



METODIKA



Vzájemná spolupráce OSPOD Vrchlabí a Sociálně Aktivizační Služby pro rodiny s dětmi (SAS)

OBSAH

-	
1. Seznam použitých zkratk	1
2. Slovo úvodem	2
I. NAVÁZÁNÍ SPOLUPRÁCE MEZI OSPOD A SAS	3
II. MOTIVACE RODINY KE SPOLUPRÁCI	3
III. PRVNÍ SPOLEČNÝ KONTAKT RODINY, KP SAS a SP OSPOD	4
a) Účastníci prvního společného kontaktu	4
b) Odpovědnost za svolání prvního společného kontaktu	4
c) Princip výběru místa a času	4
d) Místo konání prvního společného kontaktu a jeho specifika	5
e) Pojmenování hlavních důvodů, pro které je služba rodině nabízena ..	6
f) Stanovení prvního společného úkolu a termínu jeho splnění	6
IV. INFORMOVANOST RODINY O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ A O SPOLUPRÁCI A SDÍLENÍ INFORMACÍ MEZI SAS, OSPOD A DALŠÍMI SUBJEKTY	7
V. PRŮBĚH SPOLUPRÁCE MEZI SP OSPOD A KP SAS	8
a) Vyhodnocení situace ohroženého dítěte a tvorba IPOD	8
b) IPOD (Individuální plán ochrany dítěte)	9
c) Hodnocení průběhu služby	9
VI. ODBORNÉ ZPRÁVY A DOPORUČENÍ PRO OSTATNÍ SUBJEKTY	10
VII. UKONČENÍ SPOLUPRÁCE	10
3. Seznam použité literatury	11
4. Seznam příloh	11

1. SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

OSPOD	Orgán sociálně-právní ochrany dětí
SAS	Sociálně aktivizační služba
SP	Sociální pracovník
KP	Klíčový pracovník
PK	Případová konference
IPOD	Individuální plán ochrany dítěte
RVZD	Rozhodujeme v zájmu dítěte
SPO	Sociálně-právní ochrana

2. SLOVO ÚVODEM

Na rozdíl od možnosti volby rodičů, zda mít, či nemít děti, děti možnost vybrat si rodiče nemají. Zkrátka se narodí a to bohužel ne vždy do ideálních podmínek. Pokud se tak stane, je tu orgán sociálně-právní ochrany dětí a sociálně aktivizační služba pro děti, jejichž cílem je tyto podmínky pomáhat zlepšovat.

Hlavní náplní činnosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí, tedy OSPOD, je poskytování sociálně-právní ochrany dětem mladším osmnácti let, přičemž předním hlediskem je zájem a blaho dítěte, ochrana rodičovství a rodiny a vzájemné právo rodičů a dětí na rodičovskou výchovu a péči. Cílem práce Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, tedy SAS, je pak podporovat rodinu při řešení její nepříznivé situace a pomáhat jí k vytvoření takových podmínek, potřebných pro zdravý vývoj dětí.

I když se jejich náplň práce různí, mají SAS i OSPOD stejný cíl a to, aby děti mohly bezpečně vyrůstat ve své rodině. Na cestě k tomuto cíli jsou tedy partnery. A i když se jej vždy nepodaří naplnit, tak rozhodně platí, že čím lepší spolupráce mezi těmito partnery funguje, tím větší je naděje ohrožených dětí na spokojené dětství.

Se záměrem vytvoření podmínek pro takovou spolupráci vznikla tato metodika, která upravuje vzájemné fungování sociálních pracovníků OSPOD Vrchlabí a pracovníků SAS. Základním principem této spolupráce je partnerský vztah, a proto i tato metodika je spíše pracovním nástrojem, který má za úkol pomáhat stanovit pravidla v komplikovaných případech, avšak neomezuje právo pracovníků na vzájemnou domluvu a uzpůsobení činnosti ku prospěchu vzájemné spolupráce a hlavně ku prospěchu dětí a rodin.

Metodika je výsledkem podnětů vzešlých ze situací během vzájemné kooperace OSPOD Vrchlabí a pracovníků SAS. Na její tvorbě se podíleli jak zástupci OSPOD, tak SAS Diakonie ČCE – středisko Světlo Vrchlabí a to v období mezi koncem ledna a začátkem dubna 2017.

