

STANDARD 10

Dohoda o výkonu pěstounské péče

a) Pověřená osoba má písemně zpracována vnitřní pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohod o výkonu pěstounské péče, zejména kdo je oprávněn dohodu uzavřít, změnit nebo zrušit, jaké další náležitosti, kromě těch zákonem stanovených, dohoda obsahuje, jaké přílohy jsou spolu s dohodou předány klientovi. Při uzavírání, změně nebo zrušení dohody pověřená osoba postupuje tak, aby obsah a účel byl pro osoby z cílové skupiny srozumitelný.

SOS dětské vesničky, z.s. jako pověřená osoba dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, umožňují osobám pečujícím a osobám v evidenci uzavírat dohodu o výkonu pěstounské péče (dále jen „dohoda“) v souladu s výše uvedeným zákonem, jež typem odpovídá veřejnoprávní smlouvě. V záležitostech, které nejsou upraveny zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, se dohoda řídí správním řádem (část pátá, § 159 až § 170).

Dohoda je základem pro to, aby pro každé dítě (pěstounskou rodinu) vznikl ve spolupráci naší organizace a pěstounské rodiny unikátní způsob zajištění podpory a potřebných služeb, který zohledňuje individuálně jedinečnost každého dítěte a stejně tak i potřeby každé pěstounské rodiny.

Uzavření dohody o výkonu pěstounské péče

O pěstounských rodinách a o rodinách žádajících o přijetí dítěte do pěstounské péče se SOS dětské vesničky, z.s. dozví v rámci spolupráce s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí (dále jen „OSPOD“), zájemci o doprovázení mohou ovšem národní kancelář SOS dětských vesniček, z.s. nebo příslušný SOS Přístav kontaktovat i sami.

Před uzavřením dohody si sociální pracovník sjednává schůzku s rodinou, která probíhá v domácnosti osoby pečující/osoby v evidenci, na OSPOD, případně mohou být k tomuto kontaktu využity i prostory SOS Přístav. V úvodu tohoto setkání pracovník podepisuje se zájemcem o spolupráci Informaci o zpracování osobních údajů a seznamuje druhou stranu s tím, co je uvedeno v Dohodě o výkonu pěstounské péče (prochází společně body dohody a konzultuje je). Dále informuje zájemce o tom, co může naše organizace pěstounským rodinám nabídnout a zodpovídá veškeré dotazy. Každému zájemci je ponechána jedna kopie vzoru dohody, aby měl každý možnost si dohodu samostatně projít a v případě zájmu mohl tento právní dokument prokonzultovat i s třetí nezainteresovanou osobou. Touto schůzkou dochází k oboustrannému předání informací – SOS Přístav získá informace o

pěstounské rodině a ta je zároveň informována o činnosti a o podpoře, kterou může organizace poskytnout.

K uzavření dohody s osobami pečujícími a osobami v evidenci je oprávněn ředitel programů doprovázení pěstounských rodin. Stejně tak k jejím následným změnám, nebo k jejímu zrušení. V případě jeho nepřítomnosti je oprávněná k podpisu dohody výkonná ředitelka organizace. Dohoda je uzavřena a podepsána ve 3, případně 4 originálních vyhotoveních s tím, že jeden stejnopis náleží každé osobě pečující nebo osobě v evidenci a dva stejnopisy náleží SOS dětským vesničkám, z.s. (jeden stejnopis je součástí spisové dokumentace pěstounské rodiny a jeden se zasílá do národní kanceláře - pro účely využití státního příspěvku a kopie je postoupena na pěstounovi místně příslušný OSPOD).

Uzavření platné dohody je podmíněno předchozím souhlasem příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu mají zájemci trvalý pobyt. Po jeho vydání a následném podpisu dohody je nutno její opis doručit úřadu, který souhlas vydal.

Dohoda o výkonu pěstounské péče obsahuje tyto náležitosti:

- označení účastníků dohody,
- úvodní ustanovení,
- předmět a účel dohody,
- doba trvání této dohody a její zánik,
- práva a povinnosti pověřené osoby,
- práva a povinnosti osoby pečující a osoby v evidenci,
- závěrečná ustanovení.

