

# MANUÁL PROVÁZENÍ PĚSTOUNSKOU PÉČÍ

**Děti patří domů, z. s.**  
**aktualizace k 20. 2. 2017**

# OBSAH

<b>1. Provázení pěstounskou péčí</b>	<b>4</b>
Zákonný nárok a povinnosti pěstounů	4
Principy práce klíčového pracovníka	5
<b>2. Poskytování sociálně-právní ochrany dětí</b>	<b>6</b>
Uzavření dohody o výkonu PP (standard 10 a)	6
<i>Dohoda o výkonu pěstounské péče</i>	6
<i>Postup uzavírání dohody o výkonu PP</i>	6
<i>Postup KP pro seznámení klientů s dohodou</i>	7
Změna dohody (standard 10 a)	7
Ukončení dohody (standard 10 a)	7
Hodnocení naplňování cílů dohody o výkonu PP (standard 10 b)	8
<i>Nástroje k hodnocení naplňování cílů</i>	8
<i>Termíny a zodpovědnost za hodnocení naplňování cílů dohody:</i>	9
Plánování průběhu pobytu dítěte v PP aneb cílování práce s rodinou (standard 10 c)	9
Vzdělávací plán pěstounů (standard 10 d)	10
Předávání informací (standard 11 a, b, c)	11
<i>Předávání informací o průběhu SPOD dítěti, pěstounům, dalším institucím a NNO</i>	11
<i>Sdílení informací mezi pracovníky</i>	11
<i>Předávání informací a celého provázení rodiny mezi KP</i>	12
<i>Přístup k informacím o provázené rodině</i>	12
<i>Změna klíčového pracovníka</i>	12
<b>3. Provázení před uzavřením dohody</b>	<b>13</b>
<b>4. Spisová dokumentace (standard 13 a)</b>	<b>14</b>
Složka rodiny	14
Založení, uzavření, zapůjčení a nahlédnutí do spisu, pořizování kopií	15
<b>5. Spolupráce s institucemi a organizacemi</b>	<b>16</b>
<b>6. Setkání klíčového týmu, intervize, supervize</b>	<b>17</b>
<b>7. Psychologické a psychoterapeutické služby</b>	<b>18</b>
<b>8. Kontakt KP s pěstouny</b>	<b>19</b>
Vytvoření důvěry	19
Plánování návštěvy	20
Obsah běžné návštěvy	20
Plánování respitu a vzdělávání	21
Práce s budgetem, ceníkem, středisko Solidarita	22
Proplácení akcí a služeb jiných organizací	23
Dohled nad výkonem PP	23

<b>9. Práce KP s dítětem</b>	<b>24</b>
První setkání s dítětem	25
Techniky práce s dítětem	25
<i>Kniha: Třináctá komnata dětské duše</i>	25
<i>Ekomapa</i>	26
<i>Prstoví maňásci</i>	26
<i>Cesta života, osa života</i>	26
<i>Kouzelná krabice Sheffkids</i>	27
<i>Jednostránkový profil dítěte</i>	27
<i>Kniha života</i>	28
<b>10. Podpora identity, kontakt s biologickou rodinou</b>	<b>29</b>
Podpora identity dítěte	29
Kontakt s biologickou rodinou	29
<b>11. Příprava na přemístění dítěte</b>	<b>31</b>
Příprava malého dítěte na přemístění	32
<i>Zásady přemísťování dítěte:</i>	32
<i>Fáze přemísťování:</i>	32
<i>Tipy a triky pro děti v předřečovém období:</i>	33
<i>Na co se ještě ptát bývalých pečovatелů:</i>	35
<i>Způsoby poskytnutí informací dětem, které začaly mluvit, předškolákům</i>	35
<i>Maňáskové divadlo – prstoví maňásci</i>	35
<i>Přemísťovací kalendář pro malé děti</i>	36
<i>Pohádka</i>	36
Přemístění starších dětí	37
<i>Zásady pro zmírnění zátěže z přesunu dítěte/dospívajícího, jsou:</i>	37
<i>Doporučený postup přemístění:</i>	38
<i>Případová konference nebo jiné společné jednání</i>	39
<i>Přemísťovací kalendář pro starší děti (od 7 let)</i>	39
<i>Příběhy o jiných dětech</i>	39
<i>Terapeutická péče</i>	40
<i>Webové stránky / fotky / alba / obrázky / mapy</i>	40
Velmi krátké přemístění dítěte – 1 den	40
<b>12. Příprava rodiny na přijetí dítěte</b>	<b>42</b>
Příprava pěstounů	42
Příprava dětí	42
Příprava příbuzných	43
Rodinní přátelé	44
<b>13. Zahájení školní docházky dítěte</b>	<b>45</b>
<b>14. Útěk dítěte z domova</b>	<b>46</b>
<b>15. Zletilost dítěte a ukončení PP</b>	<b>47</b>

## 1. Provázení pěstounskou péčí

Provázení pěstounskou péčí je dlouhodobý proces, kdy dochází k **pravidelnému a opakovanému kontaktu klíčové pracovníce / klíčového pracovníka (dále jen jedno z toho nebo zkratka KP) s pěstounskou rodinou nebo se zájemci o pěstounskou péči**. Takovýto kontakt má charakter konzultací, poradenství, sdílení, podpory, náhledu, příp. vedení pěstounů, dohledu nad pěstounskou péčí, zprostředkování dalších služeb, individuální práce a komunikace s dítětem v PP a zajišťování jeho potřeb a práv.

Provázení Děti patří domů, z. s. (dále jen DPD) realizuje na základě pověření k sociálně-právní ochraně dětí (dále jen SPOD) vydaného Pardubickým krajem. Jedná se tedy o poskytování SPOD.

**Provázení směřuje ke 3 hlavním cílům:**

- 1) **napomáhat vytvoření bezpečného a stabilního prostředí pro dítě/případné dítě v rodině**
- 2) **sledovat a napomáhat zajištění potřeb a práv dítěte, nejlepšího zájmu dítěte**
- 3) **podporovat pěstouny tak, aby ve všech případech dokázali zabezpečit v maximální možné míře nejvyšší zájem dítěte.**

**Provázení PP poskytujeme:**

- Pěstounům, kteří již mají děti v PP a uzavřeli s námi dohodu o výkonu PP
- Lidem, jež mají dítě svěřeno do péče nebo do předpěstounské péče a mají zájem uzavřít s námi dohodu o výkonu PP
- Zájemcům o NRP, kteří směřují k pěstounství
- Žadatelům procházejícím schvalovacím procesem k PP, schváleným žadatelům čekající na dítě, případně žadatelům procházejícím procesem svěřování dítěte do rodiny
- Dětem a svěřeným dětem výše jmenovaných osob

Nové klienty je možné přijmout jen po schválení koordinátorem provázení ve spolupráci s odborným garantem, kteří zvažují kapacitu organizace a přidělují klienty jednotlivým klíčovým pracovnícům. Klíčový pracovník je rodině přidělen podle volné kapacity a podle regionu, v němž působí. Pokud je to možné, přihlížíme k přání klienta.

## Zákonný nárok a povinnosti pěstounů

Každý pěstoun má povinnost uzavřít dohodu o výkonu pěstounské péče. Výběr organizace / instituce, u níž dohodu uzavře, je v kompetenci pěstouna. Po uzavření dohody má pěstoun nárok na zabezpečení konkrétních služeb a zároveň povinnost dodržovat některá ustanoví, přičemž obojí je vymezeno novelou zákona o sociálně právní ochraně dětí a upřesněno samotnou dohodou k výkonu PP.

**Zákonný nárok obsahuje:**

- Zajištění 14 dnů odpočinku pěstounů (respitní péče), přičemž zajištění se nerovná zaplacení
- výpomoc s péčí o dítě ve specifických případech (při narození dítěte, při úmrtí osoby blízké, při nemoci obou pěstounů, při vyřizování záležitostí, u nichž nelze u pěstounů žádat opominutí – jako např. účast u soudu, lékařský zákrok apod.)
- zajištění odborné pomoci, pokud je potřeba, min. jednou za šest měsíců
- pravidelné osobní konzultace pěstounů a dětí s KP nejméně jednou za dva měsíce
- zajištění bezplatného 24 h vzdělávání pro oba pěstouny

**Pěstouni mají 3 základní povinnosti:**

- povinnost absolvovat 24 h vzdělávání v období 12 za sebou jdoucích měsíců
- povinnost udržovat kontakt dítěte s jeho biologickou rodinou, případně pokud to z nejrůznějších důvodů není možné, pak vytvářet pozitivní identitu dítěte ve vztahu k jeho biologické rodině
- umožnit klíčovému pracovníkovi výkon dohledu.

## Principy práce klíčového pracovníka<sup>1</sup>

- **Nejlepší zájem dítěte** je naším předním hlediskem pro rozhodování ve všech našich činnostech
- **Přístupujeme s respektem** ke každému dítěti, pěstounovi a ostatním klientům, kolegům a partnerům jako k jedinečné a zodpovědné lidské bytosti, která nejlépe zná sama sebe a ví, co je pro ni nejlepší.
- **Chováme se přátelsky a osobně** k dětem, pěstounům, jakož i kolegům a partnerům. Pokud kdokoli z nich potřebuje pomoci, jsme empatictí, citliví a osobně angažovaní. Naším hlavním pracovním prostředkem je aktivní naslouchání a vytvořený vztah na základě důvěry.
- **Jsmo odborníci**, a tudíž využíváme moderních metod a technik práce, možností supervize a konzultací s jinými odborníky. Kvalita a komplexnost služeb je pro nás více než kvantita a jednorázovost.
- **Podporujeme rozvoj a pozitivní změnu** u dětí, pěstounů i kolegů a vytváříme podmínky pro jejich osobnostní i odborný růst. Věříme, že změny patří k životu a život patří k naší organizaci.
- **Jsmo transparentní** v našich pracovních postupech a metodách práce, v naší finanční situaci i transakcích. Úspěchy i chyby zveřejňujeme, naše chování k člověku je upřímné. Dokážeme říci i nepříjemné věci, pokud jsou důležité. Klienti mají přístup ke svým složkám, schvalují zprávy pro jiné instituce, detailně rozumí čerpání příspěvku na výkon PP jejich rodiny a mohou o něm spolurozhodovat.
- **Slušnost, zodpovědnost a sebereflexe** jsou pro nás důležitější než odborná dokonalost. Dodržujeme etický kodex, mlčenlivost, využíváme dovednost zpětné vazby. Z našich morálních hodnot vytváříme naši firemní kulturu.
- **Zdravý rozum** používáme vždy, když si nevíme rady, chybí pravidla nebo si nejsme odborně či lidsky jistí. Zdravý selský rozum a intuice je to často víc než tisíc příruček.

---

<sup>1</sup> Jakoukoli úpravu textu změnit také v Manuálu dobré práce DPD, Manuálu respitního týmu a Manuálu vzdělávací akce

## 2. Poskytování sociálně-právní ochrany dětí

### Uzavření dohody o výkonu PP (standard 10 a)

#### *Dohoda o výkonu pěstounské péče*

- kompletně připravuje klíčový pracovník, který rodinu bude následně provázet, připravuje také všechny změny, odevzdává a zakládá originály, vytváří kopie
- kontroluje a finálně uzavírá (za DPD podepisuje) odborný garant, který má k tomuto uděleno písemné pověření Správní rady anebo statutární zástupce s pověřením k SPOD. Tito také podepisují dodatek se změnou.
- výkonná ředitelka využívá kopii dohody o výkonu PP k účelu vyřízení státního příspěvku na výkon PP u Úřadu práce

#### *Postup uzavírání dohody o výkonu PP*

- osoba, jež vedla první kontakt se zájemcem, předává informaci a kontakt na zájemce odbornému garantovi. OG po konzultaci s koordinátorem provázení rozhoduje, zda má DPD kapacitu přijmout klienta a podepsat dohodu (postup dále). Pokud kapacitu nemáme, klient je odmítnut, v případě, že žije v regionu, kde by se kapacita mohla uvolnit, je mu nabídnuta možnost „čekat v pořadníku na volnou kapacitu.“ Všichni zájemci jsou evidováni v tabulce „DOHODY\_rok / list ZÁJEMCI.“ Zde je také evidováno, jak a kdy byla žádost vyřízena.
- OG přiděluje klíčovému pracovníkovi s volnou kapacitou novou rodinu (klienta) a pověřuje jej kompletní přípravou a sepsáním dohody
- KP si vyžádá od pěstouna rozsudek o svěřeni dětí do péče nebo rozhodnutí o zavedení mezi osoby v evidenci, dále datum narození obou pěstounů a jejich trvalé místo bydliště.
- KP vypracuje návrh dohody o výkonu PP, který vychází ze vzorů (příloha 8a, 8b, 8c) pokud je to možné, zašle jej s předstihem klientům emailem. Posléze se s klienty osobně setká a dohodu podrobně proberou (případně proberou po telefonu) a upraví dle potřeb všech stran. Upravený návrh má klient k dispozici i na klidnější přečtení doma (např. pěstounka babička v tištěné formě)
- Upravený návrh KP zasílá datovou schránkou nebo emailem (dle preference OSPOD) místně příslušnému OSPOD klienta s žádostí o udělení souhlasu k uzavření této dohody. V případě, kdy OSPOD žádá změny v dohodě, jsou tyto změny do dohody zapracovány (se souhlasem OG), o změnách je informován pěstoun.
- Jakmile datovou schránkou či písemně dorazí souhlas OSPOD s uzavřením dohody, KP zajišťuje vyhotovení 2 originálů dohody - podpis klientů a podpis odborného garanta. Výjimku tvoří OSPOD Teplice, který předává kompletní vytištěnou dohodu ve 3 originálech (pro OSPOD, DPD, Klienta), v níž již zapracoval svůj souhlas s dohodou.
- Odborný garant nebo statutární zástupce před podpisem smlouvu naposledy kontroluje.
- KP jeden originál předává pěstounům, druhý originál zakládá do zelené složky rodiny. KP vytváří kopie dohody: jednu z nich zasílá místně příslušnému OSPOD (anebo originál) a druhou vkládá do složky určené pro vyřízení státního příspěvku z Úřadu práce.

Dohoda odkazuje na **platný ceník**, který je pravidelně v aktuální verzi zasílán pěstounům emailem v rámci nabídky akcí pro daný rok (pěstounům bez emailu je předán vytištěný) a je k dispozici také na webových stránkách organizace. Součástí dohody jsou přílohy, které obsahují: způsob podávání připomínek a stížností, souhlas OSPOD s dohodou, případně dodatky k dohodě a k nim stanovené souhlasy OSPOD. IPOD není součástí dohody záměrně, aby nebylo nutné při každém jeho aktualizaci administrativně složitě vytvářet dodatek dohody.

Přesné vymezení, ve kterých krajích s pověřením SPOD naše organizace v danou dobu dohody uzavírá, je vytyčeno v plánu na každý aktuální rok.

### Postup KP pro seznámení klientů s dohodou

Cílem prvního setkání je vytvoření příjemného pocitu pěstounů z naší spolupráce a dobré porozumění pěstounů pro jejich práva, povinnosti, nabídky DPD a obsahu dohody o výkonu PP. V ideálním případě na takovéto setkání máme k dispozici celé dopoledne/odpoledne - asi 3 hodiny, nejméně však alespoň 1,5 až 2h. Setkání by se měl účastnit klíčový pracovník, alespoň jeden z pěstounů, ideálně pak oba, mohou i nemusí být přítomny děti. Před setkáním je vhodné zaslat vzor dohody pěstounům elektronicky dopředu, aby si ji mohli v klidu prostudovat. Zároveň jsou informováni, že k sepsání dohody je potřeba rozhodnutí soudu nebo magistrátu o svěřeni dítěte do péče nebo o zařazení do evidence osob vhodných k PP na přechodnou dobu.

Níže jsou popsány body, které bychom měli při prvním setkání zvládnout, jelikož poskytují klientovi dostatek informací pro pocit orientovanosti a bezpečí. Je však nutné ke klientům přistupovat přirozeně, a tak nemusí být vůbec špatně, když nezvládneme vše, na úkor našeho např. vlastního intuitivního a přirozeného přístupu, hry s dětmi, reakce na danou situaci apod. Přesto je však potřeba si stále uvědomovat, že je vhodné a žádoucí během prvních dvou schůzek zvládnout:

- 1) **Představení se:** klíčový pracovník by měl rodině představit organizaci Děti patří domů, z. s., sdělit svou odbornou erudici, zaměstnání a pozici v DPD, své kompetence.
- 2) **Nastavit oslovování** dětem i dospělým: vykat/tykat – oslovovat se křestním jménem
- 3) **Nastavit průběh setkání:** dohodnout se, kolik máme společně času, co je potřeba zvládnout, zjistit, s čím přicházejí a co by chtěli probrat pěstouni, zjistit, jaké nastavení mají děti
- 4) **Projít a doplnit dohodu:** detailně probrat práva, povinnosti, spoluúčast rodiny, princip solidarity, budget, práce s dětmi o samotě. Doplnit veškeré informace o fungování organizace v praxi.
- 5) **Vysvětlit úlohu OSPOD:** dohoda je návrhem, který bude zaslán OSPOD, po souhlasném vyjádření OSPOD je nutné smlouvu podepsat a od dané chvíle je platná (OSPOD je potřeba poslat písemnou žádost poštou nebo naskenovanou nebo pomocí datové schránky). OSPOD může mít připomínky a náměty k zapracování, je možné, že bude potřeba pár drobností změnit.
- 6) **Zjistit rodinnou situaci a potřeby rodiny:** počet dětí, zda jsou ve společné PP, s čím se v současnosti potýkají, co aktuálně nejvíce potřebují (možné již poznámky do spisu)
- 7) **Představení KP a své činnosti dětem, představení jejich práv, způsobu, jak se na KP obrátit, jak si stěžovat (předání karty pro dítě – příloha 22)** - vhodné realizovat až při další schůzce, aby bylo opravdu dostatek času, tudíž na první schůzce se jen zmínit
- 8) **Sdělit, jak bude vypadat další setkání,** kdy proběhne a co při něm budeme realizovat

### Změna dohody (standard 10 a)

Změna dohody je možná formou vypracování dodatku k dohodě o výkonu PP. Nejčastěji se dohoda bude měnit v případech přijetí nového dítěte do péče, v případě zařazení pěstounů do evidence osob vhodných k pěstounské péči na přechodnou dobu, při předčasném ukončení PP u jednoho z dětí apod. Při zletilosti dítěte v PP při současné péči o další děti v PP dohodu není nutné měnit - je logické, že se péče již na dospělého vztahuje jen v míře jako na jiné členy domácnosti.

Přípravu dodatku (v součinnosti s pěstouny) a zajištění souhlasu místně příslušného OSPOD má ve své kompetenci klíčový pracovník. Dodatek poté dává de dvou vyhotoveních k podpisu odbornému garantovi a pěstounům. Jeden originál má k dispozici pěstoun, druhý originál i se souhlasem OSPOD je založen v zelené složce rodiny. Kopie dodatku je zaslána místně příslušnému OSPOD.

### Ukončení dohody (standard 10 a)

- 1) **na základě písemné žádosti klienta,** a to i bez udání důvodu. Výpověď je platná ke dni uvedeném ve výpovědi.
- 2) **zletilostí dítěte**

**3) na základně rozhodnutí DPD (rozhodnutí odborného garanta a koordinátora provázení):**

- v případě opakovaného porušování povinností či opakovaného maření sledování naplňování dohody, přičemž klient byl dvakrát písemně upozorněn, že k danému chování dochází a bylo mu min. 2x navrženo, co je potřeba učinit, aby dostal svým povinnostem, a klient tak prokazatelně neučinil (na nápravu měl vždy min. 30 dní). Informace o ukončení dohody o výkonu PP je klientovi zaslána písemně.
- na základě rozhodnutí DPD (rozhodnutí odborného garanta a koordinátora provázení) v případě, kdy DPD nemůže zajistit potřebné služby z důvodu nedostatečné kapacity. V takovém případě je klient upozorněn alespoň jeden měsíc před ukončením dohody. Informace o ukončení dohody o výkonu PP je klientovi zaslána písemně, případně klient sám na základě dohody požádá o výpověď dohody k určitému datu.
- výpovědní doba skončí nejpozději uplynutím 30 dnů ode dne, kdy byla výpověď doručena druhé straně.

Ukončení dohody s klientem DPD je nutné písemně ohlásit místně příslušnému OSPOD (poslední zpráva o provázení rodiny) a Úřadu práce. Posléze klíčový pracovník uzavře spis a převede jej do archivu.

## Hodnocení naplňování cílů dohody o výkonu PP (standard 10 b)

Z výše uvedených důvodů **nejsou** dohody o výkonu PP příliš individualizované, a tudíž **nejsou** „šité na míru“ konkrétní rodině (dohoda by se složitým způsobem musela příliš často měnit.) Proto se hodnocení naplňování cílů dohody soustředí především na základní kritéria provázení a základní povinnosti a práva pěstounů a dětí, tedy:

- osobní setkání s rodinou min. 1x za 2 měsíce
- 1x za 6 měsíců zaslání zprávy o provázení OSPOD
- podpora kontaktu s biologickou rodinou
- vzdělávací plán pěstounů
- využití nároku na odpočinek pěstounů (formou akce pro děti nebo hlídáním)
- zajištění výpomoci (hlídáním) v případech nutných (vytčených dohodou a zákonem)
- zajištění odborné pomoci a služeb v případě potřeby min. 1x za půl roku
- určený klíčový pracovník pro danou rodinu

### Nástroje k hodnocení naplňování cílů

#### a) Tabulka dohod

Jedná se o online tabulku s názvem “Dohody\_rok.” Tabulka je spravována koordinátorem provázení a sdílená dále se všemi KP, odborným garantem a VŘ. Tabulka je vytvořená zvláště pro každý rok a na jaře následujícího roku koordinátorem uzavřena a archivována. V této excelové tabulce jsou 3 listy: Dohody, Archiv, Zájemci.

