

METODIKA ODCHÁZENÍ MLADÝCH A VSTUPU NA TRH PRÁCE



SOS DĚTSKÉ
VESNÍČKY
ČESKÁ REPUBLIKA

Láskyplný domov pro každé dítě





SOS DĚTSKÉ
VESNÍČKY
ČESKÁ REPUBLIKA

Metodika odcházení mladých a vstupu na trh práce

© Sdružení SOS dětských vesniček

Praha 2013

Autoři: Mgr. Jindra Šalátová a kol. (Mgr. Aneta Rudolfová, Mgr. Marcela Troubilová, Mgr. Cyril Maliňák, Bc. Jana Pitáková, Bc. Lenka Martelliová)

Odborný garant: doc. PhDr. Oldřich Matoušek, CSc., PhDr. Hana Pazlarová, Ph.D.

Vydalo: Sdružení SOS dětských vesniček

U Prašného mostu 50/4

119 01 Praha 1 – Hrad

ISBN 978-80-905641-0-7

Tato publikace vznikla v rámci projektu CZ. 1.04/5.1.01/77.00017 Zvyšování kvality systému náhradní péče o děti, který je spolufinancován z ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

OBSAH

PŘEDMLUVA	4
KOMUNITA MLÁDEŽE	6
Úvod	6
Právní rámec a další relevantní dokumenty	6
Základní charakteristika a cíle zařízení	7
Vznik Komunity mládeže, prostorové uspořádání a technické vybavení	7
Vymezení odpovědností a kompetencí	9
Podmínky přijetí a příprava na přechod do Komunity mládeže	11
Pobyt v Komunitě mládeže	12
Administrativní náležitosti	12
Pravidla pobytu v Komunitě mládeže	13
Práva a povinnosti klientů Komunity mládeže	13
Ukončení pobytu v Komunitě mládeže a přechod do dalšího programu	14
Hlavní formy podpory klientů Komunity mládeže	14
Individuální podpora osobnostního rozvoje	14
Skupinové aktivity	15
Vnitřní řád Komunity mládeže (vzor)	16
Dohoda o pobytu v Komunitě mládeže (vzor)	24
POLOZÁVISLÉ BYDLENÍ	27
Úvod	27
Právní rámec a další relevantní dokumenty	28
Základní charakteristika a cíle programu	28
Vymezení odpovědností a kompetencí	29
Podmínky přijetí a příprava na přechod do programu Polozávislé bydlení	30
Bydlení klientů v programu Polozávislé bydlení	30
Dohoda o spolupráci, vedení dokumentace	31
Práva a povinnosti klientů programu PB	32
Hlavní formy podpory klientů	33
Ukončení programu Polozávislé bydlení a další podpora	34
Dohoda o další spolupráci (vzor)	35
INDIVIDUÁLNÍ PLÁN ROZVOJE OSOBNOSTI	
IPRO (příklad 1)	38
IPRO (příklad 2)	43
PROJEKT ČAJOVNA	47
SEZNAM ZKRATEK	48
POUŽITÁ LITERATURA	48



PŘEDMLUVA

Sdružení SOS dětských vesniček realizovalo v období od července 2012 do října 2013 projekt Zvyšování kvality systému náhradní péče o děti. Jednou z projektových aktivit bylo vytvoření metodiky, která by detailně rozpracovala činnosti, kterým se SOS dětské vesničky v oblasti péče o mladé dospívající opouštějící náhradní péči věnují. Kromě toho, že je metodika výsledkem spolupráce autorů, kteří ve Sdružení SOS dětských vesniček pracují a jsou s mladými lidmi v každodenním kontaktu, prošla metodika připomínkovacím procesem zainteresovaných subjektů mimo Sdružení. Připomínkování jsme realizovali ve třech krajích České republiky. K obsahu metodiky se mohli vyjádřit pracovníci odborů sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnanci ústavních zařízení a neziskové organizace pracující s pěstounskými nebo sociálně ohroženými rodinami. Veškeré připomínky byly do metodiky zapracovány a v druhé polovině projektu byly metodikou navrhované způsoby práce pilotně ověřovány v níže popsaných programech SOS dětských vesniček.

Každé dítě prochází určitými vývojovými fázemi, ať se jedná o dítě ve vlastní či náhradní rodině. Na všechny vývojové stupně má vliv jak genetická výbava, předchozí zkušenost, tak i okolí dítěte, tedy vnější vlivy. Mezi nejdramatičtější období patří bezesporu dospívání. Jedná se o přechod mezi dětstvím a dospělostí. Dochází ke změnám v tělesném schématu, ale i k výrazným změnám v psychice. Toto období lze rozdělit na dvě fáze (Vágnerová, 2012):

1. Období pubescence, resp. fáze rané adolescence. Tato fáze probíhá od 11 do 15 let. Dochází k pohlavnímu dozrávání. Nejdůležitějším obratem ve fázi pubescence je změna priorit v oblasti potřeb. V dětství je zásadní potřebou potřeba jistoty, kterou saturuje vazba na rodinu, oproti tomu dospívající vnímá potřebu jinou, a to potřebu dalších sociálních vztahů. Nyní lze pozorovat rozdíly mezi dětmi, které přišly do náhradní rodiny později. Pokud potřeba jistoty nebyla dostatečně saturována, dochází k posunu do fáze pubescence. Stejně tak může přetrvávat potřeba bezvýhradného přijetí. S tímto faktem je třeba počítat při hledání komunikačních cest s pubescentem. Pro toto období je tedy typický odklon od rodiny a snaha o postupné osamostatňování se.