Podklady pro vznik této metodiky pocházejí ze stáže absolvované u organizace Amalthea z.s., zaměřené právě na spolupráci OSPOD a SAS a zejména pak z praktických zkušeností a vzájemného dialogu pracovníků. Finální podoba textu metodiky je schválena jak vedoucí odboru sociálního a zdravotního Vrchlabí, tak ředitelem Diakonie ČCE – středisko Světlo ve Vrchlabí, které SAS pro rodiny s dětmi zajišťuje.

Tato metodika funguje jako pracovní nástroj pro zúčastněné strany. Jedná se o veřejně přístupný dokument, který se průběžně aktualizuje na základě zkušeností z praxe. Veřejně dostupná je vždy jeho aktuální verze, a to na internetových stránkách sociálního a zdravotního odboru města Vrchlabí na adrese: www.muvrchlabi.cz.

Poděkování patří všem, kteří se na tvorbě tohoto dokumentu podíleli a kteří věnovali svůj čas jeho přípravě. Nezbyvá než doufat, že tato metodika bude plnit cíl, s jakým byla tvořena a že se bude jednat o text „živý“, odrážející praktické zkušenosti a současný vývoj.

I. NAVÁZÁNÍ SPOLUPRÁCE MEZI SAS A OSPOD

Motivace k navázání spolupráce vychází ze strany OSPOD

Sociální pracovník OSPOD (dále jen SP) kontaktuje vedoucího pracovníka SAS v případě, kdy se aktuálně objeví rodina, pro kterou by podle SP OSPOD mohlo být využití služby smysluplné a efektivní. SP OSPOD by měl vždy rodinu informovat o tom, že vstoupí do jednání s pracovníky SAS, i když k využití služby rodina nemusí být aktuálně motivovaná.

Motivace k navázání spolupráce vychází ze strany SAS

Vedoucí pracovník SAS může oslovit OSPOD s nabídkou volné kapacity a vybídnout OSPOD k vytipování rodiny, která by mohla službu využít.

Následně jsou ze strany SP OSPOD anonymně představovány kasuistiky rodin. Anonymní kasuistika je předána vedoucímu pracovníkovi SAS osobně, telefonicky nebo písemně (dopis, e-mail). Nezbytnou součástí kasuistiky je také formulování očekávání pracovníka, který využití služby rodinou doporučuje, tzn., jakých změn by mělo být v daném případě dosaženo, co rodina, SP OSPOD nebo pracovník jiného subjektu očekává od spolupráce rodiny a SAS. Toto jednání není formulováno jako první kontakt.

Vedoucí pracovník SAS poté vyhodnotí, zda má služba volnou kapacitu. Pokud ano, přidělí na základě popisu nepříznivé situace k možnému uživateli klíčového pracovníka (dále jen KP). Klíčový pracovník SAS se poté osobně, telefonicky nebo písemně domluví se zadávajícím SP OSPOD na vhodném termínu prvního společného setkání mezi možným uživatelem, KP SAS a SP OSPOD. Toto setkání již je formulováno jako první kontakt.

Pokud vedoucí pracovník SAS vyhodnotí, že možný uživatel nespadá do její cílové skupiny, nebo že má služba momentálně plnou kapacitu, sdělí tuto skutečnost zadávajícímu SP OSPOD a ten poté dle svého uvážení osloví jiného poskytovatele SAS.

II. MOTIVACE RODINY KE SPOLUPRÁCI

Motivace rodiny ke spolupráci jak s KP SAS, tak se SP OSPOD může být různého druhu i různě vysoká. Před prvním společným kontaktem SP OSPOD vhodným způsobem motivuje rodinu ke spolupráci s KP SAS. KP SAS pak v průběhu práce s rodinou pravdivě informuje o kompetencích a činnosti OSPOD a vhodným způsobem motivuje rodinu ke spolupráci se SP OSPOD. Metodiku práce s různě motivovanými rodinami mají oba subjekty (SAS, OSPOD) zpracovanou interně.

III. PRVNÍ SPOLEČNÝ KONTAKT RODINY, KP SAS A SP OSPOD

První kontakt pracovníka služby s rodinou za účasti SP OSPOD je velmi důležitým předpokladem pro to, jak bude následně celá spolupráce probíhat, tedy zda se podaří navázat důvěrný a bezpečný vztah důležitý k efektivní spolupráci.