**List “Dohody”** obsahuje přehled všech rodin, které měly aktivní provázení v daném roce, jejich základní údaje (adresa, telefon, číslo účtu, email), datum sepsání dohody, datum udělení souhlasu s dohodou a přiděleného pracovníka. Klíčový pracovník do tohoto listu průběžně eviduje všechny termíny absolvovaných osobních schůzek s rodinou a dále data zaslání půlročních zpráv příslušným OSPOD. Ke konci roku zde také doplňuje statistická data k rodině - o jaký typ rodiny jde (příbuzenská, přechodná PP, o kolik dětí pečují, zda a jaké služby DPD nebo jiných organizací využívají).

List obsahuje i rodiny, které v průběhu daného roku ukončily spolupráci (aby bylo zřetelné, kolik rodin jsme v daném roce provázeli)

**List “Archiv”** obsahuje přehled všech rodin, které s námi měly v minulosti uzavřenou dohodu o výkonu PP, data uzavření dohody, data ukončení dohody.



**List “Zájemci”** obsahuje přehled všech rodin, které projevíly zájem o provázení naší organizací. Je zde jméno rodiny, kontakt na ni, datum projevení zájmu, datum vyřízení žádosti a také zdůvodnění v případě odmítnutí klienta. Jsou zde tak evidováni zájemci, kteří čekají na uvolnění kapacity anebo zájemci, se kterými dlouhodobě pracujeme a čekají na svěřeni dítěte do péče nebo zařazení mezi osoby v evidenci.

**b) Tabulka Plnění dohody a čerpání budgetu rodiny XY**

Součástí každé spisové dokumentace rodiny je tabulka s názvem “Budget\_prijmeni\_rodiny “ (vzor příloha 09) Tato tabulka je spravována klíčovým pracovníkem a kontrolována (podobně jako zbytek dokumentace rodiny) koordinátorem. Tabulka má dvojitý účel - přehled využitých služeb v rámci plnění dohody a přehled čerpání budgetu rodiny (více v další kapitole). V tabulce je uveden plán čerpání všech služeb a jejich reálné čerpání, včetně plných cen, spoluúčasti a čerpání z budgetu. Pro každý rok tak máme u každé rodiny přehled, jaké služby a akce byly hrazeny z příspěvku na výkon PP a jaké služby a akce rodina využila. Je zde i přehled podporovaného kontaktu s biologickou rodinou. Patří sem termíny jakéhokoli podporovaného nebo řízeného kontaktu s biologickou rodinou klíčovým pracovníkem.

**c) Dotazník zpětné vazby klientů k službám a akcím DPD (příloha 07)**

Dotazník zpětné vazby, zasílaný klientům vždy jednou za 2 roky.

**Termíny a zodpovědnost za hodnocení naplňování cílů dohody:**

**Klíčový pracovník** hodnotí naplňování cílů dohody průběžně prostřednictvím návštěv v rodině, prostřednictvím systematické práce s “budgetem rodiny” a “tabulkou dohod.” Minimálně 3 x v roce se pak zaměřuje na zhodnocení naplnění cílů dohody. Jedná se o období:

- **leden/únor** - KP společně s rodinou zhodnocují uplynulý rok a plánují společné cíle práce na nový rok (tzv. “cílování práce s rodinou”, včetně vzdělávacího plánu (který je součástí budgetu rodin).
- **červen/červenec** - vypracování první zprávy pro OSPOD za uplynulých 6 měsíců, kde je souhrn počtu osobních schůzek s rodinou, popis průběhu provázení, kontaktu dítěte s biologickou rodinou, absolvované vzdělávání a další využité služby.
- **prosinec/leden** - vypracování druhé zprávy pro OSPOD za uplynulých dalších 6 měsíců provázení + kontrola tabulky budgetu s údaji v účetnictví (společně s účetní)

**Koordinátor provázení** hodnotí naplňování cílů dohod klientů průběžně prostřednictvím:

- **porad klíčových pracovníků** 1x měsíčně (konzultace, metodické vedení, zodpovídání dotazů, hlídání žádostí o IPOD apod.)
- **kontrola tabulky dohod daného roku 2x ročně (srpen/září a leden/únor)** koordinátor se zaměřuje na kontrolu počtu osobních schůzek v rodinách za uplynulé období, počtu odeslaných zpráv pro OSPOD.
- **kontrolou spisové dokumentace a tabulky budget rodiny 1x ročně.** Podrobná kontrola spisové dokumentace všech pracovníků. Porovnání s tabulkou dohod.

## Plánování průběhu pobytu dítěte v PP aneb cílování práce s rodinou (standard 10 c)

Plánování průběhu pobytu dítěte v PP je součástí práce klíčového pracovníka a v DPD je realizováno prostřednictvím stanovování cílů společné práce KP a rodiny (pěstounů a dítěte) na daný kalendářní rok. V hantýrce DPD tento proces nazýváme “cílování práce s rodinou.”

### Cílování práce s rodinou

- probíhá vždy na jedné z prvních schůzek s rodinou v daném kalendářním roce. Podílí se na

- něm KP, pěstouni a ideálně také děti, jež dosáhly školního věku
- navazuje na IPOD (tedy pokud je vypracovaný) a vyhodnocení situace dítěte OSPODem (pokud jej poskytnou k nahlédnutí). Pokud IPOD KP stále nemá k dispozici, je to další z důvodů se o něj u OSPOD připomenout, případně nabídnout pomocnou ruku s vypracováním (nikoli vypracovat za OSPOD, spíše se účastnit, dodat společně s rodinou informace). Je možné, aby zpracování IPOD a cílování práce s rodinou byl totožný proces. Ale pokud IPOD chybí, cílování chybět nesmí.
  - primárně vychází ze základního cíle stejného u všech pěstounských rodin: zdravý tělesný i duševní vývoj dětí, podpora sebevědomí dítěte, jeho vlastního zvládnutí běžných situací, zajištění jeho práv. Podpora pěstounů v jejich výchovné a pečující roli.
  - vychází ze zhodnocení splnění cílů předchozího roku, ze zhodnocení aktuálních potřeb rodiny (pěstounů a jednotlivých dětí) a z hodnocení vzájemné spolupráce rodiny a KP
  - cíle společné práce na daný rok by měly být maximálně konkrétní, popisující, čeho chce KP dosáhnout, opatřeny názvem CÍLOVÁNÍ ROK a datem
  - není vhodné mít příliš mnoho cílů. Je jednoznačné, že společně KP a rodina budou přes rok řešit řadu různých aktuálních potíží. Cíle, které jsou stanoveny, pak odrážejí systematickou práci s rodinou nezávislou na dílčích aktuálních problémech. Pokud se objeví něco výrazného v průběhu roku, na čem je potřeba systematicky pracovat, přidá se to jako nový cíl.
  - vyhodnocení splnění cílů je také písemné a součástí spisu, a zaměřuje se na to, co se podařilo (a jak) a co nikoli.

*Např. Cíle na rok 2016 (stanoveny společně s rodinou 17.1.2016):*

1. *seznámení KP s rodinou do hloubky a nastavení důvěry jako první krok společné práce (zrekapitulovat životní příběh dětí, vývoje pěstounství, vzájemné sdílení běžného života dětí)*
2. *hledání řešení problémů s chováním Honzy ve výuce (společná návštěva učitelky, plánování dílčích postupů s Honzou a školou, nastavení motivačního systému pro Honzu)*
3. *8. 6. 2016 přidáno: příprava asistovaného kontaktu rodiny s otcem (po 4 letech od posledního setkání) - zahrnuje přípravu Honzy, setkání s otcem, přípravu pěstounů, předání informací, realizaci AK, spolupráce s OSPOD*

## Vzdělávací plán pěstounů (standard 10 d)

Vzdělávací plán pěstounů vytváří klíčový pracovník společně s pěstounem na počátku každého kalendářního roku (leden, únor) a úzce souvisí s cílováním práce s rodinou (součástí je pojmenování potřeb dítěte i pěstounů), plánováním účasti na akcích DPD, případně plánováním využívání dalších služeb. **Vzdělávací plán je tvořen zápisem plánovaného vzdělávání do tabulky Budget rodiny.** Zde je na počátku roku zaznamenáno:

- výběr konkrétní vzdělávací akce s termínem (např. pobyt rodin DPD, anebo klub pěstounů ve vyjmenovaných termínech, četba literatury s testem)
- počet plánovaných získaných hodin vzdělávání (1hodina vzdělávání = 45 minut)
- organizace, která akci realizuje, případně lektor vzdělávání
- cena za vzdělávání, dohoda spoluúčasti za stravu, případně ubytování

V průběhu roku je posléze do sloupce "realizováno" buď zaznačeno ANO (pěstoun plánované vzdělávání naplnil) nebo NE (je nutné naplánovat nové dodatečné vzdělávání)

### Postup hledání vhodného vzdělávání:

1. KP s pěstouny pojmenuje, zda existuje specifické téma vzdělávání, které by jim mohlo pomoci v jejich aktuální situaci (např. seminář o ADHD, když dítě nastoupilo do školy, identita dítěte, když se dítě začíná ptát po rodičích apod.) Posléze pěstouni s případnou pomocí KP hledají a zajišťují si toto vzdělávání (ať již organizované DPD nebo jinou organizací)
2. KP s pěstouny bez aktuální specifické potřeby vzdělávání vybírají vzdělávací akci primárně z nabídky vzdělávacích akcí DPD. Jestliže si vhodné vzdělávání nevyberou, je možné vybrat jakoukoli vzdělávací akci jiných organizací a institucí. Takovou musí KP pěstounovi schválit a

dohodnout s ním finanční úhradu (zda bude či nebude spoluúčast na stravu a ubytování a v jaké výši)

- Uznána jsou témata vzdělávání, která se dotýkají výchovy a vzdělávání dětí, potřeb a práv dětí, zachycující zkušenosti jiných pěstounských rodin, osudů dětí s náhradní výchovou, přístupu k dětem a tvorbě pro ně podnětného prostředí. Při sporu KP a rodiny o to, zda je téma vzdělávání uznatelné do plnění povinnosti, rozhoduje odborný garant.

#### Formy vzdělávání:

- vzdělávací akce: pobyty pro pěstouny, pobyty pro celé rodiny se vzděláváním pěstounů, semináře, kluby pěstounů, workshopy, vše v organizaci DPD anebo jiných organizací
- online vzdělávání (webináře)
- četba knihy v domácnosti s následným testem (vyhodnocuje KP) - využívaná v případech kdy z objektivních důvodů pěstoun nemůže docházet na vzdělávací akce (výčet knih s připraveným testem mají k dispozici KP)
- knihovna DPD: půjčování odborných a populárně naučných knih, příběhů a metodik bez nároku na uznání absolvovaných hodin

Po absolvování vzdělávání pěstoun má povinnost poskytnout KP kopii certifikátu nebo osvědčení o počtu absolvovaných hodin na dané téma. Toto je zařazeno do dokumentace rodiny.

## Předávání informací (standard 11 a, b, c)

### *Předávání informací o průběhu SPOD dítěte, pěstounům, dalším institucím a NNO*

Předávání informací o průběhu pobytu dítěte v PP a SPOD probíhá

- u dětí** prostřednictvím rozhovoru s dítětem, společným vyhodnocováním cílování práce s celou rodinou, u dospívajících případně možností přečíst si zprávu o průběhu provázení určenou pro OSPOD.
- u pěstounů** prostřednictvím společného vyhodnocováním cílování práce, pravidelným zasíláním zpráv určeným pro OSPOD k připomínkování, zasíláním všech zpráv pro soudy s možností připomínkování nebo alespoň informativně. Pěstouni mohou nahlížet kdykoli do své spisové dokumentace (mimo složku dětí "důvěrné")
- u OSPOD** prostřednictvím pravidelných půlročních zpráv, případně na základě vypracování jiné zprávy (na základě žádosti OSPOD nebo iniciativy KP). Spis není OSPOD přístupný.
- u soudu** prostřednictvím vypracování zprávy pro soud
- u neziskových organizací, institucí, případně odborníků** prostřednictvím zacílených zpráv, které jsou vypracovány a předány jen s písemným souhlasem pěstounů (např. při přechodu pěstounů k jiné organizaci, škole, psychologovi apod.)

Složka rodiny s celým spisem je k dispozici pouze pěstounům, v případě zletilosti dítěte také dítěti, případně soudu na základě jeho žádosti.

### *Sdílení informací mezi pracovníky*

Ke sdílení informací mezi pracovníky dochází především v době zástupu klíčového pracovníka jiným v době jeho nemoci, dovolené, vzdělávání apod.

V případě zástupu klíčový pracovník vždy emailem informuje své klienty o probíhajícím zástupu, sdělí jim telefonní číslo a jméno pracovníka, na něhož se mohou obrátit. Rodiny jsou informovány, nechť odloží všechny běžné záležitosti až do návratu jejich klíčového pracovníka a na zastupujícího kolegu se obrací v případě naléhavých či akutních situací (nečekaný kontakt s biologickou rodinou, úraz či útek dítěte, vážné problémy s chováním dítěte, přemístění dítěte apod.)

V případě plánovaného krátkodobého zástupu (do 6 týdnů) klíčový pracovník stanovuje za sebe záskok v podobě jiného KP. V případě potíží se zajištěním záskoku toto řeší koordinátor provázení

(zvláště letní zástupy je nutné koordinovat plošně)

Zastupující pracovník má plnohodnotný přístup ke kompletnímu spisu rodiny (v elektronické podobě) a zároveň je dopředu ústně KP rodiny upozorněn, jaké situace a okolnosti jsou v rodině aktuálně důležité, mohou nastat, případně také jak je vhodné postupovat.

*(Např. může se nečekaně ozvat otec dítěte a důrazně se dožadovat kontaktu. Ten je však naplánován až na konec prázdnin, neustupovat. V případě jeho vulgarity je vhodné hovor ukončit. Poté otci poslat SMS s termínem domluveného kontaktu a ujištěním, že dle dohody s tímto počítáme)*

### **Předávání informací a celého provázení rodiny mezi KP**

Předávání informací probíhá u kompletního předání provázení jedním pracovníkem druhému. Stává se tak při odchodu KP na mateřskou dovolenou, ukončení pracovního poměru KP, dlouhodobé nemoci KP apod.

**Pokud jde o předání rodiny dopředu plánované** (např. odchod na mateřskou dovolenou), pak odstupující klíčový pracovník nového pracovníka představuje osobně přímo v rodině. Jednou až dvakrát navštěvuje rodinu jak původní KP, tak nový pracovník (je představen pěstounům i dětem). Dochází tak nejen k předání informací, ale také přenosu důvěry. Nový KP má přístup ke kompletní spisové dokumentaci, společně s odcházejícím pracovníkem alespoň 6 týdnů konzultuje práci s rodinou (lepší pochopení přístupu k rodině). Rodina je o změně pracovníka informována osobně s maximální citlivostí, ubezpečena, že oba pracovníci udělají maximum, aby přechod proběhl hladce. Je nutné vyslovit pochopení pro nepříjemnost této situace. Každá změna KP je pro rodinu zátěží (nutné zvykat si na nového pracovníka, znovu vytvářet důvěru, sdílení citlivých rodinných informací s další osobou)

**Pokud jde o předání rodiny nečekané** (např. nečekaný odchod na rizikové těhotenství, úraz KP), je nutné, aby odborný garant nebo koordinátor služby situaci klientům pečlivě vysvětlil, a to nejlépe osobně či telefonicky. Posléze se přijíždí nový KP rodině představit. K dispozici má úplnou spisovou dokumentaci rodiny, kterou si musí poctivě nastudovat.

### **Přístup k informacím o provázení rodině**

Plný přístup k informacím o provázení rodině mají pouze klíčoví pracovníci DPD, dále koordinátor provázení a odborný garant (všichni s pověřením SPOD).

Další pracovníci DPD mají informace vztahující se pouze k jejich náplni práce. Například členové respitního týmu mají k dispozici dotazník o dítěti, vedoucí vzdělávací akce základní informace o pěstounech (jméno, adresa, email, telefon) a obecnou zkušenost pracovníků s daným klientem v dané službě *(např. konkrétní pěstoun nemá rád interaktivní techniky a velmi se obává kontaktu dítěte s biologickou rodinou, nicméně je vhodné s ním pracovat na pochopení významu podpory identity dítěte)*

### **Změna klíčového pracovníka**

Pěstouni mají právo zažádat o změnu klíčového pracovníka, a to i bez uvedení důvodu. Podávání žádosti o změnu je uvedeno v dohodě o výkonu PP.

Klíčový pracovník má právo zažádat Správní radu o převedení „jeho“ rodiny na jiného klíčového pracovníka, a to z důvodu kapacity (nezvládá kvalitně pečovat o daný počet klientů v rámci jeho pracovní doby) nebo když výjimečně nezvládá poskytovat klientovi kvalitní péči na základě vlastních předsudků, nesympatie, či projekce svých vlastních problémů do klienta, a to přesto, že toto řešil v rámci své supervize. Takovýto návrh Správní rada pečlivě prozkoumá a následně rozhodne. Klientovi bude krok řádně vysvětlen a bude převeden k jinému klíčovému pracovníkovi.

### 3. Provázení před uzavřením dohody

V praxi se občas setkáváme s nejednoznačností toho, odkdy začneme rodinu provázet procesem PP. A to proto, že některé rodiny se na nás obracejí již na počátku jejich cesty a my jim poskytujeme informace o NRP, PP, procesu schvalování k PP. Posléze s nimi v rámci konzultace řešíme dílčí problémy, jež řeší v přípravách k PP, a následně s nimi předběžně jednáme o uzavření PP a společně s nimi čekáme na svěřeni dítěte. Poté dochází k přípravě na přemístění a teprve posléze k podepsání dohody (až po rozsudku soudu). Je proto nutné rozlišovat poradenství k PP a provázení PP.

#### Poradenství:

- **Jde o nárazovou časově ohraničenou konzultaci**
- **Týká se obsahem:** informace o PP, informace o procesu schvalování, krátkodobé poradenství k problému v rámci příprav, ohraničené poradenství, k již probíhající PP (dohoda je sepsána jinde)
- **Může poskytovat kterýkoli z pracovníků s pověřením k SPOD**

#### Provázení před uzavření dohody:

- Počítáme od doby, kdy hovoříme o konkrétním dítěti, které se nachází v procesu přechodu nebo případném přechodu do pěstounské péče a pěstouni deklarují uzavření dohody s DPD
- Dítě je oficiálně vytipované k PP u dané rodiny nebo se o tom intenzivně jedná
- Je intenzivnější, řeší vždy budoucí klíčový pracovník
- Týká se obsahem: přechodu dítěte do rodiny, podpora u soudu, komunikace s institucemi
- S rodinou máme uzavřenou smlouvu o předběžném provázení (předtím je nutné mít oficiální dokument o tom, že dítě je svěřeno nebo je plánováno svěřeni do péče klienta)
- s rodinou zakládáme spis provázení, kde je vyplněna hlavička a jsou vedeny alespoň stručné záznamy, které jsou nadepsané jako předběžné provázení

Většina provázení před uzavřením dohody trvá cca 1 až 3 měsíce, dle rychlosti procesu. Pouze výjimečně (při přechodu do PP z hostitelské péče a u přechodu starších dětí nad 10 let) jde o proces delší, v rámci 3 až 12 měsíců. V době provázení před uzavřením dohody, poskytuje odborným garantem nebo koordinátorem přidělený klíčový pracovník plnohodnotné konzultace rodině a dítěti, jako by šlo o klienty s dohodou. **Práce KP (a s tím související náklady), jsou pro klienta zdarma v rámci přípravy na uzavření dohody. Nicméně klientům bez dohody o výkonu PP nelze proplácet jiné služby jako je vzdělávání, psycholog, tábor apod.** Toto si musí hradit rodina sama, případně na akutní služby oddělíme prostředky z darů (nelze však proplácet ze státního příspěvku na výkon PP). Pokud rodina nakonec z objektivního nebo osobního důvodu dohodu o výkonu PP neuzavře, není nijak penalizována, KP uzavře a archivuje spis.

## 4. Spisová dokumentace (standard 13 a)

**Každý klíčový pracovník má odpovědnost za založení, vedení, ukládání, uzavření a archivaci dokumentace jemu svěřených rodin.**

Dokumentace rodin je vedena elektronicky v počítačích klíčových pracovníků, které jsou zabezpečeny heslem. Ukládání dokumentace pak probíhá navíc 2x v roce elektronicky (v prosinci a v červnu) na externí disk v kanceláři a 1x v roce (v lednu) papírově v tzv. zelené složce rodiny v uzamykatelné skříni v kanceláři Svitavy a Teplice. Archivace probíhá v papírové a elektronické podobě po uzavření spisu ve složkách s názvem „archiv.“ Veškerá dokumentace rodiny je vedena v tzv. složce rodiny.