Hlavním obsahem dohody o výkonu pěstounské péče je ujednání o způsobu naplňování práv a povinností osob pečujících/osob v evidenci vyplývajících ze zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí. Prostřednictvím dohody by měly smluvní strany řešit především záležitosti, u nichž vnímají potřebu oboustranné právní jistoty, tedy především systém vzájemné spolupráce. Uvedením v dohodě jsou veškerá ujednání závazná a smluvní strany jsou povinny je plnit.

Obsah dohody a navazujících dokumentů musí být v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte, který zpracovává příslušný OSPOD dítěte. Dohoda a celý průběh doprovázení musí z individuálního plánu vycházet a respektovat ho.

Dohodou se nelze vzdát nároků, které vyplývají ze zákona, na druhou stranu ale obě strany dohody mohou sjednat ujednání nad rámec práv a povinností vyplývajících ze zákona.

Změny dohody o výkonu pěstounské péče

Dohodu lze měnit a doplňovat pouze na základě písemné dohody obou smluvních stran. Změny dohody se řeší formou písemného dodatku k dohodě. Před uzavřením dodatků je nutno žádat o předchozí souhlas příslušný OSPOD. Vždy je třeba zvažovat, zda změna skutečnosti má dopad na smluvní ujednání – pokud ne, není třeba dohodu měnit. Změněnou dohodu za SOS Přístav podepisuje ředitel programů doprovázení pěstounských rodin při zásadních změnách dohody.

Ukončení dohody o výkonu pěstounské péče

Dohoda mezi osobami pečujícími/osobami v evidenci a SOS Přístav trvá po dobu, po níž trvá pěstounská péče. Dohoda může skončit také pravomocným rozhodnutím soudu (nabytím právní moci takového rozhodnutí) nebo nabytím zletilosti či svéprávnosti svěřeného dítěte. Dohoda s osobou v evidenci navíc může skončit také rozhodnutím krajského úřadu o vyřazení z evidence.

Dohodu je možno ukončit po vzájemné dohodě obou stran. V případě, že by k takové dohodě nedošlo, můžou SOS dětské vesničky, z.s. využít postup dle § 167 správního řádu, podle něhož můžou podat návrh na zrušení veřejnoprávní smlouvy (dohody), pokud nastanou situace v tomto paragrafu uvedené. Pokud osoba pečující/osoba v evidenci tuto výzvu odmítne, je možné obrátit se na příslušný krajský úřad se žádostí o zrušení dohody.

Dohoda může též zaniknout výpovědí osoby pečující/osoby v evidenci, která nemusí uvést důvod vypovězení dohody. V případě výpovědi ze strany organizace lze dohodu vypovědět, pokud dojde k těmto zákonem daným důvodům:

- závažné nebo opakované porušování smluvních povinností,
- opakované maření sledování naplňování dohody o výkonu pěstounské péče,
- odmítnutí přijetí dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu bez vážných důvodů.

Po vypovězení dohody z důvodu porušení povinností osoby pečující/osoby v evidenci následuje vydání správního rozhodnutí, kterým příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností práva a povinnosti osoby pečující/osoby v evidenci upraví. Výpověď dohody je nutno učinit písemně, přičemž doručením výpovědi druhé smluvní straně začíná běžet výpovědní lhůta – ta je zákonem

stanovena na 30 dnů. Dohoda však neskončí dříve, dokud není uzavřena dohoda nová, nebo nenabyde-li právní moci správní rozhodnutí, které dohodu nahrazuje.

Pokud se osoba pečující/osoba v evidenci a SOS Přístav dohodli na ukončení smluvního vztahu dohodou, je nutno dbát na to, aby na ukončený smluvní vztah ihned navazovala nová dohoda o výkonu pěstounské péče, která bude předem odsouhlasená příslušným obecním úřadem obce s rozšířenou působností. Dokud není uzavřena nová dohoda, jsou smluvní strany vázány dohodou předchozí, přestože ji vypověděly a výpovědní lhůta uplynula. Ten, kdo dohodu vypovídá, je povinen informovat o této skutečnosti bezodkladně příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností. SOS dětské vesničky, z.s. však informují příslušný OSPOD o ukončení dohody o doprovázení vždy, bez ohledu na to, kdo ji ukončil. S ukončením dohody pracovník postupuje také souhrnnou zprávou na místně příslušný OSPOD.