Klíčový pracovník služby je rodině přidělen na základě informací získaných z anonymní kasuistiky o rodině a volné kapacity pracovníka. Kompetentní osobou k přidělení klíčového pracovníka rodině je vedoucí služby SAS.

První společné setkání plánuje SP OSPOD spolu s rodinou a KP SAS a před jeho konáním by měla rodina vždy vyslovit předběžný souhlas se spoluprací. V případě, že v této fázi rodina z různých důvodů spolupráci odmítá, lze doporučit prezentovat nabídku prvního kontaktu jako jednorázové a pro rodinu zcela nezávazné setkání, na kterém budou představeny nabízené služby, a rodina se bude moci na základě tohoto setkání rozhodnout, zda nabídku využije.

V rámci prvního kontaktu musí být rodině vysvětleno, jak bude nakládáno s osobními údaji.

a) ÚČASTNÍCI PRVNÍHO SPOLEČNÉHO KONTAKTU

Prvního společného kontaktu se účastní rodina a to v ideálním případě všichni její členové a s ohledem na jejich věk a rozumové schopnosti také děti, kterých se poskytování služby bude týkat, dále pak KP SAS a SP OSPOD. Setkání se mohou účastnit i zástupci širší rodiny, zástupci dalších subjektů (např. pěstoun na přechodnou dobu, pracovník ústavu), případně další osoby rodině blízké a zainteresované na řešení situace rodiny. V případě účasti dalších osob je před zahájením schůzky nutné vyjasnit jejich roli a důvod účasti na tomto setkání.

b) ODPOVĚDNOST ZA SVOLÁNÍ PRVNÍHO SPOLEČNÉHO KONTAKTU

První kontakt zpravidla zajišťuje příslušný SP OSPOD. V odůvodněných případech první kontakt zajistí KP SAS nebo jiná osoba (např. pokud o službu žádá rodina sama, je za svolání odpovědný KP SAS; pokud o službu pro rodinu žádá třetí subjekt, zodpovídá za svolání pracovník tohoto subjektu). Osoba zodpovědná za svolání prvního společného kontaktu zároveň rozhoduje o tom, kdo všechno se setkání zúčastní a v případě účasti dětí – kdo je na setkání připraví.

c) PRINCIP VÝBĚRU MÍSTA A ČASU

Rodině je vždy nabídnuto více alternativ místa a času pro první kontakt tak, aby jí maximálně vyhovoval a služba tak byla pro rodinu dostupná. Místem prvního kontaktu může být domácnost rodiny, prostory OSPOD, prostory poskytovatele služeb, případně jiné vhodné neutrální místo.

d) MÍSTO KONÁNÍ PRVNÍHO SPOLEČNÉHO KONTAKTU A JEHO SPECIFIKA

Kontakt v domácnosti rodiny

Bydliště rodiny jako místo prvního kontaktu je vhodné především v těch případech, kdy je rodina motivovaná ke spolupráci. Vždy je však vhodné nabídnout rodině i alternativu jiného místa. KP SAS vchází do soukromí rodiny jako osoba rodině dosud neznámá a zároveň je prostředí rodiny neznámé pro něj (vyjma případů, kdy uživatel SAS není v evidenci OSPOD). Oba tyto faktory mohou sehrát negativní roli při realizaci prvního kontaktu, který je pokusem o navázání spolupráce. Pokud je rodina motivována ke spolupráci, setkání je dobře připraveno a všichni zúčastnění mají dostatek potřebných informací o tom, kdo jsme, proč tu jsme a s jakou nabídkou přicházíme, je možné zásadním způsobem usnadnit vstup nového pomáhajícího pracovníka do kontaktu s rodinou a urychlit tak vytvoření profesionálního vztahu mezi ním a rodinou.