**Od ledna 2017 probíhá zároveň u 1 klíčové pracovnice testování vedení dokumentace v elektronickém softwaru OFICO, které probíhá až do konce března 2017. Poté dojde k vyhodnocení a vytvoření nových pravidel vedení a archivace spisů.**

### Složka rodiny

O každé pěstounské rodině, která má s námi podepsanou dohodu, vedeme dokumentaci o výkonu sociálně-právní ochrany. Tato dokumentace je tvořena tzv. složkou rodiny, která je pojmenována příjmením pěstounů. V případě více klientů stejného jména pak také navíc místem bydliště, například Nováková – Praha. Složka obsahuje dílčí podsložky, které zjednodušují orientaci v materiálech. V tištěné podobě je složka vedena v zelených papírových deskách s vytištěným jménem rodiny, podsložky jsou eurofolie se štítkem v pravém horním rohu, kde je napsáno, o čem jde (např. zprávy pro OSPOD – a v eurosložce jsou všechny zprávy pro OSPOD). V elektronické podobě jde o podsložky, které taktéž obsahují dokumenty stejného ražení. Jedná se nejčastěji o celky jako: zprávy pro OSPOD; soud; kontakt s biologickou rodinou; dotazníky o dítěti; práce s dítětem; certifikáty; žádosti o hlídání; dohoda a dodatky apod. V elektronické podobě zcela zvlášť v hlavní složce je veden tzv. spis rodiny a budget rodiny. Díky tomu je ihned přístupný a dohledatelný. Zde je obsah jednotlivých dokumentů, které nejčastěji jsou o rodině vedené:

- **dohoda o výkonu PP s přílohami**, což znamená včetně souhlasu OSPOD, všech dodatků a změn
- **spis rodiny (příloha č. 10)**: Elektronický dokument má název „PROVAZENI\_prijmenirodiny.“ Spis má předepsanou formu na základě formuláře. První strana (dvoustrana) obsahuje základní údaje o rodině, které jsou pro spolupráci potřeba. Zvláště v oddělení „další kontakty“ je potřeba si zaznamenat všechny, s nimiž rodina nebo my spolupracujeme v zájmu rodiny (např. zde může být i nadační fond, terapeut, třídní učitelka apod.) Tyto informace jsou průběžně aktualizované a proměňují se v průběhu času. Další strany spisu jsou pro jednotlivé záznamy práce s rodinou. Vedeny jsou chronologicky, nejnovější údaje jsou na konci. Tímto zajišťujeme při tištění spisu možnost tisknout jen nové informace. **Záznamy jsou odděleny tmavě zelenými bloky, které označují nový kalendářní rok. V tomto zeleném bloku je vždy stručně zaznamenáno zhodnocení jednotlivých cílů práce s rodinou v předchozím roce a cíle na nový kalendářní rok (viz. plánování pobytu dítěte v PP aneb cílování práce s rodinou)**

Každý jednotlivý záznam je oddělen zeleným řádkem, v němž je přesná datace, uvedeno, zda šlo o návštěvu v rodině, osobní setkání jinde, email či telefonát a případně název toho, co se řešilo (pro snadnější orientaci). Každý zápis plánovaného osobního setkání má svou strukturu. Obsahuje oddíly: **Cíl návštěvy, Rozhovor s pěstouny, Práce / hra s dítětem, Úkoly pro pěstouny, Úkoly pro KP**. Podrobnost zápisu odpovídá závažnosti situace. Nicméně v zápise by se měly objevovat všechny relevantní informace. Pokud s dítětem realizujeme nějakou techniku práce a tato je otevřená pěstounům (dítě s tím souhlasí), pak do zápisu vkládáme malou ilustrační fotku práce s dítětem (fotka ekomapy, obrázku, figurky z plastelíny, maňáskového divadla apod.) Pokud je takovýchto fotek více, ukládají se do samostatné

podložky – práce s dítětem. Ke spisu mají pěstouni přístup kdykoli o to požádají, případně můžeme jednou za rok či za dva roky poslat k nahlédnutí. Ke spisu nebo jeho části může mít komentovaný přístup i dítě (přiměřeně věku).

- **budget\_rodiny (příloha 09):** formulář v excelové tabulce, kde každý list je určen pro jeden kalendářní rok. Zaznamenává se zde plán vzdělávání pěstounů, plán respitní péče a její forma, zajišťovaná odborná péče, kontakt s biologickou rodinou. Především jde o termíny, zda plán byl realizován či nikoli, celkové ceny, spoluúčast rodiny, dar a proplacení z budgetu rodiny.
- **Certifikáty:** podložka, kam se ukládají osvědčení a certifikáty (kopie) o absolvovaném vzdělávání obou pěstounů
- **IPODY dětí:** pokud OSPOD nedodal IPOD, opakovaně jej žádáme o dodání, případně nabízíme spolupráci při vypracování
- **Zprávy pro OSPOD:** zprávy o průběhu pěstounské péče jsou zasílány místně příslušnému OSPOD jedenkrát za 6 měsíců, zpravidla v prosinci a v červnu prostřednictvím datové schránky. Zprávy jsou uchovávány elektronicky i papírově.
- **Důvěrné – jméno dítěte:** podložka, která obsahuje informace, jež nám dítě sdělilo ve formátu „důvěrné,“ tudíž nepřístupné pěstounům, rodičům, sourozencům. K této složce nemají pěstouni přístup a jsou o tom informováni. Může k ní mít přístup kolizní opatrovník a soud.

Je samozřejmé, že složka rodiny bude obsahovat i řadu jiných dokumentů, a to v závislosti na potřebě rodiny, problémech, jež jsou řešeny apod. Např. zde jsou záznamy případových konferencí, dohody s biologickými rodiči, informace k identitě dítěte nebo knize života, odborné zprávy od spolupracujících odborníků apod.

## Založení, uzavření, zapůjčení a nahlédnutí do spisu, pořizování kopií

Za založení, vedení a uzavření spisu je odpovědný klíčový pracovník. Spis musí být elektronicky **založen** do 1 měsíce od uzavření dohody. Kontrolu spisů provádí koordinátor provázení minimálně 1x ročně.

Spis je **uzavřen** tehdy, pokud došlo k ukončení dohody nebo ukončení spolupráce s rodinou, která má všechny děti již zletilé. Ve spisu je pak zřetelně označeno datum uzavření spisu, přičemž je přesunut do archivu. Spis je papírově archivován 15 let, a pokud v průběhu této doby nedojde k jakémukoli obnovení, je poté papírová složka skartována. V případě, že spis na nějakou dobu „ožije“ počítá se nových 15 let. Tím je zajištěna kontinuita případné péče (např. pěstouni se po nějaké době stanou pěstouny na přechodnou dobu nebo se na nás obrátí s žádostí o pomoc jejich již zletilému dítěti). Elektronicky spis zůstává v archivu celkem 20 let, a to z důvodu možnosti využití k účelům kazuistiky, nebo jiného metodického či statistického zpracování. Za archivaci a skartaci spisů je odpovědný koordinátor provázení.

**Nahlízet do dokumentace** můžou kdykoli v průběhu pěstouni, případně po domluvě s pěstouny také děti, avšak vždy společně s pracovníkem, který jim k informacím podává srozumitelný výklad. V rámci Děti patří domů, mohou do dokumentace nahlížet klíčoví pracovníci a zaučující se klíčoví pracovníci, dále pak koordinátor provázení a odborný garant, případně členové Správní rady s pověřením k SPOD. Odmítnout nahlídnout do spisu pěstounům nelze, lze odmítnout přístup do podložky „důvěrné“ konkrétního dítěte. V případě žádosti OSPOD o nahlédnutí do spisu je žádost písemně odmítnuta s návrhem vypracování tematické zprávy. V případě odmítnutí nahlédnutí do spisu je o daném odmítnutí vytvořen písemný záznam, který je vložen do spisu.

Vytvořit kopii nebo zaslat elektronickou verzi spisu je možné na základě písemné žádosti pěstounů, zletilého dítěte vyrůstajícího v rodině a soudu.

## 5. Spolupráce s institucemi a organizacemi

Spolupráce s institucemi a dalšími organizacemi je vždy v kompetenci daného klíčového pracovníka. **Velmi důležitá je spolupráce s orgánem sociálně právní ochrany dětí**, která by měla být na bázi vzájemného poskytování informací a společné práce pro rodinu a dítě. Jednou za 6 měsíců (vždy v červnu a v prosinci) klíčový pracovník pro OSPOD vypracovává zprávu o průběhu pěstounské péče a poskytované službě doprovázení. Tuto zprávu vždy před odesláním dáváme k nahlédnutí klientům (pěstounům, případně i starším dětem). Pokud by klienti rádi něco z dané zprávy upravili je možné se s klíčovým pracovníkem dohodnout na změnách, případně mohou ke stanovisku klíčového pracovníka vypracovat i svůj vlastní náhled na danou situaci. OSPOD má také právo vyžádat si kdykoli zprávu navíc. V případě, kdy se v rodině děje něco nečekaného a složitého, je vhodné zaslat OSPOD zprávu navíc z vlastní iniciativy (např. ozvali se biologičtí rodiče, řešen vážný problém v chování dítěte apod.) Zprávy by raději měly být dostatečně podrobné, aby měl sociální pracovník přehled a mohl dobře nastavit další IPOD. Také pěstouni, pokud si zvyknou na podrobné zprávy pro OSPOD v době, kdy neřeší vážnější potíže, nebudou v odporu v době řešení složitých situací. Taktéž je možné a žádoucí spolupracovat s daným sociálním pracovníkem na vytvoření či aktualizaci IPOD.

Vítaná a podporovaná je také spolupráce s dalšími organizacemi a institucemi, které jsou s rodinou v přímém kontaktu. Může jít například o **užší spolupráci se školou** (zajištění besedy na téma pěstounská péče, společná návštěva třídních schůzek, řešení asistenta pro dítě), **ranou péčí, NNO zabývající se pomoci biologickým rodičům** apod.



## 6. Setkání klíčového týmu, intervize, supervize

Klíčový tým se setkává osobně 1x za měsíc na celý pracovní den. Setkání probíhá v kanceláři ve Svitavách, nebo v Teplicích. Povinnost účastnit se setkání klíčových pracovníků (porad) má každý KP s úvazkem vyšším než 0,5. Ostatní KP na DPP se účastnit mohou a je to doporučováno, nicméně vzhledem k tomu, že mají ještě jiného zaměstnavatele, respektujeme, že to není vždy možné. Setkání řídí koordinátor provázení, anebo jeden z klíčových pracovníků (dohodnuto při plánování).

Obsah setkání klíčového týmu je vždy upraven podle aktuálních potřeb pracovníků, nicméně naplní pravidelně jsou:

- **Organizační informace:** změny v organizaci, vedení dokumentace, kontrola zaslání zpráv OSPOD, kontrola supervizí, práce se sdílenými dokumenty, diskuze o nových rodinách a kapacitě pracovníků apod.
- **Intervize:** každý KP sdílí cca 1-2 rodiny a jejich situaci, kterou popisuje a ostatní sdělují své postřehy, řešení složitějších případů, příp. Bálintovská skupina
- **Sdílení příkladů dobré praxe:** jeden z pracovníků si připraví případ, který se podařil
- **Rozvoj práce s dítětem:** vzájemné zkoušení nových technik, sdílení zkušeností, kontrola samostatné práce s dítětem

Dále nepravidelně:

- Diskuze nad kvalitou poskytované služby, navrhování zlepšení
- Sdílení provozních problémů, reálné možnosti naplňování služby
- Vzájemná zpětná vazba
- Informace z odborných školení, sdílení nových forem a technik práce
- Informace z akcí DPD, kterých se účastnili naši klienti

Ze setkání klíčového týmu se dělá písemný zápis, který je zaslán také klíčovým pracovníkům na DPP, jež nejsou přítomni.

**Intervize** je prováděna skupinová na setkání klíčového týmu, nebo individuální jako konzultace na vyžádání klíčového pracovníka. Může probíhat osobně nebo telefonicky. Intervizi provádí buď koordinátor provázení, nebo odborný garant. Záznam z intervize není proveden, počet individuálních intervizí může být zřejmý z výkazů práce pracovníků, kde jsou větší intervize zaznamenány.

**Supervizi** má každý klíčový pracovník na plný úvazek individuální, v časové frekvenci 4 až 6 týdnů. Kontrolu docházky na supervizi dělá koordinátor nebo odborný garant. Supervizora si klíčový pracovník může vybrat dle svého uvážení, důvěry a dostupnosti. Musí však jít buď o psychoterapeuta (s výcvikem min. 5 let) anebo akreditovaného supervizora. Je zcela v režii KP, co na setkání probírá, může jít jak o řešení práce v konkrétních rodinách, tak o nastavení pracovních procesů a vztahů s kolegy. Ze supervizí se nevytváří žádný zápis, mají charakter důvěrného rozhovoru.

Pracovníci na částečné úvazky a DPP mohou mít supervizi na základě jejich potřeby. Mohou si o ni kdykoli požádat, nebo u složitých případů jim je doporučena intervizním pracovníkem.

## 7. Psychologické a psychoterapeutické služby

Děti patří domů, z. s. nemá mezi svými zaměstnanci psychologa. Je tomu tak záměrně, protože jsme přesvědčeni, že každé dítě a rodina může potřebovat trochu jiný styl péče, přístup nebo odbornost. Pro některé dítě je vhodnější muž, pro jiné žena, některý odborník ovládá výborně práci s náctiletými a jiný se zaměřuje spíše na malé děti nebo třeba celý rodinný systém. Když tomu připočteme potřebnou dopravní dostupnost, jeví se vhodnější odborného pracovníka vyhledat aktuálně dle potřeb rodiny a dítěte.

Jsme přesvědčeni, že každé dítě po náhlé změně prostředí (přesunu do PP, ÚV, zpět do rodiny) potřebuje odbornou psychologickou nebo ještě lépe psychoterapeutickou péči. Podobně tak i děti, které řeší svou minulost, identitu, projevují se u nich důsledky traumat, mají problémy s chováním, s přijímáním autorit, se začleněním do kolektivu, aj. Z toho vyplývá, že se domníváme, že každé dítě v pěstounské péči by mělo mít nárok na odbornou psychoterapeutickou péči. Současná právní úprava však počítá pouze se zajištěním odborné péče jednou za 6 měsíců. Zkušenost ukazuje, že pokud se objeví problém, většinou vyžaduje intenzivní a dlouhodobé řešení, ideálně psychoterapeutické. Psychoterapie má však 3 úskalí, které se klíčový pracovník snaží aktivně řešit:

- **Pěstouni či dítě terapii nevěří, obávají se jí, stydí se využít:** stěžejní práce KP spočívá v postupné změně postoje pěstounů (příp. dospívajících, kde je to snazší) směrem k důvěře v terapii. Nutné je přesně vysvětlit, jak psychoterapie funguje, jaký je rozdíl oproti běžnému psychologickému poradenství (s nímž občas má rodina neúspěšné zkušenosti), co přesně to obnáší, a že ani terapie nezpůsobuje zázraky, ale pomáhá na pomalém, zato vnitřním přenastavení vzorců v člověku. Ideální je, když KP sám má s individuální terapií zkušenost, kterou je ochoten částečně popsat. Tímto také relativizuje zažité přesvědčení veřejnosti, že „tato péče je jen pro blázný.“ KP se nenechá odradit prvním anebo i opakovaným odmítnutím této péče klientem. Změna postoje může být dlouhodobá, nicméně nikdy není pozdě začít, a zkušenost ukazuje, že cca za 1-2 roky jsou mnozí pěstouni (kteří dříve odmítali) ochotni psychoterapii podpořit (alespoň u dítěte). Velmi důležité je zvědomovat důležitost rodinné terapie, jejíž akceptace rodinou bývá ještě náročnější.
- **Psychoterapie je velmi drahá a dlouhodobá záležitost.** Cena v závislosti na regionu 500-1000 Kč za 50 min, pro úspěšnost vhodné docházet alespoň ½ - 1 rok, ideálně každý týden. Bohužel státní příspěvek na výkon PP 48000 Kč na rodinu od Úřadu práce nemůže pokrýt náklady na terapii (tato částka je přiměřená na provázení, respit a vzdělávání). Roční docházka jednoho dítěte á 600 Kč vychází na 24 000 Kč minimálně (bez letních prázdnin). Proto tato služba není automatickou, navzdory její potřebnosti. U jednotlivých rodin tak KP vyhodnocují míru potřebnosti terapie a případně hledají způsoby, jak terapii hradit. Málokdy je možnost, aby ji hradila rodina, nicméně hledáme alespoň částečnou možnost spoluúčasti. Dále je terapii možno po dohodě s koordinátorem či odborným garantem hradit z účetního střediska Solidarita. Toto však není trvale udržitelné řešení, a proto hledáme sponzorské dary fyzických i právnických osob. Úspěšné bývají malé granty pro individuální osoby od různých nadačních fondů, kde se pokoušíme anonymně popsat kritický stav v rodině a získat tak prostředky nutné k zajištění terapie. **Financování terapie je tak stálý a dlouhodobý problém zajištění této služby.**
- **Dostupnost vhodných terapeutů.** Přestože se situace v posledních dvou letech zlepšila, i nadále máme problém najít terapeuty zkušené nebo alespoň ochotné pracovat s dětmi mladšími 12 let věku mimo velká města jako je Praha nebo Brno. Také pro dospívající není nabídka terapeutů ještě dostatečná, nicméně již není tak beznadějná. Úkolem KP je proto orientovat se v nabídce služeb, aktivně vyhledávat vhodné terapeuty a navazovat s nimi spolupráci.

## 8. Kontakt KP s pěstouny

Kontakt s rodinou je postaven především na pravidelných návštěvách klíčového pracovníka v domácnosti pěstounské rodiny, kde se co dva měsíce setkává s pěstouny i s dětmi, naslouchá jejich starostem i radostem, konzultuje složitější situace, sdílí, hraje si či pracuje s dětmi i dospělými, zprostředkovává nejrůznější služby apod. Osobní kontakt doplňuje kontakt pomocí telefonu a emailu, kdy pěstouni mohou počítat s poradenstvím, dílčí konzultací či s pouhým sdílením složitějších situací, se kterými se v rámci pěstounské péče setkávají.

Kontakt s rodinou je také podpořen v rámci setkání s klienty při pobytech pro děti, pobytech a akcích pro celé rodiny a vzdělávacích akcích. Účast na těchto akcích je dalším přínosem pro vzájemné poznání se jak pro pěstounskou rodinu, tak pro klíčového pracovníka.

Není nutné, aby se každou návštěvu klíčový pracovník setkal osobně a o samotě se všemi členy rodiny, je však přínosné, pokud se podaří přizpůsobit návštěvy tak, aby jednou za čas mělo každé z dětí příležitost hovořit, pracovat či si hrát s pracovníkem o samotě tak, aby pracovník mohl vnímat reakce dítěte a dítě mohlo probrat i věci, které nechce sdílet spolu s pěstouny. Každé setkání pak KP má rezervován prostor zvláště pro děti a zvláště pro dospělé. Doba strávená s rodinou by měla být v rozmezí 1,5 – 3 hodiny, přičemž polovina času by měla být věnována dětem. Samozřejmě jsou možné výjimky v obou směrech (celodenní setkání s rodinou nebo jen krátké hodinové setkání s rodinou), ale neměly by být pravidlem. Taktéž je možné plánovaný kontakt uskutečnit v průběhu některého z pobytů, avšak jen tehdy, pokud pracovník a pěstoun budou mít možnost spolu hovořit alespoň 1 h o samotě.

### Vytvoření důvěry

Jako jeden z nejtěžších a zároveň nejdůležitějších úkolů, který klíčové pracovníky čeká, a který zároveň pěstouni očekávají, je vytvoření důvěry mezi pěstouny a klíčovým pracovníkem a mezi dítětem a klíčovým pracovníkem. **Sami pěstouni tuto roli vnímají jako pro ně nejdůležitější, ale zároveň pro ně samotné nejobtížnější přijmout.**

Zavedení statutu klíčového pracovníka v době, kdy pěstouni mají děti již např. 13 let v péči a vždy si museli poradit sami, nebo např. u poručníků, kteří jsou zároveň adoptivními rodiči dalších dětí, přičemž mezi nimi nedělají rozdíly (a děti ani nemusí vědět, že některé jsou v osvojení a jiné v poručnictví), nebo například u příbuzenské pěstounské péče, může být u mnohých rodin vnímáno jako narušení rodinné integrity, které vyvolává silný pocit ohrožení, nejistoty a obrany.

Je potřeba si uvědomit, že budování důvěry je proces dlouhodobý a postupný, navíc u různých lidí různě se vyvíjející. Proto je potřebné především nespěchat a dát vztahu prostor pro růst a vzájemný respekt. Nabourání nebo nedostatečné vytvoření důvěry může např. způsobit přílišný a necitlivý tlak na kontakt dítěte s biologickou rodinou. Je potřeba počítat s tím, že důvěra se vytváří u běžné rodiny zpravidla celý první rok, u příbuzenských pěstounů (kteří mají mnohdy s institucemi negativní zkušenosti), nebo nedůvěřivých rodin i dva či tři roky. Je to způsobeno tím, že nám sdělují málo relevantních informací, a proto se nemohou přesvědčit o tom, že jim jsme schopni pomoci. Rychlému vytvoření důvěry napomáhá aktivní a angažované doprovázení v období krize. Při vytváření důvěry se zaměřujeme na sdílení radostí i starostí, detailního, avšak spontánního poznávání rodinného systému a jeho akceptaci, drobné konzultace, pomoc s „externími problémy“ jako jsou školní úspěšnost, práce s pozorností, plánování akcí pro děti apod.

Ideálně v danou dobu je vhodné věnovat dostatečný prostor pro poznávání se s dětmi, a to nejlépe v průběhu společné hry či aktivity. Vhodné je však nové rodině rovnou nastavit pravidla samostatné práce/hry/povídání s dítětem (i kdyby zpočátku s otevřenými dveřmi).

Vytváření důvěry může mnohdy napomoci otevřené verbalizování situace, rozpaků a pocitů, a to jak s pěstouny, tak se staršími dětmi. Je vhodné pojmenovat, že to pro rodinu musí být velká změna, když k nim nyní má někdo tak pravidelně chodit, sdílet, že lidé většinou v těchto chvílích cítí rozpaky,

nejistotu, strach apod. Podobné pocity a mnohé jiné mohou mít i samotné děti. (viz oddíl Práce s dětmi)

V rámci urychlení vzniku důvěry významně pomáhá absolvování společné vzdělávací nebo pobytové akce pro pěstouny či akce pro děti, kde jsou klienti přihlášení.

S nastavením důvěry může pomoci také oslovování, případně určení vykání či tykání. Pokud je vhodné a otevřené prostředí, není potřeba se tykání bránit, je však nutné mít na paměti, že přátelskost je důležitá, avšak zároveň je potřeba stále si udržet nadhled odborníka a dát rodině hranice, že z naší strany nemůže jít o hluboké přátelství, protože by mohlo bránit odbornému nadhledu (zvláště u rodiny, které jsme výrazně pomohli v krizi, tato tendence často nabývá intenzity a jde o těžký úkol pracovníka hranice jednoznačně nastavit).

## Plánování návštěvy

Termín návštěvy by měl být optimálně dohodnut 2 týdny dopředu, ale je možné se s rodinou dohodnout individuálně. Zcela nepřijatelné jsou však tzv. „přepadovky“ tedy nenahlášené návštěvy, které narušují řád i integritu rodiny.

Před každou návštěvou je třeba **mít nastaven cíl**, kterého chceme dosáhnout s pěstouny a cíl, kterého chceme dosáhnout s dítětem či dětmi. Tento cíl na začátku setkání vždy probereme s pěstouny a případně upravíme podle toho, co je nyní nejdůležitější.