Dohoda o výkonu pěstounské péče zaniká úmrtím osoby pečující/osoby v evidenci, v případě že se nejedná o pečující pár.

b) Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro způsob hodnocení naplňování cílů uzavírané dohody o výkonu pěstounské péče.

Účelem dohody je úprava podrobností ohledně výkonu práv a povinností smluvních stran při péči o svěřené děti. V dohodě jsou rozpracována práva a povinnosti při výkonu pěstounské péče pověřené osoby a osob pečujících/osob v evidenci. Dodržování práv a povinností vyplývajících z dohody ústně hodnotí sociální pracovník s osobou pečující/osobou v evidenci současně s hodnocením individuálního vzdělávacího plánu, které probíhá vždy minimálně jednou za rok. Hodnocená práva a povinnosti osob pečujících/osob v evidenci vyplývají z § 47 a) zákona o SPOD. Současně informujeme o naplňování cílů dohody příslušný OSPOD formou písemné zprávy odesílané jednou za 6 měsíců (viz příloha „Dohoda o výkonu pěstounské péče“). Sociální pracovník je povinen sledovat naplňování dohody a minimálně jednou za dva měsíce je v osobním kontaktu s osobami pečujícími/osobami v evidenci a s dětmi svěřenými do jejich pěstounské péče.

Hodnocení naplňování cílů dohody o výkonu pěstounské péče

Sociální pracovník pravidelně monitoruje, zdali jsou cíle dohody naplňovány a s osobami pečujícími/osobami v evidenci průběh pěstounské péče hodnotí a dává zpětnou vazbu. Průběžné hodnocení se odvíjí od jednotlivých bodů dohody, na základě vypracovaných plánů doprovázení a individuálních plánů ochrany dítěte vypracovaných příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

V případě, že se v některých oblastech dohoda opakovaně nedodrží, upozorňuje na to osoby pečující/osoby v evidenci a hledají společné řešení, jak sjednat nápravu, o situaci je dále informován OSPOD.

V případě, že osoby pečující/ osoby v evidenci nejsou spokojeny s dodržováním dohody ze strany doprovázející organizace, mohou se obrátit se stížností na kterékoliv pracovníka organizace, který dále postupuje dle směrnice pro vyřizování a podávání stížností. Stejně tak ji mohou podat na příslušný OSPOD, který vydal s uzavřením dohody souhlas, na příslušný krajský úřad, případně Magistrát hlavního města Prahy jako orgán, který vydal organizaci pověření k poskytování SPOD

c) Pověřená osoba plánuje společně s dítětem, osobou pečující nebo osobou v evidenci, rodinou dítěte, příslušným orgánem sociálně-právní ochrany průběh pobytu dítěte v pěstounské péči. Základem tohoto procesu je vyhodnocování realizované orgánem sociálně-právní ochrany a individuální plán ochrany dítěte vypracovaný orgánem sociálně-právní ochrany.

Každá osoba pečující/osoba v evidenci, která uzavřela dohodu, má přiřazeného doprovázejícího pracovníka, který společně s dítětem a osobou pečující/osobou v evidenci plánuje průběh pobytu dítěte v pěstounské péči. Při plánování průběhu pobytu dítěte v pěstounské péči se vychází z individuálního plánu ochrany dítěte, který vypracovává příslušný OSPOD a následně ho poskytuje doprovázejícímu pracovníkovi SOS Přístav a osobám pečujícím/osobám v evidenci. Z tohoto individuálního plánu ochrany dítěte (dále jen „IPOD“) vychází sociální pracovník a osoby pečující/osoby v evidenci při dalším plánování práce s rodinou. Postupným naplňováním dohodnutých dílčích cílů se dostáváme k dosažení dlouhodobých cílů, jakými jsou emoční stabilita, sociální dovednosti, vybudování profese, bydlení, zaměstnání a příjem, které vedou k samostatnosti a nezávislosti dítěte po ukončení pěstounské péče. Společně s osobou pečující nebo osobou v evidenci a s dítětem (s ohledem na věk) plánuje sociální pracovník průběh doprovázení. Práci s rodinou taktéž zapisujeme do jednotlivých záznamů z konzultací. Průběh spolupráce hodnotí sociální pracovník společně s osobou pečující/osobou v evidenci a dítětem při pravidelných návštěvách jednou za dva měsíce. Dochází tak k průběžnému plánování, vyhodnocování průběžných výsledků a nastavování dalších kroků směřujících k dosažení dlouhodobých cílů.

d) Pověřená osoba má pro osoby pečující a osoby v evidenci, se kterými má uzavřenu dohodu o výkonu pěstounské péče, vypracovaný následný vzdělávací plán zaměřený na rozvoj kompetencí osoby pečující nebo osoby v evidenci a na zvyšování kvality výkonu pěstounské péče.