Zásady pro zajištění prvního kontaktu v domácnosti rodiny jsou:

- Rodina nesmí být k prvnímu kontaktu v jejím bydlišti žádným způsobem tlačena, musí předem vyjádřit svůj zájem a souhlas.
- Je nezbytné věnovat velkou pozornost přípravě prvního setkání, přičemž stěžejní úlohu při jeho přípravě hraje osoba zodpovědná za svolání prvního společného kontaktu (viz bod III. b).
- SP OSPOD předem představí rodině nabízenou službu.
- Před samotnou schůzkou předá SP OSPOD KP SAS podrobné informace o prostředí, ve kterém rodina žije, zvyklostech rodiny vztahující se k návštěvám v ní atd. Jedná se o doplnění anonymní kazuistiky.
- Je vhodné pokusit se zajistit neformálnost setkání a ošetřit případné obavy rodičů a dětí (zdůrazněním nabídky podpory pro rodinu a dítě, vysvětlením role pracovníka atd.), snížit např. obavy z represí.

Kontakt v prostorách OSPOD

Výhodou tohoto způsobu kontaktu je, že nepředstavuje přílišný zásah do soukromí rodiny. Nevýhodou naopak mohou představovat obavy z formálnosti, z jednání na úřadu, což může ovlivnit popis skutečné situace dítěte a rodiny.

Kontakt v prostorách poskytovatele služby

Prostory poskytovatele služby jsou vhodné v případě, že jsou rodině již dobře známé a snadno dostupné. Výhodou může být, že tyto prostory rodiny zpravidla vnímají jako více neutrální a méně formální, než např. prostory OSPOD.

Kontakt na zcela neutrálním místě

Po dohodě všech účastníků lze využít i zcela neutrální prostory (např. prostory jiné organizace, jejíž služby rodina využívá, prostory školy atd.).

První kontakt rodiny s KP SAS a SP OSPOD má předem danou strukturu, se kterou jsou seznámeni předem či na začátku setkání všichni účastníci. SP OSPOD a

KP SAS si předem stanoví, kdo schůzku povede. Pro rodinu je zpravidla příjemnější, když setkání vede ten pracovník, který je s rodinou v bližším kontaktu, kterého rodina tedy lépe zná a cítí k němu větší důvěru.

e) POJMENOVÁNÍ HLAVNÍCH DŮVODŮ, PRO KTERÉ JE SLUŽBA RODINĚ NABÍZENA

Je-li iniciátorem využívání služby pro rodinu SP OSPOD, je třeba, aby jasně definoval důvody, které jej vedou k tomu, že by rodina měla službu využívat. Eventuálně může být služba rodině i nařízena – pak je vhodné definovat také následky a sankce, pokud rodina nebude aktivně spolupracovat. KP SAS rodině poté zopakuje smysl a obecné cíle nabízené služby. Rodině (všem jejím členům včetně dětí, jsou-li na setkání přítomny) je poté dán dostatečný prostor, aby se vyjádřila ke sděleným informacím. Je vhodné, aby členové rodiny popsali situaci, se kterou se potýkají, a s jejímž řešením jim může služba pomoci. SP OSPOD i KP SAS by měli rodinu podpořit v tom, aby jednoduše a svými slovy rámcově vyjádřila:

- co by od služby potřebovala (**očekávání**),
- jak by chtěla svou situaci změnit (**dobrý výsledek pro rodinu**),
- co jí v tom brání (**překážky v dosažení změny**),
- v čem potřebuje nejvíce pomoci (**oblasti podpory**),
- kdo všechno by rodině při řešení situace mohl ještě pomoci (**zdroje**).

Pro rodinu to může být náročný úkol, a může být tedy vhodnější, když se výše uvedené „body“ formulují až při další schůzce, na které je již přítomna pouze rodina a KP SAS. Obecně platí, že rodina má dostat tolik prostoru, kolik potřebuje, přičemž na ni nelze klást nároky, které aktuálně nemůže splnit. Rodina může mít zájem si podrobněji pročíst, co by pro ni využívání služby a tedy i uzavření Smlouvy o poskytování služby v praxi znamenalo. V tomto ohledu jsou jí KP SAS i SP OSPOD plně k dispozici a zodpovídají případné otázky či podporují rodinu, aby si vše v klidu rozmyslela.

f) STANOVENÍ PRVNÍHO SPOLEČNÉHO ÚKOLU A TERMÍNU JEHO SPLNĚNÍ

Pokud je to možné (či je situace v rodině krizová či akutní) a rodina je nastavena na to začít spolupracovat, je vhodné společně formulovat osobní cíl. Při zahájení spolupráce je vhodné vycházet z doporučení SP OSPOD, který stanovuje základní obecný cíl spolupráce. SP OSPOD takto formulovaný cíl předá KP SAS na formuláři „zakázka SAS“. Ten obsahuje definici obecného cíle a současně jsou na něm uvedeny základní údaje o rodině. V případě vážné situace v rodině (ohrožení dítěte) může SP OSPOD určit dobu splnění úkolu vztahujícího se k odvrácení ohrožení dítěte.