## Obsah běžné návštěvy

Každé setkání by mělo mít podobnou formu na počátku a na konci. Na začátku setkání jde o vymezení času a cílů setkání (co chceme za danou dobu stihnout), na konci o spontánním pojmenování pocitů ze setkání (alespoň z naší strany), předběžné shrnutí, co se bude dít v následujícím období (dílčí úkoly), případný plán dalšího setkání a ujištění, že se kdykoli mohou telefonicky ozvat.

Setkání je možné realizovat jak v domácnosti klientů, kde je zajištěno dostatek soukromí, tak je možné vydat se i s dětmi společně na výlet, být venku s dětmi na zahradě, potkat se ve městě, případně i na pracovišti pěstounů, jít s dítětem něco nakoupit nebo jej doprovodit do kroužku apod. Vždy by však místo mělo být domluveno dopředu tak, aby rodině vyhovovalo.

Každá návštěva by měla být rozdělena na dvě části, část věnovaná individuálně pěstounům a část, kterou věnujeme dětem. Nyní pouze k části pěstounů.

S pěstouny je možné řešit plán respitu, vzdělávání, čerpání budgetu (viz. níže), ale zároveň je samozřejmě zabývat se aktuálními problémy, které rodina řeší a poskytovat **prosté sdílení**, pouze občas doplněné o další nápady k řešení. Vycházíme z předpokladu, že pěstouni jsou nejkompentnější osoby v životě dítěte, jelikož oni dítě nejvíce znají, mnohdy už s dítětem zažili mnoho složitých a vyzkoušeli několik různých výchovných přístupů a metod tak, aby dítě bylo ve svém okolí alespoň v rámci svých možností úspěšné a co nejvíce spokojené. Proto není potřeba zvláště zpočátku, hledat alternativní způsoby a všelijaká nová či nevyzkoušená řešení, která by mohla vést k úspěchu. Mnoho pěstounů dokáže samo najít adekvátní řešení, co jim však chybí, je možnost sdílet, někomu, koho to opravdu zajímá a problematice rozumí, vše sdělit. Nahlas přemýšlet nad různými alternativami, zvažovat jejich přínosy a rizika, přemýšlet nad krizovým plánem a tím, jak budou postupovat dál. **Ventil frustrace**, kterou často pěstounství přináší (životy dětí nejsou jednoduché a návody k nim neexistují) je mnohdy to, co nejvíce potřebují a ve výsledku rodině nejvíc pomůže. Ventil emocí a pocit, že na to všechno nejsou pěstouni sami, může významně pomoci předcházet syndromu vyhoření, kterým jsou pěstouni ohroženi (čímž je sekundárně ohroženo i dítě), ale i zvyšovat dovednost pěstounů nacházet ideální řešení. Samozřejmostí je, že jde stále o dialog (nikoli monolog), avšak z naší strany převažuje aktivní naslouchání, parafrázování, zrcadlení, shrnutí, otázky apod.

Teprve když pěstouni vypověděli, co je trápí a **sami se ptají po názoru** klíčového pracovníka, přichází ideální prostor pro **konzultaci, poradenství, společné hledání řešení, hledání jiných úhlů pohledu, zprostředkování náhledu**. Jde o prostor pro navrhování nejrůznějších, mnohdy i tvůrčích způsobů řešení, alternativ apod. Je dobré být připraven, že většina potíží, které se s dětmi řeší, nemusí mít žádné dokonalé řešení a už vůbec ne s rychlým zlepšením. Uvědomit si, zda potřebujeme řešit příčinu problému nebo jen jeho projev. Často obojí najednou, ale je vhodné zvědomit, co používáme k čemu. Je možné stanovovat dílčí cíle a postupné kroky s jednoduchým plánováním, jak jich za daný úsek chceme dosáhnout. Vždy by však měly být reálné.

Pěstouni mohou přijít na setkání **s dotazem z oblasti dávek, práva okolo PP, žádostí soudu, neporozuměním oficiálními dokumenty, z oblasti pedagogiky či psychologie**. Nejsme povinni vždy znát automaticky odpověď na cokoli (i když by to bylo pěkné) – nebudme proto z toho překvapeni. Pěstouni se většinou v daných oblastech pohybují už dlouho, základy znají, a tak když něčemu nerozumí, je to většinou komplikovanější věc. V rámci setkání je prostor pro společné hledání odpovědí (na internetu, v zákoně, vyhlášce, voláním do poradenských center apod.) nebo je legitimní pěstounům sdělit, že toto nevíte, ale poptáte se svých kolegů, případně se to pokusíte zjistit do příště nebo do jasně stanoveného data. Takovýto úkol je potřeba zaznamenat do zápisu.

**Nejčastěji** pěstouni potřebují řešit výchovné problémy dětí a problémy dětí se školou, případně pomoci s kontaktem s biologickou rodinou. U výchovných témat bychom měli zvládnout předat jak základy, tak zkoušet vymýšlet alternativní přístup, ideálně však společně s dítětem. U potíží se školou často mnoho pomůže, pokud dojednáme setkání s učitelem, kterého se sami účastníme a pokusíme se nastavit pouze dílčí úsek, který má dítě zlepšit (opravdu to nejde tak, jak si učitelé představují, že dítě najednou bude hodné, nebo vždy připravené – spíše se zaměřit jen na matematiku, jen na poslušování s Honzou – a v tomto dohodnout společný postup: dítě, pěstoun, učitel). Už samotná situace, že pěstoun není ve škole sám, ale jde s ním někdo, kdo stojí na jejich straně, podporuje vzájemnou důvěru.

V případě, že jste se **dotkli tématu, které je pro rodinu citlivé a těžké** a klíčový pracovník vnímá, že **pro pěstouny nebo pro dítě by bylo žádoucí téma rozvíjet**, obohatit o další názory a informace – tzn. **hlouběji jej pochopit (a zavést do života)**, je dobré toto rodině citlivě sdělit a naplánovat si k tomu nějaké společné setkání, doporučit literaturu, rozvinout diskuzi, kde však obě strany jsou stejně silným partnerem. Takovýto tématem může být otázka identity dítěte, biologické rodiny a kontaktu s ní apod. Takovéto diskuze jsou pro pěstouny velmi citlivou oblastí a pěstouni se mohou cítit ohroženi. Navzdory tomu, že to pro klíčového pracovníka není příjemná součást doprovázení, je nutné se těmto **problémům nevyhýbat a naopak plánovaně, citlivě a velmi postupně se jimi zabývat**. K tomu mohou napomoci setkání klíčových pracovníků či supervize. V takovýchto situacích je potřebné oceňovat snahu pěstounů a jejich velké nasazení ještě více. Dobrý vztah mezi pěstounem a klíčovým pracovníkem zde hraje zásadní roli, aby vedení bylo pozitivně přijato.

## Plánování respitu a vzdělávání

V průběhu jednotlivých setkání by měl klíčový pracovník spolu s pěstouny zvládnout plánovat termíny a formu respitní péče a termíny a obsah vzdělávání, jež by chtěli pěstouni v daném roce absolvovat.

Respitní péče je možné realizovat jak z nabídky DPD, tak jiných organizací nebo i hlídáním dětí osobou, kterou si rodina vybrala. Nabídka DPD se rok od roku drobně mění, nicméně zahrnuje jak víkendové, tak vícedenní pobyty, vždy se zajištěnou individuální péčí každému dítěti (přijímáme všechny děti, včetně vážných hendikepů a poruch chování). Z nabídky jiné organizace mohou vybírat z jakýchkoli pobytů pro děti, může jít o soustředění se sportovním oddílem, skautský tábor, aj. Pokud dítě zvládá pobyt v běžné skupině, povzbuzujeme pěstouny k táborům v přirozeném prostředí (příměstský, dům dětí a mládeže), oproti pobytům DPD, kde jsou děti z pěstounských rodin. Také je možné nabídnout rodině asistenta, který by se s dítětem účastnil běžného tábora, místo našich specializovaných.

Cena pobytu nebo příspěvek na něj se odvíjí od aktuální nabídky služeb s ceníkem. Na pobyty DPD přijímáme všechny děti z pěstounské rodiny (i děti biologické), avšak příspěvek na tábor/hlídání je

možné použít pouze pro děti svěřené do PP. Plán respitu a jeho realizace, včetně ceny, spoluúčasti, příspěvku se zapisuje do tabulky budgetu.

**Plánování vzdělávání viz. kapitola vzdělávací plán.**

## Práce s budgetem, ceníkem, středisko Solidarita

**Roční státní příspěvek na jednu rodinu je 48000 Kč**, v případě, kdy je dohoda platná všech 12 měsíců v kalendářním roce. Pokud tomu tak není a dohoda je uzavřena až v průběhu roku, je roční příspěvek na rodinu počítán 4000 Kč krát počet měsíců v kalendářním roce, po které je smlouva reálně platná. **Část reálného příspěvku rodiny pokrývá náklady organizace** na zajištění z dohody vyplývajících závazků, a to především mzdy a odměny klíčových pracovníků rodin, odměny koordinátorů služeb, náklady na cestovné, komunikační služby apod.

**Druhá část ročního příspěvku tvoří tzv. budget rodiny** [badžet rodiny]. **Poměr jednotlivých částí budgetu a nákladů organizace je stanoven vždy v aktuálním plánu na daný rok.** Budget rodiny je virtuální rozpočet u DPD, ze kterého může rodina čerpat na pokrytí svých zákonných nároků a v případě, že budget dostačuje, pak i pokrytí dalších účelných potřeb rodiny související s pěstounstvím (respit navíc, pobyt rodin, terapie dítěte apod.). V případě, kdy budget nedostačuje na pokrytí zákonných nároků rodiny, organizace garantuje jejich zajištění z jiných zdrojů, a to především čerpáním z účetního střediska Solidarita nebo z dotací a darů. V případě, kdy rodina v daném roce nevyčerpá plně svůj budget, pak se prostředky z tohoto budgetu přesouvají do účetního střediska s názvem **Solidarita**. Toto středisko je určeno především k financování zákonných nároků velkých pěstounských rodin a k poskytování odborné péče rodinám v akutní krizi, případně dofinancování dalších nákladů provázení.

Čerpání budgetu rodiny je potřeba průběžně plánovat, za což nese zodpovědnost klíčový pracovník rodiny a používá k tomu excelovskou tabulku budget rodiny (příloha 09).

Budget je určen přednostně pro zajištění zákonných nároků pěstounů (14 dní respitu, 24 h vzdělávání, odborná pomoc jednou za 6 měsíců), případně i dalších potřebných služeb. Tyto služby pěstouni mohou čerpat buď přímo od naší organizace (naše tábory, naše vzdělávání) nebo externě od jiných organizací a dodavatelů.

Budget mohou rodiny použít na pokrytí nákladů na služby jakéhokoli člena rodiny, nezávisle na tom, zda jde o děti v PP, osvojené, biologické, pěstouna či pěstounku, jejich manžele či partnery žijící s nimi ve společné domácnosti. Vycházíme z předpokladu, že rodina funguje jako systém, a tak není možné, aby někdo nárok měl a jiný nikoli jen proto, že je každý v jiné právní situaci. Zároveň vycházíme z předpokladu, že rodina si může odpočinout jen tehdy, pokud má zajištěnou péči o všechny děti, nejen o přijaté, nebo že terapie jakéhokoli člena rodiny přispěje k lepšímu fungování rodiny jako celku. (Výjimku tvoří externí tábor pro biologické děti, který nemůže být proplacen dle materiálu ÚP)

**Poměrně nestandardní filozofie budgetu** (v ČR víme jen o jedné další organizaci, která se inspirovala naším systémem) stojí na přesvědčení, že pěstouni by měli znát reálné ceny za poskytované služby, měli by vědět, kolik jim přispíváme my a kolik je spoluúčast, a také by měli vědět, proč jsou ceny takové, jak jsou (vysvětlujeme). Zároveň jsme však přesvědčeni, že možnost spolupodílet se na výběru služeb je důležité ponechat v kompetenci právě pěstounů, kteří nejlépe vědí, co potřebují a mohou si tedy služby adekvátně rozvrhnout v rámci svých finančních mantinelů. Důležité je také sdělit, jak se nakládá se zbytkem státního příspěvku, a proto máme transparentní účet. Zde jsou veřejně přístupné jak mzdy klíčových pracovníků, tak i další náklady související s provázením (cestovné, telefony, školení, supervize). Čím více budeme k pěstounům otevření, tím více pro ně budeme důvěryhodní. O to lehčí pak je stát si za svým rozhodnutím, když KP nebo koordinátor neschválí přečerpání budgetu.

## Proplácení akcí a služeb jiných organizací

Pokud pěstoun chce využít služby jiné organizace a počítá s proplácením, je nutné toto dopředu s KP mít dohodnuto (tak, aby KP měl přehled o výši budgetu rodiny). Poté službu absolvuje, zaplatí a nechá si vystavit doklad o zaplacení na jeho jméno. Následně vypíše odpovídající formulář (přílohy 12) – žádost o příspěvek a předá jej klíčovému pracovníkovi anebo pošle do kanceláře. Klíčový pracovník svým podpisem stvrdí proplácení dané částky (anebo žádost po konzultaci s pěstounem upraví), předá účetní, a posléze je částka proplacena na účet pěstouna (případně hotově z pokladny – pro některé babičky je toto jednodušší). Pokud jde o vzdělávání, je nutné navíc odevzdat kopii osvědčení o absolvovaných hodinách, pokud jde o hlídání, předat smlouvu s hlídající osobou (vzor příloha 12h), pokud jde o výpomoc, pak kromě smlouvy o hlídání také potvrzení, že šlo o záležitost nezbytně nutnou (příloha 12g) – jako např. razítko lékaře, soudu, sociálky příp. čestné prohlášení.

## Dohled nad výkonem PP

Většina práce KP je na úrovni podpory rodiny, zprostředkování dalších odborných služeb a poradenství. Nicméně patří sem také dohled nad rodinou a poskytovanou pěstounskou péčí. Ačkoli u většiny rodin je tato role klíčového pracovníka spíše v pozadí, musí být stále ve vědomí. Je podstatné opakovaně si pokládat otázku (alespoň 1x v roce při vyhodnocování cílů), zda péče rodiny je pro dítě prospěšná a žádoucí. Zvláště v situacích, kdy je patrné, že rodina řeší vážné problémy, mít toto stále na paměti. Pokud se postupně ukazuje, že v rodině jsou problémy, které ohrožují dítě – např. alkoholismus nebo jiná závislost, příliš autoritativní nebo hyperprotektivní výchova, neadekvátní tresty, nemoc pěstouna (např. deprese, které jej inhibují v péči o dítě) – tuto otázku si klademe výrazně častěji. Naším cílem je udržet dítě v přirozeném rodinném prostředí, které je však funkční a dítěti přináší bezpečí, jistoty a podporu. Pokud se některý z výše uvedených nebo jinak závažných problémů objeví, aktivně tuto situaci řešíme. Pěstouni musí vědět, jak situaci hodnotíme, musí od nás slyšet, jaké jsou možnosti postupné práce na zlepšení situace. KP pak případ konzultuje s koordinátorem nebo odborným garantem, vždy bere na supervizi a intervizi. Četnost provázení se zvyšuje. Vhodné je vyvolat případovou konferenci zaměřenou na způsob řešení problému, ideálně také úzce spolupracovat s OSPOD rodiny, pokud je to možné. KP pravidelně spolu s intervizním pracovníkem vyhodnocuje situaci dítěte a další postup v nejvyšším zájmu dítěte. Vždy je však na misku vah potřeba na druhou stranu položit rizika přicházející z ústavní péče, a proto toto řešení by mělo být až jako poslední možné.

## 9. Práce KP s dítětem

Každé setkání s rodinou by mělo obsahovat část, kdy jsme v kontaktu s dítětem. Pokud to není proti zájmu dítěte, trávíme vždy čas s dítětem o samotě. Pokud je dítě příliš malé, stydí se a přistupuje k nám jako k cizímu, využíváme společný čas s pěstouny ke společné hře, malování či povídání.

S dítětem je vhodné trávit čas v prostředí jemu známém a příjemném, ideálně např. v dětském pokoji na koberci, na zahradě, možné jsou procházky s dospívajícími po městě, doprovod do kroužků apod.

Práci s dítětem dělíme na volnou hru a povídání, techniky zacílené na sebezpoznání dítěte a techniky zacílené na konkrétní řešení či mapování problému, situaci či zvládnání emocí.

V kontaktu s dítětem je opravdu funkční:

- **Otevřenost a upřímnost** - dítěti říkáme vše tak, jak to doopravdy je. Proč něco děláme, mu otevřeně vysvětlujeme. Sdělujeme také něco ze svého života, a tím danou věc „znormalizujeme.“ Např. řeknu dítěti, že s ním chci dělat ekomapu, protože úplně nerozumím tomu, jak to u nich v rodině funguje a zajímal by mě jeho názor. Když se ptám po tom, kdy bylo naposledy smutné nebo plakalo, také já řeknu, kdy jsem byla smutná a plakala – lidé prostě občas pláčou a jsou smutní.
- **Autenticita a sebejistota** – nesnažit se být s dítětem někým jiným. Ideální je, když je KP svůj, i se svými chybami i se svými přednostmi. Děti dobře poznají, když si na něco hrajeme. Zároveň je dobré si uvědomit, že naše zdravá sebejistota a uvolněnost se pak přenáší na dítě. Pokud vnímám, že si nejsem jistý nebo situace je strojená nebo rozpačitá, nejjednoduší je ji přímo pojmenovat a vše se uvolní. (Např. *je to trošku divné, když se ještě moc neznáme, abychom spolu byli sami, že? I pro mě. Ale navrhuji si to udělat příjemné. Kde je u vás nejlepší posedět?*)
- **Používat slovník dítěte** – dost různý je u pubertáků a u batolat. Na druhou stranu to u těch pubertáků nepřepísknout, spíše volit svůj vlastní uvolněný slovník než vyloženě jeho (to je pak násilné)
- **Nebát se kontaktu s dítětem** – pro ty, kteří nejsou spontánní v kontaktu s dítětem, se těžko radí. Ale je dobré si uvědomit, že ač chceme nebo ne, pořád máme u dítěte jinou roli. Jsme dospělí, jsme z kontroly (klidně to tak pěstouni i dítě mohou vnímat) a pokud se bojíme dělat s dítětem reálnou práci, tak je to pro něj spíš zbytečný čas. Je dobré vědět: Většina dětí touží po tom, aby se jim dospělí věnovali a dali jim pozornost, slyšeli, co říkají. Většina dětí chce, aby někdo řešil to, co je trápí. To, nad čím přemýšlejí. Většina dětí je rychle přátelská.
- **Opravdový zájem + co je podstatné pro dítě** – najdeme v sobě opravdový zájem o dané dítě. Chtějme jej poznat, a dávejme to najevo. Neptejme se na fráze (Co ve škole? Co známky? Co učitelé? Co kluci?), ale ptejme se, co dnes bylo pro dítě důležité? Co ho našťvalo? Co ho potěšilo? Kdo je jeho nejbližší kamarád a proč? Jaká hudba se mu líbí a čím? Hledejme nejen zájem dítěte, ale zájem, který máme s dítětem společný. Tak vzniká přátelství, důvěrný vztah. Udržujme oční kontakt, využívejme milé oslovení dítěte.
- **Dělejme s dětmi techniky** – děti cca od 10 let velmi baví sebezpoznání, děti mladší zase baví zajímavé hry. Připravme si s dětmi vždy nějakou činnost. Možná je i dohoda, že jednou vymyslí program ony a jednou my.
- **Nastavme si, co z našeho hovoru půjde pěstounům** – na závěr se vždy dětí ptejme, co z toho můžeme říci nebo ukázat pěstounům. Pokud to nechtějí, informujme je o založení spisu „důvěrné.“
- **Otvírejme s dětmi aktivně tabuizovaná nebo náročná témata** – kdo jiný by to měl dělat? Pro většinu dětí je to důležité. Může jít o myšlenky na biologické rodiče či sourozence, představy o nich, strachy, šikana, problémy mezi pěstouny, atp. Jen tak můžeme zmapovat, co dítě dál potřebuje.



## První setkání s dítětem

Na první setkání s dítětem je potřeba mít dostatek času, alespoň 1 hodinu, abychom mu mohli sdělit vše potřebné a zároveň s ním navázali přirozený kontakt. Cílem je porozumění dítěte tomu, proč tam chodíme, proč si s ním budeme povídat, co je naším úkolem, co od nás může čekat. Také informace o jeho právech, o tom, jak nás může kontaktovat. Rozhodně KP:

- **Nastaví oslovování a tykání** – křestním jménem, vzájemné tykání (on mně a já jemu)
- **Proč tady jsem** – dítěti sdělí přiměřeně věku vše stejně tak jako dospělému. *Dítě je v PP, zákon říká, že takovým rodinám a dětem má někdo pomáhat, pěstouni si vybrali nás. Jak často budu k nim chodit, povídat si s pěstouny, a potom vždy s ním/nimi. Cílem je zajistit pěstounům školení, proplatit tábory, pomoc s problémy ve škole, pomáhat pěstounům nebo jemu, když si nebudou vědět rady, najít psychologa, když bude potřeba, zjišťovat dítěti informace o rodičích nebo zajistit s nimi kontakt. Povídat si o všem, co ho trápí. Musím pak psát zprávy sociálce a zprávy k sobě do spisu. Je možné si povídat tak, aby to pěstouni nevěděli. Chci, aby návštěvy byly pro mě i pro něj fajn a příjemné, aby je vnímal jako pomoc a ne dohled.*
- **Karta pro dítě – kontakt** – předat kartu (příloha 01), vysvětlit, jak ho může dítě kontaktovat. Plus kde najít pomoc (linka bezpečí)
- **Jak si může stěžovat** – na kartě je řečeno, jak si může stěžovat. Vysvětlit přiměřeně věku.
- **Práva dítěte** – vysvětlit stručně, s tím, že to bude zajišťovat právě KP. Právo na informace, na vyjádření názoru, na pravidelný osobní kontakt s oběma rodiči, na soukromí, na ochranu. Tzn. *aby měli dost informací (o tom, proč jsou v PP, o jejich rodině, o tom, co se s nimi právě děje, když je průšvih), aby se jich někdo ptal na názor, když se bude dítě něco důležitého (a řekl to pak soudu), aby měli kontakt s rodiči (anebo aspoň aby se to zkoušelo nebo našly informace o nich a aby je dítě mělo), aby bylo dohlédnuto, že se dítěti daří dobře a nedějí se mu špatné věci a když ano, aby se někdo postaral o jeho ochranu.*
- **Jak bude vypadat čas strávený s KP.** Hra, kreslení, technika, procházka, povídání... A jak dlouhé to bude.

