

SMĚRNICE Č.8/2018 ZAJIŠTĚNÍ KONTAKTŮ	
Datum účinnosti:	1.1.2021
Datum další revize:	1.1.2022
Zpracoval a uvolnil:	PhDr. Zdeněk Čermák
Určeno pro:	Osoby pečující, zaměstnance pověřené osoby

Obsah

1.Kontakty s oprávněnými osobami.....	2
1.1 Poradenství.....	2
1.2 Zajištění prostor pro zajištění kontaktu	2
1.3 Pomoc se sepsáním dohody o kontaktu	2
1.4 Pomoc s komunikací a předáváním informací mezi osobou pečující, dítětem a oprávněnými osobami.....	2
1.5 Dohled nad průběhem kontaktu.....	2
2.Monitorování kontaktů.....	2

1. Kontakty s oprávněnými osobami

Kontakt dítěte s biologickou rodinou a dalšími oprávněnými osobami je jeho základním právem, jež je nezbytné naplňovat je-li to v jeho zájmu. Podobně tomu je i v případě biologických rodičů. Zároveň je povinnost pěstounů, umožnit realizaci kontaktu s oprávněnými osobami, a to v souladu s IPOD, ale i vlastním přesvědčením. Osoby pečující však mají právo žádost pomoc a podporu při zajištění kontaktu s nezletilým dítětem. Mohou tedy žádat o poskytnutí:

- a) Poradenství
- b) Zajištění prostor pro zajištění kontaktu
- c) Pomoc se sepsáním dohody o kontaktech
- d) Pomoc s komunikací a předáváním informací mezi osobou pečující, dítětem a oprávněnými osobami
- e) Dohled na realizaci kontaktu

1.1 Poradenství

Sociální pracovník rodiny poskytne na žádost osoby pečující poradenství v oblastech týkajících se charakteru kontaktu (osobní, telefonický, písemný), jeho frekvence, komunikace informací o kontaktu, pravidel kontaktu, zajištění prostor apod. a to v souladu se zájmem dítěte, možnostmi osob pečujících a s přihlédnutím k IPOD.

1.2 Zajištění prostor pro zajištění kontaktu

Neurčí-li dohoda o kontaktu či přání dítěte, pěstouna nebo biologického rodiče jinak, za stabilně zajištěný prostor pro kontakty dětí s oprávněnými osobami se považuje konzultační místnost spolku na adrese Milheimova 611, Pardubice. Pokud nebude kontakt realizován v prostorách spolku je sociální pracovník rodiny povinen vytipovat jiný prostor pro zajištění kontaktů (například kontaktní místnost na OSPOD, kavárnu s hracím koutkem apod.) V případě, kdy se prostor zajišťuje na základě přání pěstouna, spolek může na základě žádosti proplatit náklady spojené se zajištěním prostor pro zajištění kontaktu dítěte s oprávněnými osobami (max. 100kč/hodina). V případě, kdy na vybraném prostoru trvá oprávněná osoba (například rodič) spolek náklady neproplatí.

1.3 Pomoc se sepsáním dohody o kontaktu

Sociální pracovník rodiny na základě žádosti osoby pečující pomůže se sepsáním dohody o kontaktu. Dohoda o kontaktu se sepisuje mezi osobou pečující a osobami oprávněnými ke styku s dítětem a spolek do ní vstupuje pouze tehdy, má-li v rámci dohody o kontaktu výkonnou roli (například zprostředkovatele kontaktu, zajištění prostor, zajištění dohledu, monitorace po kontaktu, přípravu dětí na kontakt). Dohoda se sepisuje na předepsaném formuláři a obsahuje identifikaci osob pečujících, nezletilého dítěte, osob oprávněných a osob zastupujících spolek (ev. OSPOD). Součástí dohody musí být, na jakou dobu se dohoda uzavírá, jaký charakter má kontakt, jak často bude probíhat, kdo bude u něj přítomen, jak dlouho bude trvat, zdali z něj bude pořizován záznam a pravidla kontaktu včetně těch, kdy bude kontakt přerušen nebo předčasně ukončen. Dohoda musí mít písemný charakter, zúčastněné strany s ní musí dobrovolně souhlasit a musí být v souladu s IPOD dítěte, je-li k dispozici.

1.4 Pomoc s komunikací a předáváním informací mezi osobou pečující, dítětem a oprávněnými osobami

Sociální pracovník je na základě žádosti osoby pečující povinen řídit komunikaci ohledně zajištění kontaktu (pokud tak nečinní například OSPOD) a to včetně přípravy osob pečujících a dětí, a to následujícím způsobem:

- a) Příprava dítěte
 - Formou rozhovoru či pomocí jiných technik zjišťujeme názor dítěte na setkání s biologickou rodinou.
 - s dítětem o jeho rodičích mluví kromě pěstounů sociální pracovník, vzpomínáme s ním na jeho pěkné zážitky s rodiči, pokud nějaké má
 - dáme mu přiměřené informace o jeho rodičích, pokud je známe
 - mluvíme s ním o tom, jak bude kontakt vypadat, jaká má očekávání. Pokud dítě má strach z kontaktu, hledáme možnosti, jak mu předejít. Upozorníme ho, že při prvním kontaktu rodiče neobviňuje, že ho opustili. Pokud to dítě nechápe, vysvětlujeme možné následky
 - zeptáme se dítěte, jak chce rodiče oslovovat.
- b) Příprava náhradních rodičů

- náhradní rodič bude pociťovat možná strach z kontaktu dítěte s jeho biologickou rodinou a obavy, zda o dítě nepřijde. Ujistíme náhradní rodiče, že tyto pocity jsou normální, probereme s ním, jak bude kontakt vypadat a jaká jsou jeho pravidla.
- dáme klientovi prostor na otázky
- upozorníme náhradního rodiče, že před dítětem mluvíme o biologické rodině jen v dobrém

V případě, kdy bude mít biologický rodič zájem, může sociální pracovník připravovat na kontakt také jeho s ohledem na jeho přání a potřeby.

1.5 Dohled nad průběhem kontaktu

V případě, kdy se osoby pečující dohodnou s oprávněnými osobami na tom, že kontakt bude s dohledem pracovníka spolku, zajistí spolek pracovníka určeného k asistenci kontaktu, což nemusí být sociální pracovník rodiny. Úkolem pracovníka provádějícího asistenci je dohlížet na dodržování pravidel kontaktu a sepsat záznam z kontaktu. Záznam z kontaktu se zaznamenává do samostatného formuláře a zakládá do spisu.

2. Monitorování kontaktů

Sociální pracovníci rodin jsou povinni při průběžných návštěvách povinni monitorovat kontakty dětí s oprávněnými osobami a vézt o nich záznamy do Záznamů z návštěv, a to i tehdy, kdy spolek v realizaci kontaktů nijak neintervenuje.