IV. INFORMOVANOST RODINY O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ A O SPOLUPRÁCI A SDÍLENÍ INFORMACÍ MEZI SAS, OSPOD A DALŠÍMI SUBJEKTY

Rodině musí být vždy srozumitelně vysvětleno, jakým způsobem bude nakládáno s jejími osobními údaji a za jakých podmínek budou informace o rodině předávány třetím stranám. Zpracování a nakládání s osobními údaji rodiny se řídí Nařízením evropského parlamentu a rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Klientovi musí být vždy náležitě vysvětleno, podle jakých pravidel se spisovou dokumentací nakládá SAS a OSPOD.

Zájemce o službu SAS je před podpisem smlouvy důkladně informován o druhu, způsobu a důvodu sdílení informací o rodině mezi KP SAS a SP OSPOD. V případě, že zájemce o služby SAS osloví službu přímo, tedy když zakázka nepochází od SP OSPOD, dochází ke sdílení informací mezi SAS a OSPOD v následujících případech:

- V případě, kdy se během práce KP SAS s rodinou situace vyvine takovým způsobem, že KP SAS uzná za vhodné OSPOD přizvat ke spolupráci.
- V případě, že během práce s rodinou KP SAS zjistí takové skutečnosti, které podléhají oznamovací povinnosti podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon.
- Na vyžádání SP OSPOD, pokud jsou požadované informace v souladu s právními předpisy vztahujícími se k sociálně-právní ochraně dětí.

Pokud zakázka pochází přímo od SP OSPOD, dochází v rámci spolupráce SP OSPOD a KP SAS k pravidelné výměně informací. Průběh této spolupráce mezi KP SAS a SP OSPOD je popsán v kapitole číslo V. Mezi důvody, proč je funkční vzájemná spolupráce mezi KP SAS a SP OSPOD důležitá pro podporu rodiny a dítěte je fakt že:

- Sociální pracovník OSPOD vykonává nad ohroženým dítětem sociálně-právní ochranu a je hlavním koordinátorem (case-managerem) veškeré podpory pro rodinu a dítě.
- Sociální pracovník OSPOD se orientuje v dalších možnostech pomoci a podpory pro rodinu a jeho hlavním cílem je pomoci rodině v tom, aby dítě mohlo vyrůstat ve své vlastní rodině.
- Spolupráce více subjektů může rodině a dítěti přinést efektivnější pomoc a podporu tím, že se jednotlivé úkony na více subjektů rozloží.
- Pracovník SAS je ze zákona o sociálně-právní ochraně dětí povinen spolupracovat s OSPOD a předávat mu informace potřebné k zajištění ochrany dítěte.

V průběhu první schůzky s rodinou nesmí být opomenuto vysvětlení nezbytnosti sdílení informací mezi KP SAS a dalšími subjekty, které se případně budou na podpoře rodiny podílet (např. škola, pěstouni na dobu přechodnou, ústavní zařízení, středisko výchovné péče, pedagogicko-psychologická poradna, pedopsychiatr, dětský praktický lékař atd.). Rodič je také informován o povinnosti KP SAS poskytovat informace o rodině dalším vybraným orgánům (OSPOD, Policie ČR,

státní zastupitelství a soud na vyžádání) včetně oznamovací povinnosti vyplývající ze zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon.

Za účelem poskytování informací třetím osobám podepisuje rodič informovaný souhlas se získáváním informací a jejich poskytováním třetím osobám. V informovaném souhlasu je jasně vymezeno komu, kdy a za jakým účelem budou jaké informace poskytovány, čímž se zvyšuje možnost spolurozhodování rodiny o tom, kdo všechno může s řešením náročné životní situace rodině pomoci, tedy rodina sama může vymezit, koho potřebuje oslovit a požádat o spolupráci, což jí může pomoci přijmout fakt, že osobní a citlivé informace jsou sdíleny s poměrně širokým okruhem osob.

