**STANDARD č. 10 a**

**Plán sociálně-právní ochrany dítěte umístěného v KC**

**Pravidla pro vytváření plánu poskytování sociálně-právní ochrany v konkrétním případě a pravidla a postupy určující způsob hodnocení, zda je plán poskytování sociálně-právní ochrany naplňován.**

**Proč plánujeme a co je plán ochrany dítěte (POD) ?**

POD říká, k čemu by měl pobyt dítěte v KC směřovat. V procesu vytváření POD společně hledáme nevhodnější řešení situace dětí a může také pomoc předcházet možným rizikům, která ze situace dítěte můžou vyplynout. POD poskytují dětem i pracovníkům a dalším zúčastněným osobám jasnou představu o tom, kdo je za co zodpovědný.

**Pravidla pro vytváření plánu ochrany dítěte (POD)**

* POD začíná vznikat již při příjmu dítěte a vzniká co nejdříve od přijetí dítěte do KC,
* proces plánování probíhá v průběhu celého pobytu dítěte ve KC,
* POD vzniká ve spolupráci zaměstnanců KC s místně příslušným OSPOD, dítětem a rodičem,
* v KC se na tvorbě plánu podílí zejména psycholog a sociální pracovnice, kteří mají dítě na starosti po celou dobu jeho pobytu v KC,
* cíle a účel pobytu jsou stanoveny v souladu s nejlepším zájmem dítěte, jsou individuální a vychází z potřeb a schopností nejen dítěte, ale také jeho okolí (rodiny),
* na realizaci cílů a účelu pobytu se podílí kromě dítěte a rodiče také všichni zaměstnanci KC (dle typu cíle),
* cíle lze v průběhu pobytu měnit, důležitá je spolupráce psychologa s pracovnicemi v přímé péči a přímá psychologická práce s dítětem,
* POD je vždy v souladu s IPOD,
* POD má písemnou podobu, zapisuje se do formuláře (viz příloha) a je založen ve spisu dítěte a kopie je také ve složce určené pracovníkům v přímé péči,
* k ukončení POD obvykle dochází při ukončení pobytu dítěte v KC.

**POD se nejčastěji zaměřuje na tyto oblasti:**

* rodina (monitoring vztahů v rodině, kontakt dítěte s rodiči, příp. dalšími pečujícími osobami, nastavování pravidel…),
* zdraví (zajištění odborných lékařských vyšetření, zlepšení zdravotního stavu dítěte…),
* vzdělávání (pravidelná docházka do školy, výběr školy, …),
* zájmy,
* emoce, psychická stabilizace dítěte (v rámci komplexní psychologická péče),
* budoucnost (představa budoucnosti, možnosti do budoucna…)
* spolupráce s OSPOD, PČR, soudy

**Obsah POD, které KC zpracovává**:

* Jméno dítěte
* Datum zpracování
* Cíle – čeho se má dosáhnout
* Plánované kroky a opatření
* Odpovědné osoby
* Časový plán pro provádění konkrétních opatření
* Podpisy soc. pracovnice a psychologa, který POD zpracoval

**Pravidla pro vyhodnocování plánu ochrany dítěte (POD)**

* vyhodnocení POD probíhá individuálně dle potřeby nejpozději však za 3 měsíce od vzniku, vyhodnocení, je taktéž v písemné podobě,
* při vyhodnocování POD se zaměřujeme zejména na míru naplnění POD, hodnocení vhodnosti a splnitelnosti cílů,
* do mapování a vyhodnocování potřeb dítěte, pokud je to možné, je zapojeno nejen dítě, ale také jeho zákonní zástupci popř. další příbuzní dítěte, kteří POD nebo jeho vyhodnocení mohou podepsat
* na mapování a vyhodnocování potřeb se podílí celý tým zaměstnanců, kteří jsou v přímém kontaktu s dítětem, tj. také vychovatelka a pracovníci v přímé péči, kteří jsou s dítětem v každodenním blízkém kontaktu a tráví s ním nejvíce času, informace si předávají na denních provozních poradách,
* psycholog v rámci individuálních konzultací jak s dítětem, tak s rodiči průběžně sleduje naplňování cílů a společně s nimi zhodnocuje plnění jednotlivých cílů,
* za vyhodnocení POD je zodpovědný sociální pracovník, vyhodnocení zaznamenává no formuláře společně s psychologem,
* k ukončení POD obvykle dochází při ukončení pobytu dítěte v KC.

**Obsah vyhodnocení POD, které KC zpracovává**:

* Jméno dítěte
* Datum zpracování
* Cíle, které byly stanoveny
* Vyhodnocení jednotlivých cílů
* Podpisy soc. pracovnice a psychologa, který POD vyhodnotil

**Vyhodnocování jednotlivých oblastí:**

* **rodina** – jak: monitoring vztahů v rodině v rámci konzultací, kontakt dítěte s rodiči – počty dovolenek, způsob kontaktu s rodinou např. ve volných vycházkách, telefonický kontakt – kdo: vyhodnocuje psycholog ve spolupráci se sociální pracovnicí
* **zdraví** jak: sledováním zdravotního stavu dítěte, v případě potřeby zajištění odborných lékařských vyšetření, zajišťování preventivních vyšetřování dítěte – kdo: praktická sestra ve spolupráci s PSS
* **vzdělávání** jak: pravidelná docházka do školy, nácvik cesty příp. zajištění doprovodu u malých dětí, pomoc s výběrem střední školy, příprava na vyučování s dopomocí personálu, zajištění školních pomůcek – kdo: vychovatelka ve spolupráci s PSS, případně soc. pracovnice.
* **zájmy** jak: podpora v pokračování v docházce do kroužků, pomoc při výběru nových kroužků, návštěvy kulturních a sportovních akcí, pořádání výletů, OZP, výtvarné a rukodělné aktivity v KC – kdo: vychovatelka ve spolupráci s PSS, příp. soc. pracovnice.
* **emoce, psychická stabilizace dítěte** jak: probíhá v rámci komplexní psychologická péče – kdo: psycholog
* **budoucnost** jak: zjišťování představy dítěte o jeho budoucnosti, plánování, prostřednictvím individuálních konzultací a pohovorů s dítětem – kdo: všichni zaměstnanci
* **spolupráce s OSPOD, PČR, soudy** jak: od počátku pobytu dítěte, vzájemné předávání informací s pracovnicí OSPOD, účast na případových konferencích, sjednocení postupů – kdo: psychologové, sociální pracovnice, vedoucí

**Jak zjišťujeme naplňování PODu:**

* pozorováním, rozhovory s dítětem, psychologickými konzultacemi, získáváním informací od spolupracujících institucí, z dokumentace
* ve formulář vyhodnocení je u konkrétních cílů zaznamenána míra naplněnosti:
* škála naplněnosti: splněno – částečně splněno – nesplněno
* v případě, že cíl není splněn nebo je splněn pouze částečně dochází k jeho přehodnocení a hledají se příčiny, proč nebyl splněn a pokud je stále aktuální je řešen v následujícím POD
* zodpovědnost za vyhodnocení jednotlivých cílů v PODu je zodpovědná sociální pracovnice ve spolupráci dalšími zaměstnanci KC dle kompetencí

|  |  |
| --- | --- |
| Zpracoval: | Mgr. Iva Pokorná, vedoucí KC |
| Vypracováno: | 12/2014 |
| Platnost: | 1.1.2015 |
| Data revizí: | 3/2015, 1/2016, 7/2018 |