K malým dětem je dobré přistupovat jako teta/strejda na návštěvě (nicméně nechat si říkat jménem, ne teta a strejda – to by bylo matoucí), mít vymezený čas na společnou hru. Jako funkční se osvědčuje vyprávět příběhy/pohádky o jiných pěstounech a o jiných dětech, které potřebovaly pomoc, podporu, a jak jim jiný KP mohl pomoci. Tímto lépe vysvětlit účel KP. A proto jste tam vy, abyste je dobře znali, a kdyby někdy v budoucnu náhodou potřebovaly pomoci, abyste byli nablízku. Poté hra s dítětem – desková, PC hra, povídání. Plán, co budete dělat příště.

## Techniky práce s dítětem

V rámci provázení PP je možné použít také nejrůznější techniky usnadňující práci s dítětem, rodinou či tématem, jsou přínosné v mnoha ohledech. Tyto nejrůznější metody a techniky je možné poznat na mnohých odborně zaměřených školeních, a poté je sdílet například v průběhu setkání klíčového týmu. Zde je pár návrhů, jejichž detailnější popis, šablony a materiál lze najít v kanceláři, případně se v nich dále vzájemně s ostatními KP vzdělávat.

### ***Kniha: Třináctá komnata dětské duše***

Kniha *Třináctá komnata dětské duše* (V. Oaklander), je k dispozici v kanceláři DPD a je povinnou literaturou pro všechny klíčové pracovníky. Je plná nejrůznějších psychoterapeutických technik, které je však velmi snadné transformovat do práce klíčového pracovníka. Rozdíl je především v zacílení. Pokud chceme mapovat situaci v rodině, pomoci dítěti uvědomit si emoce a vztahy, své prožívání, jsou tyto techniky velmi vhodné. Nejjednodušší je vybrat si některou z technik, vyzkoušet ji na sobě nebo na své kolegyni a poté jít rovnou do praxe. Osvědčuje se začít s dětmi, kde máme příjemně

navázaný vztah, tak abychom techniku více dostali „do krve.“ Podstatné je zapisovat si interpretace dítěte (to, jakými slovy obrázků dítě popisuje samo), zápis mu pak přečíst. Společně práci nafotit a vložit do spisu nebo do složky důvěrné. Všechny tyto techniky jsou zacílené na lepší sebepojetí dítěte, jeho vyšší sebepoznání a pro nás jsou jednoznačným mapovacím nástrojem zjišťujícím potřeby dítěte, jeho přání, strachy, ale také vztahy s členy rodiny. Již otestované techniky z této knihy jsou:

- Já jako růžový keř
- Imaginace bezpečného místa
- Ztvárnění hněvu
- Začarovaná rodina (zvířata, tvary apod.)
- Práce s hlinou

### Ekomapa

Pro zmapování vztahů a vazeb v rodině, vnímání jednotlivých osob dítětem. Potřeba – papír A3 s terčovnicí, plastelína nebo figurky. Dítě/dospívající má z plastelíny modelovat jednotlivé členy rodiny a stavět je na terčovnici. Během modelování figurek o dané osobě povídá - o jeho vlastnostech, jaký je, co má rád, jaký k němu má vztah. Podstatné je, aby figurka stála, a bylo vidět, kde jsou oči (kam se dívá). Poté dítě sděluje, kam kterého panáčka staví, případně proč. Můžeme se ptát, kam se kdo dívá a proč, co by dotyčnému řekl, kdyby mohl atd. Je možné figurky přemístit podle toho, jak by si dítě přálo, aby to bylo. Pokud samo nezhotoví biologické rodiče, je možné je vytvořit a nechat postavit na terčovnici také. Důležité je zapisovat si komentáře (dítěti pak můžeme přečíst, co jsme si zapsali) a ekomapu nafotit s přidanými jmény k figurkám (ilustrační fotka záměrně jména nemá).



### Prstoví maňásci

Vynikající pro jakoukoli zacílenou práci s dítětem jsou prstoví maňásci (ozkoušená např. sada z IKEA). Jsou skvělí při práci s identitou dítěte, při přípravě na přemístění, při řešení výchovných potíží, k orientaci v tom, co se aktuálně děje s jeho rodinným systémem, k řešení výchovných problémů. Práce s nimi je vhodná pro děti od 1,5 roku po děti, které na to ještě reagují (7 – 9 let, dle vyzrálosti). Podstatné je přímou řeč přizpůsobit slovníku dětí. Čím mladší děti, tím méně slov a více citoslovců, možné je i využití dalších hraček (autíčka, leporela jako domečky apod.). Důležité je, aby daný příběh byl pravdivý, je potřeba dohrát scény až do úplného konce. Občas je vhodné s dětmi udělat pauzu (jejich emoce mohou být silné). Důležité je zapsat si jména a role jednotlivých zvířátek, aby se příběh příště mohl znovu hrát.



### Cesta života, osa života

Cílem je s dětmi zmapovat jejich život od prenatální části doposud. Zjistit, kolik toho vědí a mít podklad pro získání souhlasu k zjišťování dalších informací. Poté, co informace získáme, můžeme zpřehlednit členy rodiny, popsat stěžejní události v životě rodiny, reakce členů rodiny apod. Ideálně ztvárníme na velký flipový papír, kde dítě nakreslí svou cestu životem, naznačí místo, kde se narodilo a poté všechny stěžejní body. Pro přehlednost se používají různé barvy (např. narozeniny, které určují věk dítěte), vhodné je také používat post-ity, které se dají přelepovat a jejichž barva může znamenat např. biologickou rodinu, ústav, pěstounskou rodinu apod. Nejprve dítě zakreslí vše, co ví, poté všechny rané vzpomínky, nakonec přidáváme informace od nás, pěstounů nebo se dohodneme, že informace získáme a příště se k ose vrátíme. Cílem by mělo být, aby dítě bylo schopno vyprávět svůj životní příběh. Ve zjednodušené formě (jen nejdůležitější informace, bez detailů) lze provádět např. s provázkem, kde dítě dělá uzlíky apod.

### Kouzelná krabice Sheffkids

Tým pro komunikaci s dětmi ve městě Sheffield, Velká Británie, používá řadu technik, které usnadňují práci s dětmi. Na základě jejich vstřícnosti během jejich semináře v Čechách (zajistila organizace Lumos), nám zpřístupnili v češtině velkou spoustu těchto materiálů. Lze je najít a stáhnout na této adrese: <http://sheffkids.co.uk/adultssite/Czech/resources.html>

Kouzelná krabice obsahuje značné množství nejrůznějších hraček-technik a pracovních listů, které usnadňují práci s dítětem a můžeme je použít pro práci na Knize života, při zjišťování novinek dítěte, při snaze zjistit nové informace o životě rodiny, o prožívání a pocitech dítěte, vlastně na cokoli bude potřeba. Vytvoření této krabice je jen na nás – klíčových pracovnících. Není nutné mít ji hned, ale je možné vytvářet ji postupně podle toho, jak budeme pracovat s dětmi. Velmi dobře se mnohé techniky dají použít také v rámci respitních nebo seberozvojových akcí pro děti.



Do krabice patří například zalaminátované postavičky z papíru, které je možné pomalovat a na prut lovit z rybníku, jakožto členy rodiny a poté si o nich povídat, autíčka jezdící po mapě cest a zastavují se u různých lidí a domů, nejrůznější tvořící materiál, zalaminátovaná papírová zeď, na kterou je možno psát grafity nebo vzkazy, velký maňásek, matrijošky, hrací skříňka na různá tajemství, kostka se smajlíky, a další podobné hračky a prostředky. Více informací a inspiračních fotografií (z třídního semináře Sheffieldského týmu pro komunikaci s dítětem) je k dispozici v kanceláři ve Svitavách, stejně jako tyto již vytvořené pomůcky:

- Měkká plyšová kostka holčička/chlapec s obličejem různých emocí
- Velký plyšový maňásek Arfík (tykadla na emoce, velké uši na zip pro uchování tajemství)
- Magnetické pruty s rybičkami na různé otázky
- Nešpinící modelovací písek, výtvarné potřeby



### Jednostránkový profil dítěte

Opět technika Sheffieldského týmu pro komunikaci s dětmi. Jednotlivé grafické formuláře jsou ke stažení na stránkách [www.sheffkids.co.uk](http://www.sheffkids.co.uk) Cílem práce je podpora sebevědomí dítěte, vědomí, v čem jsem dobrý, co na mne ostatní mají rádi, kdy jsem šťastný, a jakou potřebuji podporu. Jedná se o jeden list papíru (barevná šablona), ve které jsou vyplněná okénka: „Co je na mě skvělé“, „Z čeho jsem šťastný“ a „Jakou bych chtěl podporu,“ která se následně zalaminuje. Po jejím vypracování může viset dítěti doma nad postelí, ale zároveň její kopie může používat respitní tým, nebo člověk, který jde dítě hlídat apod. Profil totiž obsahuje informace, jak s dítětem pracovat a to pouze pozitivně laděnou formou. Také samotná práce na profilu dítěte je velmi pro dítě podporující. Vždy se pracuje s celou rodinou, která spolu s dítětem jednotlivá okénka vyplňuje. Nejdříve si dítě vybere typ šablony, která se mu líbí a potom se pracovník celé rodiny ptá: „Co je na Aničce opravdu skvělé?“ Všichni říkají, čeho si na Aničce váží, co oceňují, co mají opravdu rádi. Anička se také zapojuje, ale především je to pro ni opravdu výjimečný pocit, slyšet o sobě tolik hezkých věcí. Poté se věnujeme stejným způsobem okénku, z čeho je Anička šťastná. Pracovník všechny nápady zapisuje. Aby se mohlo vyplnit okénko poslední – „jakou podporu Anička potřebuje“, používá se ještě jiný pracovní list. Na něm se namaluje do obláčku den, který je opravdu nejlepší (co dítě dělá, jak se chová, jak to vypadá okolo). Poté se namaluje den, který nestojí za nic (co v takový den Anička dělá, co dělají ostatní, jak to okolo vypadá?) Na závěr spolu s rodinou a Aničkou přemítáme nad tím, co se musí stát, aby se ze špatného dne stal den dobrý? Všechny nápady zapisujeme – jedná se o to, co napíšeme do poslední kolony profilu – podpora. Celý profil se později zpracuje v počítači, přidá se k němu fotka dítěte a na příští setkání se přinese zcela hotový. Pozor je potřeba dát u rodiny, která aktuálně na dítěti nevidí nic dobrého. Je proto především potřeba dopředu vysvětlit účel této techniky pěstounům.

### **Kniha života**

Cílem je podpora a rozvoj identity dítěte (vědomí, kým jsem), v případě společné práce dítěte i pěstounů také rozvoj attachmentu (citové vazby). Zároveň však práce s Knihou života a životním příběhem dítěte napomáhají pěstounům při pochopení či porozumění situaci biologických rodičů, což je pro dítě neméně podstatné. Jedná se o společné vytváření životního příběhu dítěte, na kterém se podílí dítě, případně také pěstoun (mohou i ostatní členové rodiny) a klíčový pracovník. Má formu velké knihy života, osobní kroniky, kterou s dítětem vytváříme a která zaplňuje bílá místa ve vzpomínkách a vědomí vlastní minulosti dítěte. Informace je nutné sbírat od sociálního pracovníka a ze spisu dítěte v rámci OSPOD, širší rodiny dítěte, z jeho vzpomínek, z ústavů, kde žilo apod. Předpokládá terénní až skoro detektivní práci. Knihu života můžeme začít od narození nebo ještě prenatalního období a stavět ji směrem k současnosti, nicméně je možné začít také v současnosti a jít v knize retrospektivně. Podstatné je, aby kniha byla realizovaná v kroužkové vazbě či šanonu tak, aby se dala doplňovat o další strany tam, kde právě potřebujeme. Velmi zásadní je nevyhýbat se žádným skutečností a popisovat je tak, aby to pro dítě bylo přijatelné. Je vhodné, aby kniha začínala obdobím před narozením dítěte u jeho rodičů, zahrnovala jeho porod, rané dětství, hezké chvíle i potíže v rodině, odebrání z rodiny, život v ústavu (pokud byl), příchod do nové rodiny a zásadní situace dítěte v nové rodině a vůbec v celém dětství. Formu je nutné uzpůsobit věku dítěte. Informace, které nejsou známy, je ideální vypátrat, každá drobnost, která je správně podaná, může doplnit malý dílek skládačky života dítěte a podpořit tak jeho zdravé sebepojetí. Zvláště informace o zájmu biologických rodičů, jejich návštěvách či telefonátech v ústavu, důvody odebrání – jsou velmi podstatné. Fáze, u nichž nám chybí informace, je možné jen načrtnout, tam, kde chybí fotografie, je možné kreslit obrázky či vytvářet koláže. Ukázky knihy života jsou v kanceláři Svitavy (nejsou anonymní).

## 10. Podpora identity, kontakt s biologickou rodinou

Každý pracovník organizace podporuje pozitivní sebeobraz a sebepojetí dítěte. Součástí sebepojetí dítěte je vědomí vlastní identity, které je tvořeno naší minulostí, vzpomínkami, zkušenostmi, zájmy, plány apod. U dětí vyrůstajících mimo původní rodinu mnohdy chybí velká část jejich minulosti, kterou mohou nahrazovat jak idealizováním reality, tak představami, které mohou být mnohonásobně horší, než jaká je skutečnost. Zároveň mají mnohdy skutečnosti z raného dětství vytěsňeny nebo jim nerozumí a jejich osamocená interpretace je může negativně ovlivňovat v jejich běžném životě i budoucnosti. Proto podporujeme práci na identitě a podporujeme kontakt s rodiči a příbuznými dítěte.

### Podpora identity dítěte

Identita dítěte a vůbec otázka biologické rodiny je většinou u pěstounů velmi **citlivé téma**. Už u sepisování dohod se doptávají, co tato jejich povinnost obnáší a je záhodno je uklidnit, že nepůjde o žádné rychlé a nárazové kontakty dítěte s rodinou po dlouhé době, a navíc bez zájmu dítěte.

Pro otevření tohoto tématu je potřeba počítat s poměrně velkým časovým obdobím, nutná je **bazální důvěra mezi klíčovým pracovníkem a klientem**.

U tohoto tématu je v rodině více či méně strachů a obav, ať už vyřčených a sdílených či skrytých. **Obavy a strachy jsou jak na straně pěstounů** (oni se nám najednou objeví za dveřmi, budou si chtít dítě odvést, provedou dítěti něco zlého, situace zcela rozhodí dítě), **na straně dítěte** (strach, jak rodič žije, zda je má rád, jak zareaguje, jak zareagují pěstouni, jak to bude probíhat, co se stane a mnoho jiných i hlubokých strachů), **tak na straně rodičů** (pocity viny, jací jsou pěstouni, odmítne mne dítě?). Proto je potřeba nejprve míru zpracování tohoto tématu začít v rodině. Začít se dá povídáním s pěstouny a prací s nimi, jelikož je také jejich úkolem přijmou rodiče dítěte, porozumět jim a najít pochopení pro jejich životní osud. Neznamená to, že by najednou měli mít rodiče rádi nebo snad omlouvali či snižovali jejich chování, které vedlo k odebrání dítěte. Zcela stačí, když budou mít k rodičům respekt, dokážou zdůraznit, co dobrého s dítětem zvládli, kdy se k němu chovali dobře, dokážou vystihnout alespoň nějaké pozitivní rysy rodičů.

**Ideálně teprve poté, co téma mají zpracované pěstouni, je vhodné pomalu otevírat téma rodičů s dítětem. Nicméně v realitě se většinou stává, že pěstouni rodiče přijímají současně s dítětem, někdy i později. Většinou je nutné pracovat s oběma stranami najednou.**

Základní premisa v práci s tímto tématem zní, „pokud dítě nemá rádo své rodiče, nemůže mít rádo samo sebe“ Dítě je nemusí milovat horoucí láskou, ale mělo by je mít rádo, za to, že mu dali život, že ... (lze doplnit pro každé dítě zvlášť) a umět porozumět jejich složité životní situaci, která způsobila, že se o ně nedokázali postarat. Tyto velmi náročné věci je mnohdy těžké chtít po dospělých natož po dětech s traumatickou minulostí. Nicméně tyto premisy opravdu napomáhají tomu, aby dítě nakonec přijalo samo sebe. K práci s identitou dítěte je možné si v kanceláři ve Svitavách či u koordinátorky vyzvednout další materiály, vhodné je udělat ekomapu na biologickou rodinu, osu života, pátrání po informacích, navštívit bývalý ústav a nafotit si dokumenty apod.

### Kontakt s biologickou rodinou

Kontakt je možné uskutečňovat jak volný, tak asistovaný. **Kontakt volný**, je realizován nejčastěji v případech, kdy pěstounská rodina již kontakt s rodinou udržuje, jsou nastavená a dodržovaná pravidla a zúčastněné strany mají pocit, že vše probíhá dobře. I takovému rodině je však nabídnut kontakt asistovaný, kdykoli jej budou potřebovat.

**Kontakt asistovaný** realizujeme, když o něj dítě nebo alespoň jeden z pěstounů nebo rodič/příbuzný požádá, a to na základě dohody se všemi zúčastněnými stranami. Místo asistovaného kontaktu je

vždy domluveno dopředu se všemi stranami, jde o místo bezpečné (zajištěno přiměřené soukromí, příjemný prostor), zvláště v počátku jde o místo neutrální (nikoli bydliště pěstounské rodiny nebo rodiče) a vždy je v dosažitelné blízkosti pěstounské rodiny nebo rodiče / příbuzného. Asistovaný kontakt je vždy plánován, dochází k přípravě všech zúčastněných stran (dítě, rodič/příbuzný, pěstoun), přičemž příprava zahrnuje minimálně jedno setkání s každou stranou, kde se ventilují očekávání a emoce, nastavují pravidla, připravují otázky apod.

Nechceme vymýšlet, co už bylo vymyšleno, a proto v takto citlivé situaci, která by však pro dítě i rodinu měla být běžná, postupujeme podle metodiky **Komunikace s dítětem o biologické rodině & kontakt dítěte s biologickou rodinou**, autorky Veroniky Uhlířové, organizace Velký vůz sever, která je přílohou č. 13. Tuto metodiku má každý klíčový pracovník podrobně nastudovanou. Zvláště u kontaktů s rodinou po několika letech, kdy se zúčastnění vůbec neznají, je velmi podstatné dodržovat základní pravidla. Zkušenost nám ukazuje, že pokud je nepodceníme, dopadne kontakt pro všechny strany velmi dobře nebo alespoň uspokojivě. Z těchto pravidel stojí za zdůraznění:

- **S kontaktem souhlasí dítě, pěstouni i rodiče.** Bez souhlasu jakékoli z těchto stran nedoporučujeme kontakt realizovat a odložit jej, dokud dotyčná strana nebude více připravena.
- **Osobní setkání klíčového pracovníka s rodičem a jeho příprava.** Toto by mělo proběhnout dopředu. Vynaložené úsilí (většinou rodič bydlí daleko a je nutné za ním přijet) se mnohonásobně vyplatí. Cílem je, aby rodič porozuměl situaci dítěte, zjistili jsme emoční nastavení vůči dítěti i pěstounům, zjistit informace o minulosti, představit pravidla kontaktu, krizový plán, témata hovoru, vhodný dárek, posloupnost činností setkání, připravit na emoce. Zkušenost ukazuje, že když se toto nepodcení, AK dopadne dobře. Rodiči je potřeba se výrazně věnovat, jelikož nemá jinou doprovodnou osobu (pěstounům je toto potřeba vysvětlit). Vytvořit fotky rodičů a ukázat fotky dítěte a rodiny.
- **Příprava dítěte, pěstounských sourozenců a pěstounů.** Sdělit vše, co jsme od rodičů zjistili, pojmenovat strachy a obavy, ukázat fotky, představit plán setkání, seznam otázek dětí, seznam otázek dospělých, témata hovoru, vhodný dárek, časová posloupnost. U dětí si opakovaně ověřovat, že tomu rozumí, nechat je převyprávět postup setkání, krizová místa apod. Důležité je věnovat pozornost pěstounskému dítěti, které rodiče nenavštívili (jiné dítě v rodině), ošetřit jeho emoce, pracovat s ním na jeho identitě.
- **Asistovaný kontakt**
- **Vyhodnocení zvláště s rodiči, s pěstouny, s dětmi**

Další detaily dle výše zmíněné metodiky a již odvedených asistovaných kontaktů po dlouhé době (zkušenost s AK po 14 letech, po 8 letech, po 15 letech v různých situacích) lze čerpat u ostatních KP a koordinátora provázení.

## 11. Příprava na přemístění dítěte

Přemístěním dítěte je v kontextu NRP myšleno jakékoli přemístění dítěte, při němž dítě na dlouhou dobu mění své pečující osoby a své domácí prostředí. Tudíž sem patří:

- Přemístění dítěte ze své rodiny do pěstounské péče na přechodnou dobu
- Přemístění dítěte ze své rodiny do ústavního zařízení
- Přemístění dítěte z pěstounské rodiny (nebo jiné rodiny, v níž dlouhodobě vyrůstalo) do nové rodiny nebo do ústavního zařízení
- Návrat dítěte z přechodné pěstounské rodiny nebo ústavního zařízení zpět do své rodiny
- Přemístění dítěte z přechodné pěstounské péče do dlouhodobé péče (adoptivní či pěstounské rodiny)
- Přemístění dítěte z ústavu do dlouhodobé péče (do adoptivní či pěstounské rodiny)
- Jiné velké změny bydliště a pečujících osob a dítěte

Přemístění je pro dítě obrovská změna, a především obrovský stres a zátěž. Dochází k přerušení vazby na primárního pečovatele, nebo dokonce k znemožnění jejího vytvoření. Náročná je také doba adaptace. Ve většině případů se náhlé přemístění dítěte stává traumatem, které posléze dítě provází po celé dětství, případně i celý život. Ač je každé dítě jedinečné, jinak citlivé a jinak odolné ke změnám, je možné říci, že přemístění se stane traumatickou událostí pravděpodobněji:

- když je přemístění náhlé a nečekané
- když dítě neví, kam jde, kdo tam bude, jaké to tam bude, co se s ním děje, kdy se vrátí, kdy uvidí své blízké
- když jde o přemístění opakované
- čím je dítě mladší
- čím výraznější bylo připoutání k pečující osobě a přemístění bylo náhlé

Úkolem klíčového pracovníka je minimalizovat pravděpodobnost traumatizace dítěte. Toho dosahuje přípravou dítěte na přemístění a přípravou stávajících a nových pečujících osob. Jelikož je přemístění dítěte stěžejní součástí NRP, je potřeba k tomuto procesu být velmi vnímavý a věnovat mu náležitou pozornost. Zároveň je potřebné být flexibilní a přizpůsobit doporučené postupy všem situacím, které jsou ze své podstaty jedinečné. Připravit dítě k přemístění je možné nejen když máme dostatek času (např. měsíc či týden), ale také při náhlém přemístění např. při rychlém předběžném opatření z důvodu ohrožení dítěte, kde se vše odehrává v časovém rámci několika hodin.