Rodič je informován o dobrovolnosti souhlasu a možnosti jej kdykoliv odvolat. Také je informován o tom, že v průběhu poskytování služby mohou být realizovány případové konference (dále jen PK), které slouží mimo jiné k výměně informací mezi všemi subjekty, které se podílí na podpoře rodiny. Z tohoto setkání je vždy pořízen zápis, který po dohodě zpracuje buď KP SAS, nebo SP OSPOD. Zápis se pak stává sdíleným dokumentem pro všechny zúčastněné.

Rodič je informován o tom, že bude mít možnost si předem přečíst a dostat k vyjádření veškeré informace, které budou o něm a jeho rodině poskytovány písemně, a že bude předem (ve výjimečných případech – při ohrožení zdraví nebo života dítěte – bezodkladně poté) informován o osobním, telefonickém či písemném jednání mezi KP SAS a SP OSPOD, o jeho důvodu i obsahu.

Existuje-li domněnka, že dítě je týráno, zneužíváno či zanedbáváno (tedy se na tyto situace vztahuje oznamovací povinnost dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon) a tato skutečnost je oznámena pracovníkovi služby, je pracovník povinen zjistit, zda již toto podezření bylo oznámeno příslušnému OSPOD či Policii ČR.

Pokud se tak ještě nestalo, vyzve k okamžitému nahlášení toho, kdo domněnku přináší. Může také nabídnout svůj doprovod při nahlášení, pokud je tato situace pro dotčenou osobu obtížná.

V případě, že tato osoba nahlášení z nějakého důvodu odmítá (např. ze strachu, že na ni bude pohlíženo jako na udavače; vzhledem k nejistotě, zda k týrání, zneužívání či zanedbávání skutečně dochází atd.), je oznamovací povinností vázán pracovník služby. Měl by tak zkontaktovat příslušný OSPOD a situaci oznámit.

Zodpovědnost za zjištění skutečného stavu v rodině pak má SP OSPOD.

V. PRŮBĚH SPOLUPRÁCE MEZI SP OSPOD A KP SAS

a) IPOD (INDIVIDUÁLNÍ PLÁN OCHRANY DÍTĚTE)

SP OSPOD definuje dílčí cíl, který předkládá při zahájení spolupráce, tedy při prvním kontaktu. KP SAS pak ve spolupráci s rodinou rozpracuje jednotlivé dílčí cíle (zakázky). Dílčí cíle by neměly být v zásadním rozporu s cíli, které pojmenoval SP OSPOD při prvním setkání s rodinou.

V praxi se stává, že si rodina přeje pracovat na jiných cílech, než jsou stanoveny SP OSPOD. V takovém případě je vhodné využít motivaci rodiny a pracovat na jejích cílech (rodina tím zažívá úspěch v té oblasti, kterou si sama

vytyčila). Zároveň je však třeba s ohledem na míru ohrožení dítěte vést rodinu k přijetí dílčích cílů daných SP OSPOD.

V případě, že rodiče vytvrze odmítají pracovat na plnění cílů stanovených SP OSPOD v IPOD, informuje o tom KP SAS SP OSPOD a je možno svolat se PK.

PK může svolat jak SP OSPOD, tak KP SAS.

b) HODNOCENÍ PRŮBĚHU SLUŽBY

KP SAS minimálně 1x za čtvrtletí informuje SP OSPOD o průběhu a výsledcích spolupráce s rodinou. Výměna informací může probíhat při osobním setkání, telefonicky nebo písemně. Pravidelné hodnocení průběhu služby je dobrou prevencí před neefektivním dublováním služeb či nedostatečnou komunikací mezi SP OSPOD a KP SAS.

Vždy v měsících únor a říjen každého kalendářního roku proběhne konzultační den OSPOD a SAS za účelem zhodnocení naplňování cílů v rodinách a nastavení další vzájemné spolupráce. Svolavatelem bude OSPOD. Revize spolupráce přináší rodině i pracovníkovi dobrou orientaci v tom, v jaké fázi se spolupráce nachází, zda je třeba přehodnotit jednotlivé cíle, zda zvolené kroky opravdu směřují ke zlepšení situace dítěte a jeho rodiny. Výsledkem konzultačního dne je případná úprava osobního cíle a zakázek.

