad/ 3 a Ad/4, spisovou dokumentaci klienta spolu s Dohodou o výkonu pěstounské péče evidujeme v souladu se standardy kvality pro pověřenou osobu, standard č. 13.

Zpracovala: Helena Jedináková, aktualizováno: 7. 1. 2021