Jelikož jsou potřeby a specifika dětí rozdílná ve vztahu k jejich věku a vývojové úrovni, je k dětem potřeba přistupovat rozdílně. Proto rozlišujeme

- **přípravu na přemístění malého dítěte (0 – 6 let)**
- **přípravu na přemístění staršího dítěte (7 – 18 let)**

Samozřejmě, že je však možné používat metody přípravy napříč tímto dělením (např. přemístovací kalendář s fotografiemi nebo obrázky už pro děti od 4-5 let a zároveň loutkové divadlo či pohádku pro dítě osmileté či desetileté). Vše záleží na zhodnocení potřeb dítěte, jeho chápání a naladění klíčového pracovníka na dítě samotné.

Přesun dítěte je stěžejní životní změnou, a tudíž je velmi vhodné uspořádat za tímto účelem **případovou konferenci**, jíž bude dítě součástí. A to buď s cílem zmapovat, zda přemístění je opravdu to nejlepší možné řešení v dané situaci (vyčerpaly se všechny možnosti? Co si o tom myslí dítě?) – kde si zúčastněné strany mohou jednoznačně sdělit svá stanoviska (dítě uslyší jasné důvody, proč to tak je, případně se najdou jiná lepší řešení), nebo i s cílem naplánovat samotný přesun tak, aby byl reálný pro všechny strany a maximálně akceptoval zájem dítěte.

**Informace zde uvedené vycházejí** z jednodenního semináře organizace LUMOS – Přemístění malého dítěte, kde přednášela Naomi Deutsch (RemoteExpert Support Service – RESS, 2012), z článku

Jeronýma Klimeše, Pěstounská péče na přechodnou dobu – část předávání dítěte, z praxe pracovníků Děti patří domů a dalších školení, konferencí a sdílení dobré praxe z let 2012 až 2016, které se nám vžily pod kůži (a už neznáme zdroje). Uvedené postupy je vhodné vnímat jako „naš ideální postup,“ který vždy bude přizpůsoben aktuální situaci.

## Příprava malého dítěte na přemístění

Přemístění je pro dítě velká změna, zátěž, stres a v konečném důsledku také trauma. A to navzdory tomu, zda se to okolí jeví jako změna z dlouhodobého pohledu pozitivní či negativní (odebrání od matky, příchod vytouženého dítěte do adoptivní rodiny). Kvalitní přípravou dítěte (u malého dítěte a nemluvněte především pak jeho okolí), můžeme tuto zátěž zmírnit. Dobrou přípravou zároveň můžeme napomoci přenesení citové vazby k novému pečovateli a podpořit rozvoj attachmentu k novým lidem. Mladšími dětmi jsou myšleny převážně novorozeňata, kojenci, batolata, ale také děti předškolního věku, kde však už zapojujeme také verbální metody přípravy. Mnoho z níže uvedených principů je však možné použít i u dětí mladšího školního věku.

### Zásady přemístování dítěte:

1. Vazba se nepřerušuje a nevytváří nová, ale v ideálním případě se přenáší z původního pečovatele na pečovatele nového
2. Hl. úkol při přípravě je dát dítěti svolení k přenesení citové vazby na nové pečovatele
3. Cílem přípravy je usnadnit dítěti přeměnu neznámého (prostředí, věcí, lidí) na známé
4. Příprava mladšího dítěte je obvykle kratší a intenzivnější než příprava staršího dítěte (kojenec versus předškolák)
5. Dobrý proces přípravy závisí na pozitivním vztahu mezi současnými a budoucími pečovateli, ideální je vytvořit alespoň v základním přístupu shodu na to, co je pro dítě dobré (při přemístění z biologické rodiny je toto nejnáročnější a někdy vzhledem k časovému tlaku možná až nereálné, nicméně snažíme se dosáhnout alespoň vzájemného respektu)

### Fáze přemístování:

- 1) **Plánovacího setkání** se účastní současní a budoucí pečovatelé, klíčový pracovník, případně i biologičtí rodiče (pokud nejsou jednou z vyjmenovaných osob a je to možné). Cílem je detailní plánování úvodního období, které se týká postupného seznámení se novými pečovateli s dítětem a převzetí každodenních praktických úkonů – krmení, hraní, ukládání ke spánku... Doporučuje se po tomto formálním setkání dát prostor k neformálnímu kontaktu mezi stávajícím pečovatelem (přechodná pěstounka, maminka, sestřička z kojeňáku, teta z dětského domova) a novým pečovatelem, jelikož tak mohou proudit drobné, ale důležité rady a detailní informace o dítěti. Zároveň tak dochází k vzájemnému poznávání a nastolení důvěry. Toto důvěrné nastavení poté dítě snadno vycítí a bude na nové osoby reagovat pozitivněji. **Plánovací setkání svolává KP.**
- 2) **První setkání** by mělo proběhnout v místě, kde je dítě aktuálně „doma,“ přičemž současný pečovatel je vždy přítomen. Noví lidé jsou poučeni, že dítě na ně pravděpodobně nemusí nijak reagovat. Zároveň by měli přinést dárek, který dítěti zůstane jako symbol poznání se (medvídek, auto). Dále je možné donést hračky z domova, které však je vhodné zase odnést zpět, aby v novém domově dítě našlo věci, které už trochu zná. (Část hraček mu v ústavu/u přechodné PR může zůstat, a poté se sbalí s jeho věcmi, až půjde domů.) Podobně je možné domluvit zapůjčení hraček a pomůcek od přechodné pěstounské rodiny / kojeneckého ústavu dítěti s sebou a po adaptační době (cca 6 týdnů) je vrátit.
- 3) **Následná setkání a návštěvy v novém domově.** Následná setkání by měla probíhat rychle po sobě (u kojence, batolete alespoň obden). Noví pečovatelé postupně přejímají úkoly v péči o dítě (krmení, přebalování, hraní si, povídání). Ideální je, když dítě vidí nového pečovatele jako posledního před usnutím a jako prvního po probuzení v jeho stávajícím prostředí, případně pokud je možné zůstat, přes víkend a převzít kompletní péči o dítě (avšak ne v neutrálním



prostředí nebo speciálním bytě, ale přímo v bytě přechodné rodiny nebo na oddělení, kde je dítě zvyklé). Jakmile dítě reaguje pozitivně a na nové lidi se těší, začínají společné návštěvy v novém domově (společně s původním i novým pečovatelem). Návštěvy mohou být půldenní i denní, postupně dítě může zůstat jen s novým pečovatelem, v novém domově by však nemělo probíhat více než jedno či dvě přespání (aby nedošlo ke zmatení dítěte, kde je doma). Stěžejní je dodržovat stejný režim, na který je dítě zvyklé v předchozím domově (spánek, jídlo, procházky, způsob krmení a koupání atp.) Dítě je dobré brát ven tam, kam budou nejvíce chodit - dětská hřiště, obchod, ale jen např. 2 místa (nebude pro něj tolik věcí nových) U dítěte z ústavu počítejte s tím, že nemusí být zvyklé vůbec chodit ven a může jít o velkou zátěž (nutné zjistit, přizpůsobit, raději zpočátku ven nechodit a začít po adaptační době pozvolna)

- 4) **Příprava na přesun** spočívá v dalším společné setkání všech zúčastněných, kde se naplánují detaily trvalého přesunu a zhodnotí, zda opravdu je vše připraveno. Svolává KP.
- 5) **Odchod:** i u velmi malých dětí (které tomu nerozumí), je vhodná malá oslava/rozlučka, že dítě odchází z ústavu nebo přechodné rodiny. (U přechodu z biologické rodiny pak prostor pro adekvátní rozloučení.) Mělo by se hodně fotografovat, důležité je vyfotit pečující osoby (rodiče, personál) a kamarády dítěte (další děti v rodině, děti z ústavu). Bývalé pečující osoby (personál) by měly dítěti předat přáníčka, které se mohou uschovat na později, až bude dítě starší. Dítě si vyzvedávají noví pečovatelé, přičemž dítě předává **vždy osobně** ta osoba, k níž má dítě největší citovou vazbu. Zároveň se stěhují všechny věci dítěte, včetně všech přáníček, oblečení, hraček. (U ústavu zkusit vyměnit za věci nové, nebo domluvit zapůjčení na první měsíc)
- 6) **Usazování:** v průběhu adaptace (cca 2 měsíce) je důležité přísně dodržovat režim, na který bylo dítě zvyklé, tak, aby alespoň něco v novém prostředí dávalo dítěti pocit jistoty a bezpečí. Noví pečovatelé musí být poučeni o případné regresi vývoje dítěte a přiměřené reakci. Je důležité na dítě reagovat adekvátně tomu, jak se projevuje (pokud se tříleté dítě najednou chová jako roční, pečovatel se k němu chová jako k ročnímu, podobně u šestiletého, které najednou má chování tříletého – chce se chovat, počůrává se, zdá se, že se neumí samo obléknout apod.) Měla by se uskutečnit oslava příchodu dítěte do rodiny, která se poté dá opakovat každý rok, jakožto výročí. Zároveň je velmi důležitá podpora klíčového pracovníka (volat zpočátku obden, posléze týdně). Pokud má dítě silnou vazbu k nějakému předchozímu pečovateli, je dobré když jej 1-2x navštíví v jeho novém domově – jde o podporu přenosu vazby, o ujištění, že jej dotyčný má stále rád a chce, aby dítě bylo v novém domově šťastné. Z návštěvy je opět dobré pořídit fotografie. Zpočátku je vhodné dodržovat tzv. šestinedělí, dopřát novým pečovatelům sžívání se a dítěti jistotu neměnného prostředí. Znamená to nemít návštěvy ani nechodit mezi mnoho lidí (širší rodina to musí ještě vydržet), poté je dobré začleňovat návštěvy postupně.

Při přemísťování dítěte z přechodné PP do adopce či dlouhodobé péče je ideální, pokud noví rodiče přijedou na dva dny do domácnosti přechodných pěstounů a poté, když se přechodná pěstounka přemístí spolu s dítětem na cca dva dny do nového domova. Postupně předává všechny úkony nové mamince a jen je v přítomnosti dítěte. Pokud by se zrovna jednalo o období separační krize, je vhodné, aby pěstounka v nové rodině pobývala trochu déle tak, aby si dítě opravdu pozvolna zvyklo a svou vazbu přeneslo.

### **Tipy a triky pro děti v předřečovém období:**

Děti, které ještě neumí využívat řeč svým plným způsobem (kojenec, batole), vnímají a chápou situaci na základě všech svých smyslů. Proto pro přetvoření neznámého na známé je potřeba v přípravě přemýšlet převážně nad smyslovými vjemy – tedy v původním prostředí se rozhlédnout, zaposlouchat, nasát vůni, dotknout se předmětů, vnímat chuť. To vše bychom se poté v adaptační době měli snažit přenést do nového prostředí dítěte. Cílem je udržet úroveň a kvalitu stejných podnětů jako v původním prostředí, i když se to na první pohled nemusí zdát jako nejlepší řešení (např. kovová postýlka místo dřevěné, staré oprané povlečení místo nového). Zde je několik tipů, které je vhodné do přípravy na přemístění realizovat. Možná se ať jedněm či druhým pečovatelům zdá zbytečné takto řešit přemístění např. 3 měsíčního kojence, ale opak je pravdou. I u tak malého

dítěte je přemístění obrovská zátěž a stres, jen je to míň vidět. Následující doporučení jsou však vhodná i pro mladší předškoláky, jako podpurná složka i pro starší děti.

**ZRAK:**

- Všimněte si, jaká je výzdoba místnosti, kde dítě tráví nejvíce času, zkuste některé prvky přenést do nového prostředí (obrázek, barva, plakát)
- po prvním setkání dejte k postýlce dítěte fotky nových lidí, aby si zvyklo na jejich obličeje
- noste na návštěvu za dítětem stále stejné hračky, aby si na ně zvyklo a v novém domově je pak našlo jako své známé věci
- v novém domově umístěte obrázky předchozího člověka, k němuž mělo dítě citovou vazbu
- vezměte oblíbenou hračku dítěte ze starého umístění do nového

**SLUCH:**

- Zaposlouchejte se v místnosti, kde dítě tráví svůj čas, co slyšíte? Hluk? Šumění řeky nebo zpěv ptáků za oknem? Křik starších dětí? Dítě může v novém prostředí znejišťovat jak úplné ticho, tak hluk, a to v závislosti na tom, nač bylo zvyklé dříve. Zkuste podmínky, alespoň na čas přenést do nového domova. Pokud dětem vadí ticho, může pomoci puštěné rádio, nebo mluvené slovo.
- Starý i nový pečovatel by měli probrat známé zvuky dítěte, např. poslouchá dítě ukolébavku? Někjaké CD s hudbou? Rádio stanice, která hraje přechodné pěstounce / v KÚ hraje sestřičkám? (jsou tam stejné znělky)
- Pokud dítě má nad postýlkou natahovací hračku s melodií, měla by se stěhovat s dítětem, aby slyšelo před usnutím známou melodii
- Zjištění zdobnělin jména, které původní pečovatelé používali a případná jiná oslovení dítěte

**ČICH:**

- Zpočátku používat stejná mýdla a dětskou kosmetiku (poradit se s pěstounkou – nechat si vše ukázat, v ústavu, kde kupují velké množství se pokusit získat jejich typ výměnou za jiný)
- měkké obložení postýlky dítěte by mělo být přemístěno s dítětem, aby cítilo stejný povrch a stejnou vůni
- Používat stejný prací prášek a aviváž (velmi důležité), v případě ochoty přechodné pěstounky je možné, aby vyprala všechny nové věci na miminko u sebe doma (věci dostanou i pach původního domu)
- Nastříkat parfém nové pečovatelky na kapesník a nechat u dítěte v postýlce po dobu přípravy dítěte na přechod, později u své nové pečovatelky bude klidnější

**CHUŤ:**

- Velmi důležitá je stejná značka kojeneckého mléka, stejná značka příkrmů
- Láhev a dudlík by se neměly měnit (vzít s sebou a původním pečovatelům je nahradit novými)
- Nový pečovatel by měl zjistit oblíbená jídla dítěte, co dítě nejí a na co je zvyklé, zpočátku by se jídelníček neměl měnit
- Doba krmení a jídla by se měla pohybovat stejně jako v předchozím umístění
- Stejná značka zubní pasty

**HMAT:**

- Ideální je vzít lůžkoviny z předchozího umístění do nového, oblíbený ručník, hrneček, kousátka, kartáček na zuby (půjčit, vyměnit)
- Přenos dudlíku dítěte, na který je zvyklé, plus náhradního pro případ ztráty
- Např. dá se i zajistit přenos postýlky, stejných hraček, lžiček, kterými je dítě krmeno apod.
- Jaké dotykové hry dítě zná? (myšička, kovaříček, kolo kolo mlýnské, masáže?)
- Používalo dítě baby vak nebo šátek? Jak reagovalo?
- Jak dítě zvládá vodu? Je zvyklé se koupat nebo sprchovat? Voda přes hlavičku? Dotyky?

- Jaký typ plen je používán?

#### **Všeobecné:**

- Pokud ústav nebo přechodný pěstoun nechtějí něco přesunout s dítětem, nabídněte za to to stejné, ale nové nebo alespoň požádejte o zapůjčení na 1 měsíc (dá se podepsat smlouva o půjčce a době vrácení)
- Dívalo se dítě na pohádky na DVD? Jaké? Je možné je dostat, sehnat? Jaké má rádo pořady v televizi? Poslech CD?
- Zpívání jakých písniček a hraní jakých her má dítě rádo a je na ně zvyklé?
- Velmi důležité je zaznamenávat události z přechodu do deníku, to jak dítě reagovalo na nové jídlo, na nové podněty, jednou to mohou být důležité vzpomínky podporující identitu dítěte, avšak zároveň pečovatelnům pomáhají porozumět chování dítěte, jeho reakcím, jde o hodný způsob průběžného zhodnocování procesu přemístění

#### **Na co se ještě ptát bývalých pečovatelnů:**

- Denní a noční režim dítěte (čas a způsob uspávání a spánku, čas a způsob jídel a krmení, doby vycházek, způsob oblékání – samo či s pomocí?) Čím podrobnější, tím lepší.
- Jak dítě reaguje při dobré náladě, při špatném dni, co jej rozladí apod.
- Jak dítě zvládá cestování – auto, MHD (bus/tram/metro/vlak), chodí vůbec ven, zažilo to někdy? (Mohou pak provázet různé strachy, může mít různé zvyklosti)
- Co má rádo/ nemá rádo
- Léky, nemoci, alergie, snášení zvířat, zkušenosti se zvířaty
- Tma a reakce na tmu (spí se světýlkem? Bojí se v tunelu?)
- Zda pláče a jak (jak dlouho, jakým způsobem, kdy, co pomáhá)
- Zda dítě plave, setkalo se hlubokou vodou
- Získat od nich veškeré fotky dítěte, veškeré věci, se kterými k přechodné rodině nebo do zařízení přišlo, veškeré věci, které je biologický rodič ochoten dát s sebou
- Informace o tom, kdy a na jak dlouho je navštívili rodiče, zda něco vlastní od rodičů (pečlivě zapsat a uschovat)

#### **Způsoby poskytnutí informací dětem, které začaly mluvit, předškolákům**

Od chvíle, kdy dítě začne vědomě rozumět slovům, je potřeba informace o přemístění sdělovat také verbálně. U dětí do cca 1,5 roku jde spíše o doplněk (nejvíce stejně stále vnímají celým svým tělem), později však verbální vysvětlení nabývá na významu. Nicméně u takto malých dětí je potřeba dbát na formu sdělení tak, aby pro dítě byla srozumitelná a pochopitelná. Proto nezastupitelnou roli má názornost. Zde jsou některé z metod, které má DPD vyzkoušené u dětí od dvou let. Pokud to jde, je lépe, když informace sděluje klíčový pracovník než pečující osoba, jelikož proti němu mohou jít snadněji emoce dítěte (naštvanost, smutek, lítost), neboť emoce k přemístění patří a není dobré je potlačovat.

#### **Maňáskové divadlo – prstoví maňásci**

Maňáskové divadlo dítě provází přípravou, přechodem i po přemístění v novém domově. Osvědčili se prstoví maňásci (např. zvířátka, IKEA), kteří jsou dobře přenositelní (kamkoli) a jednoznační (barvou, tvarem). Maňáskové divadlo je možné hrát dítěti ve velmi zkrácené formě už od 1,5 roku, cca od tří let může být podrobnější. Pohádka by se vždy měla dohrát až do konce (i když ji dítě odmítá poslouchat a odchází), je dobré počítat s pauzami, kdy dítě již nevnímá a posléze se k pohádce vrátit. U zcela malých dětí by měla být extrémně názorná, krátká, klidně hrát pouze se jmény lidí a citoslovci. Stačí se omezit na vyjmenování původní rodinu/prostředí s dítětem, auto, domečky, kde bydlí, nové osoby. Jednoznačné by měly být předěly (jedu autem brm brm, spinkáme chrrr....) Pro cca 2,5 leté dítě může vypadat takto:

*Maminka jelen, tatínek lev, měli děti sloníka Honzika a papouška Evičku. Všichni si spolu žili ve svém domečku (fiktivní nebo udělaný z tvrdých knížek), kde společně jedli, spinkali a hráli si. Mňam mňam, chrrr.. šíí, chrrr šíí... Jednou maminka říká: „pojdte děti, pojedeme na návštěvu k nové tetě!“ (měnit hlas). Nasedli do auta a jeli. Brm brm brm. „Ahoj Honzíčku“ „Honzíčku to je teta a budeme si tady hrát.“ Vešli do domečku a společně si hráli a snědli svačinku. Teta: „To je postýlka pro tebe“ A pak už byl večer, nasedli do auta a jeli domů. Brm brm brm. A doma šli spinkat do svých postýlek. Chrrr šíí... Chrrr šíí... Ráno nasedla maminka už jen s Honzíkem do auta a jeli k tetě. Brm brm brm. „Ahoj, ahoj“ rádi se viděli. Hráli si, papali, a teta mu ukázala jeho postýlku. Jeli autem domů – brm brm. Kde všichni v domečku spinkali. Chrrr šíí. Ráno maminka sbalila věci a hračky a Honzika, přijela myška a jeli k tetě. Maminka byla smutná, trochu plakala. Hladila Honzika po hlavě. Teta Honzíkovi ukázala jeho novou postýlku a nové hračky. Pak se maminka rozloučila: „Ahoj Honzíku, mám tě ráda, teď budeš bydlet u tety a já pojedu domů.“ Pohládila ho po hlavě, dala mu pusku (mlask) a odjela. Honzík byl smutný, ale teta se u něj starala. Honzík spí u tety – chrrr šíí... chrrr šíí a maminka, tatínek a Evička u nich v domečku (chrrr šíí). Pak maminka telefonovala: „Halo haló, má se Honzík dobře?“ A nakonec se odstěhovala daleko (figurky jdou pryč) A Honzík zůstal u tety, která se o něj hezky starala.*

Tento příběh jsme využili při přemístění asi 2,5 – 3 letého chlapce, který byl ale na úrovni asi dvou let (nemluvil). Stěhoval se nečekaně od dlouhodobé pěstounky (která jej nezvládala a rozhodla se odstěhovat do zahraničí), přecházel do přechodné PP a zároveň se mu hledala nová pěstounská rodina. Přemístění nebylo nikým očekávané, předběžné opatření se podávalo v pondělí, stěhování malého proběhlo ve čtvrtek. Divadýlko se mu přehrávalo v pondělí, dále v úterý na návštěvě u přechodné pěstounky, ve středu na návštěvě u přechodné pěstounky, ve čtvrtek při přemístění (kdy ukázal ještě ve hře myšce svou novou postýlku, kde bude spinkat), a poté ještě jednou po přemístění. Poprvé se hrála pohádka na dvakrát (kvůli pozornosti). Ač maminka říkala, že tomu nebude rozumět, rozuměl všemu a ke konci říkal „ne, ne.“ V úterý i ve středu bylo problematické pohádku dohrát do konce, Honzík odcházel, odmítal, zacpával si uši, celkově byla rozdělena na cca 4 – 5 kratších celků. Ve čtvrtek pak opět byla rozdělena jen na dvě části. Bylo patrné, že Honzík rozuměl tomu, co se bude dít a adekvátně tomu to odmítal. Nicméně byl připraven na situaci a samotný přechod a především snaha maminky (do té doby pěstounky) maximálně spolupracovat a udělat mu to jednodušší, dobrý vztah pěstounky a přechodné pěstounky, situaci výrazně usnadnil.