KP SAS spolu se SP OSPOD komunikuje i mimo výše uvedené schůzky, a to vždy, je-li zájem dítěte ohrožen, na situaci se vztahuje oznamovací povinnost či je součinnost KP SAS, rodiny a SP OSPOD v zájmu dítěte či rodiny. Takovou situaci mohou být kromě krizových událostí v rodině i významnější změny v životě dítěte či rodiny. KP SAS vede rodiče k tomu, aby sami o takových změnách SP OSPOD informovali a s pracovníkem aktivně komunikovali. Pokud rodina z nějakých důvodů (strach, nejistota, komunikační problémy atd.) se SP OSPOD aktivně nekomunikuje, přináší sociálnímu pracovníkovi OSPOD potřebné informace KP SAS se souhlasem rodičů. Současně SP OSPOD informuje KP SAS o mimořádné, krizové situaci či významné skutečnosti v rodině, zejména ovlivňuje-li taková skutečnost nastavenou spolupráci se SAS.

VI. ODBORNÉ ZPRÁVY A DOPORUČENÍ PRO OSTATNÍ SUBJEKTY

Odborné zprávy ze spolupráce s rodinou vypracovává KP SAS na požádání OSPOD, přičemž není třeba souhlasu rodiny (dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí v platném znění). Rodina je o vyžádání zprávy informována a s jejím zněním seznámena. K obsahu zprávy má právo se rodina vyjádřit a její názor může být ve zprávě uveden. OSPOD si o zprávu žádá písemně (poštou, případně e-mailem), lhůta k vypracování zprávy činí minimálně 14 dnů.

Obsahem odborných zpráv jsou informace o spolupráci s rodinou, převážně jde o údaje typu: délka spolupráce, cíle, úspěšnost poskytované služby, motivace rodiny ke změnám, výchozí a současná situace dítěte, návrh dalšího postupu. V případě ukončování spolupráce s rodinou bývá obsahem zprávy i doporučení dalšího postupu.

VII. UKONČENÍ SPOLUPRÁCE

Před rozhodnutím o ukončení spolupráce rodiny se službou se KP SAS a SP OSPOD dohodnou, zda proběhne závěrečná hodnotící schůzka za přítomnosti SP OSPOD a klienta.

V případě ztížení spolupráce mezi KP SAS a rodinou je SP OSPOD bezodkladně informován a následně je stanoven další postup.

K ukončení spolupráce na zakázce konkrétní rodiny může dojít:

- a) ze strany OSPOD – SP OSPOD zašle KP SAS zprávu o ukončení zakázky OSPOD, SAS může dále s rodinou spolupracovat, pokud se na tomto společně domluví
- b) ze strany SAS – KP SAS zašle OSPOD závěrečnou zprávu, která bude obsahovat důvody ukončení smlouvy a další relevantní skutečnosti (viz dále v textu).

Po ukončení spolupráce SAS vyhotovuje závěrečnou zprávu, kde je zhodnocena spolupráce rodiny a naplnění cílů. Dále zpráva obsahuje doporučení, na čem by bylo vhodné, aby rodina spolupracovala s OSPOD či dalšími subjekty. Závěrečná zpráva je vyhotovena a předána SP OSPOD do jednoho měsíce od ukončení spolupráce.

VIII. PODPISOVÁ DOLOŽKA

Níže podepsané strany souhlasí s aktuálním zněním metodiky Vzájemná spolupráce OSPOD Vrchlabí a Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi (SAS) Vrchlabí a postupy, které z ní vyplývají.

Ve Vrchlabí dne 1 8. 08. 2020 Ve Vrchlabí dne 1 8. 08. 2020



Mgr. Jaroslava Tauchmanová
vedoucí odboru sociálního a zdravotního
MěÚ Vrchlabí



Ing. Tomáš Hawel
ředitel organizace Diakonie ČCE –
středisko Světlo ve Vrchlabí

3. SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Černá, Davidová, Martínková, Pavlíková, Valachová, Zhořová, Ženíšková (2014); *Metodika programu Podpora pro rodinu a dítě. Amalthea z.s.*

Kocourková, Černá (2011); *Rozhodujeme V Zájmu Dítěte, Manuál k podpůrnému nástroji na vyhodnocení situace ohroženého dítěte RVZD*

4. SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 Zakázka SAS včetně strukturovaného vyhodnocení