Podpisem dohody se osoby pečující/osoby v evidenci zavazují, že si budou zvyšovat odborné znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o děti v rozsahu nejméně 24 hodin v období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců. V rámci tohoto ustanovení vypracovává sociální pracovník ve spolupráci s osobami pečujícími/osobami v evidenci do jednoho měsíce od podpisu dohody individuální plán vzdělávání na následujících 12 kalendářních měsíců, který je podepsán osobami pečujícími/osobami v evidenci a sociálním pracovníkem (viz příloha „Individuální plán vzdělávání“). Absolvovaná školení a vzdělávání mohou posléze vycházet jak z individuálního plánu vzdělávání, tak z nabídky v daném regionu a také na základě individuálních potřeb osoby pečující/osoby v evidenci a jeho rodiny, které se v průběhu roku vyskytnou. Po skončení období individuálního plánu vzdělávání se vždy do konce měsíce následujícího po ukončení jednoho roku stejným způsobem vytváří plán vzdělávání na další období.

Sociální pracovník eviduje do elektronické databáze Therappic a do evidence vzdělávání, jakých vzdělávacích akcí se osoby pečující/osoby v evidenci již zúčastnily a kolik hodin mají již v rámci plánu splněno.

Zvyšování znalostí a dovedností osob pečujících/osob v evidenci je zaměřeno na:

- a) získávání nových informací a schopností v oblasti péče o dítě a terapeutického rodičovství
- b) získávání znalostí a dovedností při péči o specifické skupiny dětí, dětí jiného etnika, dětí se zdravotním postižením, sourozeneckých skupin, dětí, které zažily týrání, zneužívání či zanedbávání;
- c) poskytování péče při změnách spojených se vzděláváním nebo vývojovými fázemi dítěte;
- d) zvládání krizových situací a prevence syndromu vyhoření
- e) návrat dítěte do původní rodiny a přechod do náhradní rodiny;
- f) přípravu dítěte na osamostatňování se související se zletilostí a odchodem z náhradní péče, s ohledem na věk dítěte a jeho vývojové a sociální potřeby.

SOS Přístav osobám pečujícím/osobám v evidenci zprostředkovává vhodnou skladbu vzdělávacích kurzů v podobě různých školení jak interních, tak externích subjektů. Osoby pečující/osoby v evidenci mají možnost účastnit se vzdělávacího programu dle vlastního výběru i v jiné organizaci. Pokud takový vzdělávací program chtějí uhradit organizací, musí jeho absolvování schválit vedoucí pracovník. O nadcházejících vzdělávacích akcích, které pořádá SOS Přístav, případně o akcích, které

pořádá jiná organizace, jsou osoby pečující/osoby v evidenci informovány sociálním pracovníkem. Mají rovněž, po dohodě se sociálním pracovníkem, možnost využít samostudium, které poté vykazují způsobem, na kterém se s ním domluví.

Při každém vzdělávání organizovaném SOS Přístav, podepisují účastníci prezenční listinu, která potvrzuje jejich účast na vzdělávání. Absolvuje-li osoba pečující/osoba v evidenci vzdělávání u jiné organizace je povinna sociálnímu pracovníkovi předložit osvědčení o absolvovaném vzdělávání.

Přílohy:

Dohoda o výkonu pěstounské péče – vzor

Informace o zpracování osobních údajů

Individuální plán a evidence vzdělávání

Zpracovala:	Mgr. Michaela Hejníková
Aktualizace:	Mgr. Zuzana Slaná, DiS.
Schválil:	Mgr. Cyril Maliňák
První vypracování:	24. 4. 2015
Aktualizace:	22. 1. 2016, 21. 7. 2017, 19. 3. 2018, 4. 4. 2019, 12. 6. 2020, 4. 3. 2021, 7.10.2021