Pro malinké děti (1-2 roky) je dobré pohádku maximálně zkrátit, omezit jen na znázornění kde dítě spí, přesunů a nových a mizejících osob (které např. říkají jen „Ahoj“ „ahoj“ a dávají pusku na důkaz, že je mají rádi) U starších dětí je možné přidat podstatné detaily.

### **Přemístovací kalendář pro malé děti**

Přemístovací kalendář, je vhodný pro děti od cca 4 let, někdy až 5 (dle vývojové úrovně dítěte). Přemístovací kalendář vypadá tak, že na velký papír (flipový, balící, nebo min. A2) se nakreslí týdenní nebo u mladších dětí klidně i jen tří denní kalendář. Každý řádek je jeden den. Obsahuje předěly dne – obrázek oběda a obrázek noci (měsíček, hvězdy a postýlka). Pro velmi malé děti se používají fotografie, pro starší stačí jednoduše schematicky nakreslené obrázky. Podstatné je zaznamenat fotkou místo, kde dítě spí a jací jsou tam lidé. Každé políčko v daném dni (dopoledne, odpoledne, večer), kde je jasné, kde se dítě nachází a s jakými lidmi. Např. doma s rodinou. Důležité je zaznamenat návštěvu u „tety.“ Obrázek auta, fotka tety, ale i rodiny. Nicméně večer dítě spí ve své postýlce doma. Poté opět obrázek auta, maminky, tety, třeba dortu a večer spí v novém domě. Poté má obrázky jen v novém domě, s tetou.

Přemístovací kalendář slouží jako pomůcka, jak si s dítětem o změně povídat, jak ho připravovat na to, co přijde. Ideálně, když dítě proces posléze dokáže popsat „jak to bude“ samo. Důležité je nevyhýbat se emocím, které přemístění provázejí, a také zdůrazňovat osobu, která tím dítě provede a bude stále s ním – chodit ho navštěvovat, ptát se atp. (KP, SP) Vhodné je také přemístovací kalendář nafotit (pro případ zničení nebo ztráty – emoce mohou být někdy prudké).

### **Pohádka**

Je dobrý doplňkový prostředek k tomu, aby dítě porozumělo své situaci, tomu, že se muselo přestěhovat a tomu, jak jeho osud může pokračovat dál, nebo i např. emocím, které s tím souvisí. Pohádka může být ze zvířecího světa (jak malému jezečkovi onemocněla maminka a tak musel jít bydlet k veverce), tak z pohádkového světa (jak na děti byl zlý nevlastní tatínek, a tak je víla dovedla

ke skřítků rodině v lese, která se o děti postarala). Je dobré vyprávět jednu pohádku, kterou si vymyslíme. Často ani není nutné postavy pojmenovávat reálnými jmény, naopak, předškolní dítě už je často schopné se identifikovat i s jinou postavou (navíc přece jen je ten jejich příběh trochu jiný). Po povídání této pohádky je možné ptát se, zda dítě zná něco podobného, zda prožívá podobné pocity (smutku, zmatení, naštvání) apod.

## Přemístění starších dětí

Pokud hovoříme o přemístění staršího dítěte, je myšleno dítě starší 7 let. Nicméně zde je vývojový rozptyl dětí velmi široký. Je nutné tedy k dítěti přistupovat velmi individuálně. Obecně se ukazuje, že k dětem starším 10 let (u některých až 12 let) je možné přistupovat podobně jako k dospělému člověku. Rozumové schopnosti dítěte jsou již rozvinuté, dítě je schopné se orientovat v příčině a následku, a pokud nemá dostatek informací, cítí se zmatené, domýšlí si bílá místa často katastrofickými scénáři, což dítě ještě více znejišťuje. Představit si dítě podobně jako sebe samého nebo některého ze svých blízkých může výrazně pomoci k respektujícímu přístupu k dítěti, jeho dostatečnému informování a aktivního zapojování do celého procesu. U dětí ve věku 7 – 10/12 let toto platí také, nicméně obsah a formu slov je ještě potřeba upravovat tak, aby dítě situaci dobře rozumělo.

### Zásady pro zmírnění zátěže z přesunu dítěte/dospívajícího, jsou:

- 1) **Dítě má dostatek informací.** Dítě především musí nastalé situaci co nejvíce rozumět, znát příčiny přesunu, kdo o tom rozhodl, co mu to přinese (pozitiva i negativa). Nemusí se situací souhlasit, nicméně musí chápat co se děje, proč, kdy a jak. Pokud je to jen trochu možné, je dobré dát dítěti možnost ovlivňovat alespoň některé z dílčích událostí, které s přesunem souvisí (kdy se rozloučí ve škole, mít na výběr z různých dat, kdy se bude stěhovat apod.), rozhodně musí mít možnost se k situaci vyjádřit a jeho názoru je potřeba dát dostatečnou váhu
- 2) **Dítě má časový přehled a plán.** Člověk ve stresu přestává mít přehled o tom, co se bude dít a kdy, jak a co se od něj očekává. Pod náporu emocí se často sdělené informace vytěsňují, zapomenou. Proto je dobré vytvořit nějaký přehled toho, kdy se co stane, který dítěti dodá pocit jistoty a určitý řád. Může mít formu například **přemístovacího kalendáře (s formou přiměřenou věku dítěte)**
- 3) **Dítě zná místo a lidi, kam se přesune (ví, do čeho jde).** Je důležité, aby lidé, kteří se budou o dítě nově starat, přijeli nejprve za dítětem na návštěvu (komplikovanější u ústavů), poté s nimi strávilo pár hodin, klidně i celý den a případně víkend. Tím porozumí tomu, jak noví lidé fungují, budou si moci osahat dopředu nová pravidla a způsob chování. Stejně tak je důležité předtím znát a vidět nové místo: kde bude moje postel? Skříň? Počítač? Jak je to s jídelnou? Hygienou? Kdo tam ještě se mnou bude? A další otázky. Pokud se dítě stěhuje do ústavu, je dobré jej párkrát předtím navštívit – poprvé si prohlédnout prostory, podruhé se již více seznamovat s lidmi (dětmi na skupině, jejich vychovatelé), ideální je pokusit se zařídít, aby na všech návštěvách byl jeden a tentýž dospělý a ten také dítě do zařízení přijímal (v průběhu návštěv se však setkává s více lidmi). Ať se dítě stěhuje kamkoli, mělo by místo nejprve dopředu navštívit v doprovodu bezpečné osoby, nebo alespoň mít dostatek fotek, videí apod. Snižuje se tím nervozita z neznáma. Informace o denním režimu, pravidlech nového místa je možné také dítěti sdělit dopředu, aby se mohlo ptát, když je ještě v komfortním prostředí, starším dětem je vhodné dát je i písemně, společně si prohlédnou webové stránky. Toto je možné uskutečnit i ve zrychleném omezeném režimu během rychlého předběžného opatření (v průběhu dne i půldne)
- 4) **Dítě ví, kdy a jak se bude loučit, ví, co si vezme s sebou.** Rozloučení se je velmi podstatná součást celého procesu. Dítě by se na loučení mělo připravovat a mělo by mít možnost rozloučit se s lidmi, se kterými se do té doby stále stýkalo. Vede to k jasnému uzavření

jednoho životního období, je provázeno určitými pocity, které k loučení patří. Je dobré dítě na emoce připravit (lítost, stesk, vztek, pláč, ale i společné veselí) a říci, že to k dané situaci patří. Připravit jej na emoce jeho i jeho blízkých lidí. Důležité je neopomenout rozloučení se spolužáky ve škole, s učiteli (dítě by nemělo prchat jen tak), širší rodinou (i pěstounskou), dětmi v ústavu, rodinnou skupinou v ústavu, kroužku apod. Je možné udělat pro určité skupiny rozlučkovou oslavu, je hezké předat dítěti upomínkové předměty, nebo mu pro tu příležitost pořídit památníček, kde mu ostatní mohou něco hezkého napsat či namalovat. Dítě by na způsobu loučení mělo participovat, vybrat si příjemný způsob. Není vhodné ho nutit (zvláště pokud se bojí), ale pokud by se mělo tendenci vyhýbat, vést ho alespoň k formálním rozloučením a poskytnout mu při něm oporu. Dítě tím učíme, že ze vztahů se neutíká, ale vědomě a s respektem odchází. Dítě by dopředu mělo přesně vědět, co je jeho a bere si s sebou, kdy bude balit a do čeho. Jak bude vypadat samotný přesun a s kým bude uskutečněn (auto, autobus?)

- 5) Dítě ví, jak bude v kontaktu se svými blízkými (zachování kontinuity).** Velmi podstatnou otázkou je, co se bude dít po přesunu. Dítě by mělo vědět, jak a jak často bude v kontaktu se svými původními pečovateli. Případně kdo toto může zabezpečit, na koho se může obrátit. Telefonování, zprávy na facebooku, návštěva za týden, návštěvy pravidelně každých..., dopisy apod. Zpočátku (v době adaptace aspoň 2-3 měs) není dobré, aby se dítě vracelo do svého původního prostředí (zbytečná lítost, krok vzad), spíše jistotu dodávat kontaktem v novém domově. Důležité je také naplánovat (zvláště u dětí nad 10 let), jak budou moci být v kontaktu se svými starými kamarády.

### **Doporučený postup přemístění:**

- 1. Plánovací setkání** - případová konference nebo společné jednání všech zúčastněných stran, kde se přemístění naplánuje. Dítě je součástí celého jednání a je mu dáván prostor pro jeho názor, případně je vtahováno do procesu. Cílem je společné vytvoření časového plánu a harmonogramu s úkoly pro jednotlivé strany.
- 2. Dítě se seznamuje s informacemi o novém prostředí a s novými lidmi (ideálně včetně návštěvy)** - dítěti poskytujeme fotky nového místa, nových lidí, maximum informací (jak daleko to je, jak to tam vypadá, funguje, kdo se o něj bude starat, jak je starý, jeho jméno, kam bude chodit do školy, kam k lékaři, co bude mít k dispozici). Ideálně je používat fotky (domu, lidí), webové stránky, vnitřní řády ústavu/školy, mapy na internetu. V ideálním případě se jede na místo dopředu podívat a prohlédnout si je, navštívit nové lidi.
- 3. Dítě zjišťuje, co si může vzít s sebou, kdy se bude balit, do čeho, kdo mu s tím pomůže. Balí se.** Jak mu dopravit věci, pokud už se z důvodu bezpečnosti nemůže vrátit domů, kdo mu věci (a jaké) zajistí v novém prostředí, nač má nárok. Neopomenout osobní fotky, a jiné důležité věci s emočním obsahem. (Pozor! Nebalit věci do velkých igelitových pytlů na odpad – asociace s vyhazovem dítěte)
- 4. Loučení a odjezd.** Loučení může být spojeno s oslavou (např. s dlouhodobě plánovaným přemístěním z přechodné PP/ústavu zpět domů nebo do dlouhodobé péče), kde se sejdou všichni zúčastnění, dítě dostane dárečky, vzpomínkové karty (či dopisy), jedná se krasosmutnou situaci. Ale může jít také o situaci náročnou, nečekanou, s negativní konotací (dítě odchází z biol. rodiny, dítě odchází z pěstounské péče ať už na vlastní žádost či z důvodu ochrany). Zde by pak mělo být alespoň možnost formálního rozloučení - podání ruku, slovní rozloučení. Vhodná je jednoznačná asistence dítěti i rodině. V případě náročnosti situace toto může být realizováno i v neutrálním prostředí. Jednoznačně se zde však pojmenuje, kdy se dítě s dotyčnými znovu uvidí, uslyší. Dobré je neopomenout rozloučení se spolužáky ve třídě a kamarády venku. Pokud to není možné učinit dopředu, s dítětem naplánovat, jak to udělat alespoň virtuálně (facebook?)
- 5. Seznámení se s novým prostředím.** Fungování, pravidla chování ven, na jídlo, usínání, výběr školy, telefonáty, PC, facebook, kontakt s blízkými.

6. **Zajištění nové školy, lékaře.** Seznámení s dotyčnými lidmi, prostředím.
7. **Zajištění návštěvy / kontaktu** (facebook, telefon) **s osobami blízkými.**
8. **Předání kontaktu na osobu, která dítěti poradí, pomůže** (klíčový pracovník, sociální pracovníce – kdy může volat) **Informace, kdy se dozví, na jak dlouho daná změna je** (přehodnocování situace – kdy, za jakých podmínek?)

Vše je nutné přizpůsobit jedinečnosti dané situace.

### **Případová konference nebo jiné společné jednání**

Případová konference má tu výhodu, že zúčastnění počítají s přítomností dítěte při jednání. Automaticky se tak při jednání volí slova, kterým dítě rozumí anebo se mu po určitých úsecích jednotlivé kroky vysvětlují. Dítě je také průběžně vyzýváno ke sdělení jeho názoru na jednotlivé skutečnosti, sdělení svých přání. Některé děti se však v přítomnosti tolika dospělých mohou cítit nejistě, proto je dobré, když zde mají „svého“ člověka – průvodce (KP), který je povzbuzuje nebo případně nachází formy, jak se může lépe vyjádřit. Když dítě často odpovídá „nevím“ nebo „mně je to jedno“, může jít o útěkovou strategii z náročné situace anebo znak toho, že je už příliš zmatené (neví přesně, nač má odpovědět atp.) K vyjádření dítěte může pomoci na flip nakreslený plán přemístovacího kalendáře, do kterého schématicky kreslíme a dopisujeme jednotlivé kroky, které se budou dít, přičemž dítě samo může jít napsat, ve kterém okýnku se chce s dětmi ve škole rozloučit, kdy se chce jet podívat na nové místo (zda jednou či dvakrát, pak bude více otevřeno spolupráci), kdy si přeje, aby jej původní pečující osoby kontaktovali po přemístění (zda telefon nebo návštěva, kdo přesně). Přemístovací kalendář je pak dobré překreslit a dát dítěti k stále dispozici.

### **Přemístovací kalendář pro starší děti (od 7 let)**

Čím starší dítě, tím stačí menší formát přemístovacího kalendáře – u pubertáků může být velmi efektní použití smartphonu a jeho plánovacích funkcí (je dítěti bližší) anebo např. tabletu. Čím mladší nebo intelektově slabší dítě, tím víc je potřeba, aby obsahoval alespoň schematické obrázky (min. do 10 – 12 let určitě). Také počet plánovaných polí je potřeba přizpůsobit rozumovým schopnostem dítěte (mladším dětem plánujeme jen onen stěžejní týden, maximálně 10 dní), starším dětem je možné plánovat v horizontu 14 dní i měsíce. Důležité je mít opět zaznamenán den, kdy dostanou veškeré informace o novém místě a nových lidech a kdo to dítěti přijde sdělit (KP). Den, kdy se pojedou na nové místo podívat (klidně i dvakrát). Pokud je to v plánu, tak i den, kdy noví lidé přijedou za dítětem do jeho současného domova na návštěvu. Den, kdy probíhá soud či jiné rozhodování o něm samotném. Den, kdy se loučí ve škole a s kamarády. Den, kdy se balí a kdo mu s tím pomáhá (můžeme společně udělat seznam), den rozlučky se současnými pečovateli (včetně focení, předání dárků, přání, dopisů) + kdo zde s ním bude. Den odjezdu (jak, s kým, v kolik hodin) a příjezdu do nového prostředí. Dny a způsoby, jak bude v kontaktu s blízkými prvních pár dní po přemístění. Nespoléhejme na to, že velké děti (15, 16, 17 let) přemístovací kalendář nepotřebují. I my, dospělí, bychom v případě takové velké změny, chtěli mít schematický přehled, co se bude dít. Ten se totiž ani s náročným prožíváním neztratí. Vhodné je také přemístovací kalendář nafotit (pro případ zničení nebo ztráty – emoce mohou být někdy prudké). I když je přemístovací kalendář pro dítě pochopitelný, je dobré se k němu společně vracet a skrze něj se ujistovat, že dítě samo situaci a dalším událostem rozumí (je schopno to podle něj převyprávět).

### **Příběhy o jiných dětech**

Pro děti od 8 let jsou už vhodnější než pohádky, reálné příběhy dětí, se kterými se dané dítě může identifikovat. Stačí dva nebo tři (klidně i s různým koncem, čímž se dá vysvětlit, jak situace může dopadnout, pokud to není zřejmé). Důležité je, aby šlo o děti v podobném věkovém rozmezí (10 leté dítě nezajímá, co se stalo tříletému, ale co se stalo 8 až 14letému ano), také je fajn, když hlavní nositel příběhu je stejného pohlaví. Ideální je, když se jedná o příběhy, které jste vy sami zažili nebo alespoň od kolegy o tom slyšeli. Snadněji se totiž dodají důležité detaily, které dělají příběh zajímavý a živý (může jít o reakce dítěte, nějaké specifikum, které není běžné). NEOPOMEŇTE velmi dobrou

anonymizaci příběhu – rodiny se často znají, aby nedošlo k prozrazení identity (možné zaměnit věk, pohlaví, především pak počet a pohlaví sourozenců, atp.)

Příběh dítěti pomáhá porozumět tomu, co se bude asi dít, porozumět emocím, které to může / i nemusí provázet a připravit se na něj. Zároveň dodává vědomí, že dítě není na světě jediné, které toto řeší, už se to někomu stalo a zvládnul to.

### Terapeutická péče

Přemístění je tak velká změna s tak velkým traumatickým potenciálem, že je nanejvýš žádoucí zajistit dítěti alespoň dočasnou terapeutickou péči (v průběhu a hlavně po přechodu). Může jít o dva či tři měsíce, 5-6 sezení (pokud není možné více), kde dítě s bezpečnou osobou může sdílet své strachy, emoce a hledat své zdroje. U přemístění do ústavu je to ještě podstatnější, jelikož zde chybí individuální péče zcela. Zkušenosti ukazují, že pokud terapeutická péče neprobíhá, dítě se se zátěží vyrovnává „po svém,“ tzn. může docházet k výrazně zhoršenému chování, stažení se, zhoršení prospěchu (což sice přemístění provází poměrně běžně, nicméně právě terapeutická péče toto může významně zmírnit).

### Webové stránky / fotky / alba / obrázky / mapy

Při poskytování informací dětem a dospívajícím se neomezujeme na čistě slovní projev. Používejme v maximálně možné míře vizuální podporu. Jedná se o webové stránky zařízení (kde jsou fotky, vnitřní řády), připravené fotky nového místa a osob – ideálně např. ve formě malého alba fotek přechodných pěstounů a jejich domova (fotky pokoje musí odpovídat věku dítěte), internetovou mapu, kde zjišťujeme jak daleko je nové místo od původního a přes co se tam jede, fiktivní obrázky apod. To vše pomáhá dítěti si představit nové a přetavit to v alespoň trochu známé.

## Velmi krátké přemístění dítěte – 1 den

Může se zdát, že všechny výše uvedené postupy – jak pro malé, tak pro starší děti – je možné realizovat jen v dostatečném časovém rámci. Samozřejmě je ideální, aby si dítě na myšlenku přemístění mohlo zvyknout, přijmout ji a aktivně se zapojit do procesu, když máme k dispozici alespoň 14 dní (a i to je šibeniční čas pro např. svolání případové konference). Nicméně zásady přemístění je reálně dodržet i při rychlém předběžném opatření do 24 h a alespoň částečně také při nečekaném přemístění dítěte, kde o něm rodina neví vůbec. **Zde se pak všechny zásady scvrknou do 3 skutečně podstatných bodů:**

1. **Kam jedu**
2. **Jak dlouho tam budu**
3. **Kdy znovu uvidím mámu (blízkého)**

Na všechny tyto odpovědi se dá uspokojivě odpovědět a to, i když první odpověď, která nás napadá, zní „nevím.“ Je však potřebné cítit se do dítěte a představit si, že my sami v takto náročné situaci, otázku pokládáme a přemýšlet, jaká odpověď by nás uspokojila.

1. **Kam jedu** – je důležité mít k dispozici základní informace, fotografie, webové stránky, ideálně i fotky lidí. Pokud jde o předběžné opatření, kde se na rozhodnutí čeká pár hodin, je možné sednout s dítětem na 1/2h k internetu a společně informace dohledat
2. **Jak dlouho tam budu** – odpověď „nevím“ nebo „nevím, to závisí na tom, jak si tvá rodina upraví podmínky,“ která je často pravdivá, jelikož sami víc netušíme, je matoucí a znejišťující. Mnohem lépe je odpovědět: „nejsem si jistá, nicméně očekávám minimálně 2 až 3 měsíce, ale klidně to může být i rok. Určitě tam budeš chodit do školy. Závisí to na situaci té a té. **Za dva týdny** (dejte reálný čas!) budu zjišťovat víc a pak za tebou přijedu a řeknu ti více. Za tři měsíce bude probíhat soud, ten to rozhodne a budeme vědět více (můžeš se ho účastnit).
3. **Kdy uvidím mámu / blízkého** – opět odpověď nevím, je extrémně znejišťující. Lépe zní naše vlastní iniciativa. „Pokusím se s ní potkat a naplánovat vaše návštěvy / telefonáty. Pokud se to nepodaří, můžeme zkusit společně za ní zajet, ale to určitě nestihnou dříve než za 2 týdny.“



(opět dodejte svůj opravdu reálný čas ideálně vynásobený koeficientem vašeho vytížení. Nelze dítěti něco slíbit, a pak to neplnit.

*Příkladem může být přemístění dívky (12 let), která se po náročném víkendu doma (alkohol v rodině) ze školy odmítala vrátit ke svým pěstounům. Situace v rodině byla opravdu náročná, dívky názor byl jednoznačný. V pondělí ráno společně klíčová a sociální pracovníce s dívkou provedli rozhovor o tom, jak situace doma vypadá a posléze SP sepsala předběžné opatření. Mezi tím KP s dívkou dohodla, jakým způsobem se dostane ke svým věcem, jak se alespoň na dálku rozloučí s pěstouny (měla strach z přímého kontaktu). Zjistili, do jakého domova se bude přemísťovat a jeli se na něj podívat alespoň „z venku, zpoza plotu.“ Poté si během oběda (kam jí KP vzala) povídali o tom, jak to funguje v DD, o tom, co dívka může čekat, že do DD s ní KP půjde společně a počká, až se tam zabydlí, kdy se jí KP opět ozve, vysvětlení, co je terapie a k čemu jí může být dobrá. Otevřely i otázku kontaktu s pěstouny. Dívka tak během 3 hodin byla rámcově připravená na velkou změnu.*

**Při prudkém přemístění /odebrání dětí** je možné děti nejprve dovézt někam do neutrálního prostředí (kancelář, cukrárna), kde dítě můžeme stabilizovat (pomáhá teplý nápoj, cukr/čokoláda, teplo – deka), kde jim posléze povíme všechny informace, které potřebují vědět, a dáme jim prostor na dotazy.

## 12. Příprava rodiny na přijetí dítěte

Přijetí dítěte do rodiny je pro všechny zúčastněné velká událost. Velmi mnoho pozornosti je po právu věnováno přípravě samotného dítěte na přesun, nicméně je nutné nepodcenit samotnou přípravu celé rodiny a jejího blízkého okolí, na změnu, která má přijít. Ať již je do rodiny přijímáno dítě první nebo již několikáté, je nutné tuto přípravu nepodcenit a cíleně se na ni při práci s rodinou zaměřit.

Vždy je nutné samostatně se koncentrovat na přípravu na změnu u:

- každého z pěstounů
- biologických dětí pěstounů a pěstounských dětí vyrůstajících v rodině
- prarodičů a blízkých příbuzných, rodinných přátel

### Příprava pěstounů

Dalo by se očekávat, že pěstouni jsou z vyjmenovaných skupin na nově přichozí dítě nejvíce připraveni, jelikož se jedná o jejich rozhodnutí, již dlouhý čas k němu podnikají množství kroků, mají vše promyšlené a na dítě se těší. Nicméně i tak je vhodné se s pěstouny nad tímto krokem pozastavit a probrat následující body:

- kdo bude s dítětem doma (pokud je mladšího věku), zda mají naplánováno, jak bude rodina ekonomicky zajištěna, poskytnout informace o všech dávkách (odměna, rodičovský příspěvek)
- jak budou vypadat první dny po přijetí dítěte? (kdo všechno bude doma, co se dá očekávat od dítěte, upozornit na omezení návštěv, velmi postupné zapojování nových prostor a osob pro dítě)
- pocit možné izolace?
- jak přijetí dítěte pozmění jejich čas na sebe samé (vědět, že zpočátku to může být náročné, umět si naplánovat v nějaké dohledné době možnost strávit čas pouze spolu jako partneři (až bude babička trošku sžítá s novým dítětem?)
- kdo a kdy se bude individuálně věnovat dětem, které v rodině již byly před tím?
- co by se mohlo stát nejhoršího?
- Co by vám pomohlo v tuto chvíli?

### Příprava dětí

Děti, ať už biologické, tak i přijaté, by měly být do procesu rozhodování se o přijetí nového sourozence zapojeny už od samého počátku procesu. Rozhodně by měly znát důvody, proč se pěstouni rozhodli přijmout dítě do rodiny. Důležité je, aby se s nimi otevřeně hovořilo o tom, že to také nemusí být lehké – dělit se o hračky, o pozornost rodičů, ale i to, že se pravděpodobně změní režim rodiny. Stále by měly být ujišťovány o lásce, kterou k nim rodiče mají a jejich pozici, zde však není pravda, že je neměnná. Dále by s nimi – adekvátně jejich věku mělo být probráno:

- jak bude vypadat postupné přemísťování dítěte?
- Jak budou vypadat první dny s dítětem doma?
- Jak se změní asi režim rodiny? Co bude dítě potřebovat navíc?
- Jak to asi bude vypadat z dlouhodobého hlediska?
- Jaké vztahy mohu mít s novým dítětem (může to být náročné, mohou se i hádat, mohou si i hrát – je to na nich, ale taky na tom dítěti, dá se počítat s tím, že z DD nebude umět mít s ostatními dětmi hezké vztahy, když to bude naopak, bude to o to lepší)
- Jak se změní moje pozice v rodině? Co to pro mne znamená? (Jsem stále nejstarší? /nejmladší? Ne? Kdo tedy v rodině budu?)
- Co když se mi zasteskne po tom, jak to bylo předtím?

- Kdy budu moci být s mámou nebo s tátou jenom já sám?

Dále je důležité uvědomit si rozdíl mezi biologickými dětmi a dětmi přijatými. Jaký rozdíl mezi jejich vnímáním příchodního dítěte může být? Jaké mohou být rozdíly v jejich reakci?

**Forma přípravy** dětí musí odpovídat jejich věku a porozumění. U malých dětí se může vyprávět pohádka, hrát loutkové divadlo. Se školními dětmi je možné hrát hru na otázky a odpovědi – případně např. člověče, nezlob se, kde bude zakomponováno losování otázek (když někdo někoho vykopne, někdo dorazí panáčkem do domečku, když někdo nasadí nového panáčka do hry) a zároveň společné odpovídání na tyto otázky (mělo by být s rodiči předpřipraveno). Takovouto hru je možné s dětmi hrát i po nějaké době po příchodu dítěte, s otázkami týkající se adaptace všech na novou situaci. S dospívajícími je vhodné vést dopředu docela vážný a partnerský rozhovor, kde je vhodné otevřeně hovořit o všech kritických bodech. Ve všech případech je možno pracovat s nástěnným kalendářem (více popsán v kapitole o přemístění starších dětí).

I když budou děti dopředu připravené, nedá se počítat s tím, že si danou situaci budou umět představit. Proto je dobré vědět, že dříve či později v době adaptace se **může objevit a pravděpodobně se objeví některé z těchto projevů:**

- Zlobení dětí
- Zvýšená mazlivost a potřeba pozornosti od dětí
- Jakýkoliv projev regrese dětí
- Uzavřenost a stranění se některého z dětí
- Šarvátky dětí mezi sebou, boj o pozici v rodině, naschvály
- Manipulace ze strany přijatého dítěte (po určité době chce být jen ono na výsluní pozornosti rodiče) a naschvály vůči ostatním dětem v rodině

Velmi se osvědčuje, pokud si pěstouni naplánují čas, kdy se dětem každý z nich věnuje individuálně (alespoň chvíli) – např. každému zazpívat písničku před usnutím, doprovázení konkrétního dítěte na kroužek a uděláním si z toho „hezké společné chvíle“, poslat část dětí ven jen s tatínkem/maminkou apod.

## Příprava příbuzných

Širší rodina pěstounů je velmi důležitá součást, kterou není dobré opomínat. To co si pěstouni promýšlejí celé měsíce a možná i roky, najednou prarodiče a švagrové musí „schroustat“ v poměrně velmi krátkém čase. Nemají tolik informací, jako již získali pěstouni, potýkají se s množstvím obav. Při všech schůzkách s pěstouny před přijetím dítěte je nutné se aktivně ptát, jak je připravena širší rodina, jak jejich rozhodnutí nesou, kde by mohl být potenciální problém. Širší rodina, zvláště pak prarodiče a sourozenci, jsou pro pěstouny velmi důležité osoby, které jim většinou poskytují širší zázemí, kontinuální ukotvení, řadu vztahů, které přináší stabilitu a především jde také o primární pomocnou síť. Proto je důležité, aby měli dostatek informací, viděli, že je pěstouni považují za důležité a jejich názor zvažují (nemusí se podle něj rozhodovat). Často bývá velký problém v případě, kdy jde o přijetí dítěte romského etnika, přičemž rodina s tím nesouhlasí, to pak je potřeba času a prostoru ještě více.

Dobré je vést pěstouny tímto směrem:

- Jak často a jak hodně mluvíte o budoucím dítěti s vaší rodinou?
- Jak se na to rodina tváří? Kdo s tím má problém? Kdo se těší? (S kým budou moci sdílet?) Mají z něčeho strach?
- Kolik toho širší rodina ví o projevech deprivace? Kolik by o tom komu chtěli pěstouni říci?
- Otevřeli už otázku toho, jaký vztah by příbuzní k dítěti chtěli mít? Jak by chtěli být oslovováni? (babičko, teto? Nebo naopak spíše jméno?)
- Jak budou řešeny dárky? – Vánoce, svátky, narozeniny? Co od příbuzných očekávají pěstouni a co si myslí, že je pro ně akceptovatelné?
- Jak to bude s hlídáním dětí? Koho budou prarodiče hlídat? Jak často? Jen vaše biologické děti nebo i občas děti přijaté? Mají v tom dotyčné osoby jasno?

- Otázka návštěv po přijetí dítěte: proč nebudete chvíli jezdit na návštěvy a návštěvy přijímat. Jak to budete kompenzovat? Najdete si čas občas rodině alespoň zatelefonovat?
- Co by širší rodina potřebovala? Co byste od ní potřebovali vy? Je reálné si to navzájem sdělit?

## Rodinní přátelé

Rodinní přátelé jsou pro pěstouny stejně důležití jako rodina. Jsou zdrojem odpočinku, pomoci, sdílení, společné radosti, ale také osobní a rodinné kontinuity. Proto je vhodné v přípravě neopomíjet s pěstouny také je a společně s pěstouny si odpovědět na otázky:

- Kdo jsou přesně pro nás nejdůležitější přátelé?
- Kolik toho vědí o našem záměru přijmout dítě?
- Jak moc tuší, že to po přijetí dítěte bude náročné?
- Jak často se stýkáte? Ví, že po přijetí dítěte je doba adaptace a návštěvy by měly být omezené? Rozumí tomu proč?
- Jaký mají názor na váš záměr přijmout dítě? Mají z něčeho strach?
- Jste domluveni, jak bude váš kontakt probíhat po přijetí dítěte?
- Jste schopni si občas naplánovat nějaký večer jen se svými přáteli? (třeba jen jednou v roce?)

## 13. Zahájení školní docházky dítěte

Zahájení školní docházky dítěte je velká událost v každé rodině, pěstounskou rodinu nevyjímaje. Pěstounská rodina se však může ve zvýšené míře než ostatní rodiny potýkat s množstvím adaptačních a jiných problémů, a to především z důvodu mnohých specifíků dítěte (ADHD, snížená pozornost, potřeba upoutávat pozornost, zvýšená citlivost dítěte, deprivací projevy apod.) Kromě jiného se na prvním stupni začne dítě více uvědomovat, že jeho rodina je jiná, a to nejen z běžného života, ale také z probíraných témat, zvláště v prvoouce, která se dotýkají rodinného života, rodokmenu apod.

Je důležité rodinu na předpokládané problémy předem připravit a navrhnout pěstounům preventivní a podpůrná opatření. Zvláště výhodné je, pokud se podaří navštívit budoucí třídní učitelku dítěte ještě dříve, než začne nový školní rok (o prázdninách nebo před nimi) a vysvětlit jí životní specifika dítěte, popsat, jak reaguje, co přesně potřebuje, dohodnout se s ní, jak pracovat s citlivými údaji. Velmi přínosné také je, když se podaří dohodnout besedu s dětmi v dané třídě, kterou mohou vést buď samotní pěstouni, nebo někdo z naší organizace. Cílem je s dětmi zábavnou formou probrat, jak mohou vypadat různé rodiny, proč se děti ocitají v jiné rodině nebo v dětském domově, jak to tam vypadá apod. Případně toto téma může vnést do výuky sama tř. učitelka, které poskytneme materiály. Takováto beseda se může uskutečnit v době, kdy je dané téma probíráno, anebo na začátku školního roku, kdy jde o představování jednotlivých dětí a jejich rodin. K tomu je možné využít i autorský film: „Můj kamarád Arfík.“

Vhodné také je naplánovat s rodinou a učitelkou způsob komunikace (telefon, email, pouze deníček), aby se předešlo komunikačním šumům a napomohlo adaptaci dítěte. Vhodné předat tř. učitelce i kontakt na nás, když by se něco závažného dělo.

Po nástupu dítěte do školy je žádoucí s pěstouny probrat obvyklý denní režim dítěte, to jak se mu daří plnit úkoly, zda vnímají v něčem problémy apod.

## 14. Útěk dítěte z domova

Útěk dítěte je velmi náročná až krizová životní událost a mnoho z dlouhodobých pěstounů s ní má osobní zkušenost. Zvláště první útky jsou pro pěstouny velmi stresující, provázené emocemi, především pak strachem o dítě, pocity lítosti, vzteku, ale také selhání. Mnohdy si nejsou jistí, co přesně mají dělat. Každý útěk dítěte je individuální záležitost a doporučení, které dáváme pěstounům v takovéto situaci, se velmi odvíjí od konkrétního dítěte (věk, motiv, dřívější zkušenost, hendikep). Zde je výčet doporučených kroků v případě útěku:

- Snaha uklidnit pěstouny, ujistit je, že jim nyní pomůžeme (sami zkusit kontaktovat dítě, zjistit informace o krizových linkách, ZDVOP apod.) – poté pěstounům volat výsledky a nové nápady
- Zjistit základní informace o útěku dítěte
- Pokud se jedná o dítě do 15 let věku nebo s mentálním hendikepem, doporučíme hlásit policii útěk dítěte, pokud se nevrátí do 20 h (v případě podezření, že nejde o útěk, ale o ztracení se, upozorníme policii co možná nejdříve)
- Pokud se jedná o dítě nad 15 let, doporučujeme nahlásit pohřešování dítěte, nejpozději druhý den ráno (ale je možné i dříve, pokud je zřejmé, že se dítě nevrátí)
- Pokud je jasné, kde se dítě nachází nebo pokud komunikuje (telefonem), je možné nejprve zkusit jej přesvědčit (pěstouni, klíčový pracovník) k neutrálnímu dialogu
- Doporučit pěstounům, aby dítěti poslali zprávu (sms, facebook) – měla by být autentická, uklidňující (o tom, že je mají rádi, ať se vrátí, že mají o ně strach, že zkusí společně hledat řešení apod.)
- Klíčový pracovník by měl zkusit navázat kontakt s dítětem (hovor, sms, facebook)
- Zaslat dítěti kontakty na linky a centra, které mu mohou pomoci (linka bezpečí, krizové centrum apod.)
- Poté, co je útěk nahlášen na policii, informovat sociální pracovníci
- Zkusit obvolat krizová centra, ZDVOP – zda by zde dítě mohlo nocovat (poslat informaci dítěti)
- Ujistit pěstouny, že to není jejich chyba, že je nesoudíte, mít pochopení pro jejich emoce, zeptat se, co pro ně můžeme udělat
- V případě déle trvajících útěku, doporučit pěstounům, aby dítěti stále posílali zprávy (např. každý den) s autentickými informacemi (že na něj myslí, co se událo v rodině, že si jim o nich zdálo apod.) a to přesto, že dítě nebude odpovídat.

Ne všechny tyto kroky jsou vhodné pro všechny děti a především pěstouny. Zvláště u pěstounů, kde útěk jejich dítěte není první, případně se jedná o vyvrcholení dlouhodobých vážných problémů dítěte, může jít o tzv. poslední kapku. U frustrovaných pěstounů tak může více převládat pocit vzteku a naštvání nad strachem, můžou být velmi demotivovaní cokoli pro dítě dělat, nebo také chtít, aby se už dítě nevracelo, že zkusili všechno, co šlo, neustále mu dávali šance, a naopak dítě se chovalo stále hůř a hůř. V tomto případě je potřeba pracovat zvlášť s rodinou (akceptovat jejich pocity, a to že na ně mají plné právo, dopřát jim odpočinek i ventil emocí, domluvit se s nimi, že se s dítětem pokusíte kontaktovat sami apod.) a zvlášť s dítětem (zkusit mu psát sms, kontakty na místa, kde může bydlet, hledat pomoc, apod.) Tato situace je velmi složitá a vždy je nutné ji řešit v průběhu konzultací v rámci intervize a supervize.

## 15. Zletilost dítěte a ukončení PP

V případě, kdy se blíží zletilost dítěte, je vhodné s dostatečným předstihem (cca 3 měsíce dopředu) probrat jak s pěstouny, tak s dítětem, tento zásadní moment, co mu bude předcházet, co se poté změní, co od koho kdo očekává apod.

Situace bude jiná u dítěte, které neukončilo studium, u dítěte, které již ukončilo přípravu na povolání, u dítěte, které vzhledem ke svému hendikepu má být umístěno v ústavu, u dítěte, které má značné problémy se zvládnutím společenských a rodinných pravidel. Tomu je potřeba plánování změny uzpůsobit. Jednoznačné je však to, že od dosažení zletilosti je společné soužití dobrovolné jak ze strany rodiny, tak ze strany dítěte (pokud není nebo nemá být omezeno v právních úkonech). Toto je potřeba jednoznačně pojmenovat. Pokud mladý dospělý zůstává v domácnosti rodiny, nemusí se změnit až tak mnoho (nastavení nových pravidel, financování?) Pokud však mladý dospělý z domácnosti odchází (záměrně zde není použit pojem „odchází z rodiny,“ tedy pokud si to rodina z nějakých důvodů nepřeje), je nutné zahájit intenzivní přípravy a provázení, napomáhající osamostatnění dítěte (může se jednat o pomoc s vyhledáním bydlení, práce, psychologickou podporu apod.) Navzdory tomu, že naše povinná péče končí dosažením plnoletosti dítěte, je naším pravidlem, že nabízíme rodině a mladému dospělému nezávazné poradenství také v následujícím půl roce. Všichni zúčastnění jsou zároveň upozorněni, že v případě potřeby se mohou na naši organizaci obrátit i kdykoli jindy (my poté zvážíme naše možnosti, zda je v našich silách pomoci, či nikoli).

Jakmile dítě v pěstounské péči dosáhne 18 let, musí být jako mladý dospělý informováno o tom, že:

1. Může požádat o nahlédnutí do spisu vedeného orgánem sociálně právní ochrany. Z tohoto spisu si může vytvářet kopie. Pozor, každý úřad má svou archivační dobu (dobu, po které bude spis uchován), než bude skartován. **Adresa OSPOD**, kde se může obrátit pro nahlédnutí do spisu. Kdy a jakým způsobem o to může požádat. Jaká je doba archivace spisu na úřadě.
2. Má právo nahlížet do dokumentace soudní, tzn. do dokumentace, kterou si vedl soud při nařizování ústavní výchovy, rozhodnutí o pěstounské péči apod. Zde je také možné pořizovat si kopie a také běží archivační lhůta. Lhůtu o délce archivace je možné získat na adrese patřičného soudu.
3. Mladý dospělý by měl znát (z paměti) jméno a příjmení obou biologických rodičů. Musí jednoznačně rozumět tomu, že ve všech oficiálních situacích a příležitostech nemůže udávat jména pěstounů. Zvláště v anamnéze u lékařů, při vyřizování dokladů apod.
4. Mladý dospělý musí rozumět tomu, že po právní stránce je najednou jeho vztah mezi ním a pěstouny zcela totožný, jako mezi ním a jakýmkoliv cizím člověkem. Nicméně emoční vztah – to, že se mají rádi, mají společnou historii – je závislý (tak jako např. u přátelství) jen čistě na jejich vzájemném rozhodnutí a přání.
5. Pokud se mladý dospělý nadále soustavně připravuje na výkon povolání / studuje a bydlí ve společné domácnosti s jeho bývalými pěstouny, pak má nárok na příspěvek na potřeby dítěte ve výši 6600 Kč a bývalí pěstouni pobírají odměnu 8000 Kč. Toto je možné jen pokud nadále studuje a bydlí (většinu času) ve společné domácnosti. Odbor dávek si dotyčného a jeho bývalé pěstouny většinou zve sám na schůzku, kde se toto vyřeší (je možné tam však také zatelefonovat). To, jakým způsobem se naloží s příspěvkem na potřeby dítěte (a jakým způsobem se mladý dospělý bude podílet na finančním chodu společné domácnosti) je tvořeno dohodou mezi mladým dospělým a bývalými pěstouny.

V praxi bývají tyto možnosti a jejich kombinace:

- Mladý dospělý na sociálním úřadě dá souhlas k posílání příspěvku na účet bývalých pěstounů. Ti mu posléze hradí všechny potřeby podobně jako v době před jeho 18 narozeninami, přičemž spolu mají dohodu, kolik prostředků bude mít pro svou osobní potřebu
- Mladý dospělý si založí svůj vlastní účet, kde mu příspěvek na potřeby dítěte bude

docházet a z něj /trvalou platbou nebo i hotově/ pravidelně přispívá na provoz domácnosti částkou, kterou s bývalými pěstouny dohodli.

6. Na příspěvek při ukončení pěstounské péče ve výši 25 000 Kč má nárok mladý dospělý v době, kdy nabyl zletilosti a současně ke dni zániku nároku na příspěvek na potřeby dítěte. Příspěvek je vyplácen jednorázově a každé osobě náleží jen jednou. Požádat o jeho vyplacení lze do 1 roku od vzniku nároku na tento příspěvek.
7. Způsob, jak se obrátit pro poradenství na DPD – kontakt na pracovníka, emailovou adresu poradny, případně jiné možnosti poradenství v okolí jeho bydliště.