2. Období pozdní adolescence. Tato fáze trvá přibližně od 15 do 20 let. V pozdní adolescenci se mladý člověk zaměřuje na hledání a rozvoj vlastní identity (Říčan, 2006). V tomto období dochází k proměně vztahů mezi členy rodiny. Mnohdy je obtížné nalézt kompromis mezi poskytnutím volnosti mladému člověku a jeho pokračující podporou. I tato fáze se posouvá dále v případě dětí, které přišly do náhradní péče později. V tom případě můžeme ve věku pozdní adolescence vidět jako důležité saturování potřeb z fáze rané adolescence.

Vzhledem k tomu, že je třeba, aby byl proces osamostatňování postupný, a k výše uvedeným skutečnostem jsme díky projektu mohli rozpracovat a následně zveřejnit postupy, kterými se snažíme pomáhat mladým lidem v náhradní rodinné péči zvládat tyto nelehké zvraty v jejich životě. Naše organizace nabízí dva programy, ve kterých je zakotvena podpora procesu osamostatňování se. Jedná se o program **Komunita mládeže** a program **Polozávislé bydlení**. Protože pro veškeré činnosti klienta v rámci zmíněných programů je výchozím dokumentem jeho Individuální plán rozvoje osobnosti (IPRO), zařadili jsme do metodiky dva příklady. Na závěr metodiky uvádíme ukázkou dobré praxe projektu, který je realizován v rámci výchovně-vzdělávacích aktivit v SOS dětských vesničkách.



KOMUNITA MLÁDEŽE SDRUŽENÍ SOS DĚTSKÝCH VESNIČEK

ÚVOD

Cílem náhradní rodinné péče v pěstounských rodinách podporovaných Sdružením SOS dětských vesniček je poskytnout péči, výchovu a bezpečné zázemí dětem, které nemohou vyrůstat ve své původní rodině. Současně jsou děti podporovány v procesu osobnostního zrání tak, aby v momentě, kdy z pěstounské péče odcházejí, dokázaly stát na vlastních nohách a mohly se začlenit do společnosti jako zcela samostatné dospělé osobnosti. Péče, kterou děti, dospívající a dospělí mladí lidé v rámci programů nabízených Sdružením SOS dětských vesniček mohou procházet, probíhá v na sebe navazujících krocích: Komunita mládeže a Polozávislé bydlení. Následující část je věnována první z nich – Komunitě mládeže (KM).

PŘÁVNÍ RÁMEC A DALŠÍ RELEVANTNÍ DOKUMENTY

Sdružení SOS dětských vesniček je v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, pověřeno k výkonu sociálně-právní ochrany dětí. Činnost

Sdružení SOS dětských vesniček a jejich zařízení vychází z legislativy platné v ČR a ratifikovaných mezinárodních smluv a dokumentů.

Sdružení SOS dětských vesniček je součástí mezinárodní organizace SOS Kinderdorf International a ve výkonu své činnosti bere v úvahu dokumenty a doporučení, které SOS KDI vydává. Poskytovaná péče v Komunitě mládeže by měla být v souladu především s následujícími dokumenty:

- Standardy Quality4Children
- Národní koncept péče o mládež SOS DV ČR
- Směrnici programu Polozávislé bydlení

ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA A CÍLE ZAŘÍZENÍ

Komunita mládeže je zařízení Sdružení SOS dětských vesniček pro dospívající mladé lidi odcházející z pěstounských rodin. Navazuje na pěstounskou péči v rodinách a doplňuje ji. Je zřizována v návaznosti na potřeby konkrétní vesničky, pod níž spadá. Pro KM je charakteristické soužití skupiny dospívajících klientů na základě rodinných prvků života.

Hlavním cílem Komunity mládeže je podpora klienta v osobnostním rozvoji a procesu osamostatňování tak, aby po ukončení pěstounské péče byl schopen vést samostatný a nezávislý život. Mezi priority péče poskytované v KM patří kvalitní příprava na budoucí povolání, získávání praktických životních zkušeností, pracovních návyků a osobnostní rozvoj dospívajícího člověka. Konečným cílem pobytu mladého člověka může být úspěšný přechod do další fáze SOS péče, kterou je program Polozávislé bydlení, případně odchod do samostatného života.

Péče o dospívající v Komunitě mládeže trvá zpravidla po dobu jejich vzdělávání na střední škole. Pobyt trvá **maximálně 4 roky**. Výjimku z tohoto pravidla může představovat situace, kdy dospívající pokračuje ve studiu na vyšší odborné či vysoké škole, v tomto případě se však pobyt mladého člověka v KM prodlužuje o maximálně 1 rok.

Výchovné a vzdělávací programy Komunity mládeže navazují na péči v pěstounské rodině. V rámci individuálního plánování rozvoje osobnosti (IPRO) klienta jsou nastaveny cíle klienta dle jeho konkrétních individuálních potřeb. Důraz je kladen na posílení schopnosti samostatného a zodpovědného rozhodování, odpovědnosti a dotváření náležitého sebepojetí dospívajících ve skupině vrstevníků. Komunita mládeže úzce spolupracuje s osobou pečující (pěstounem), který zůstává i nadále důležitou osobou ve výchově klienta a účastní se všech důležitých rozhodnutí.

VZNIK KOMUNITY MLÁDEŽE, PROSTOROVÉ USPOŘÁDÁNÍ A TECHNICKÉ VYBAVENÍ

Založení nové Komunity mládeže vyžaduje pečlivé naplánování a důkladnou přípravu, která obsáhne všechny nezbytné oblasti.

Lokační podmínky Komunity mládeže

Umístění Komunity mládeže se volí ve městě s dostatečnými možnostmi středního školství a s reálnou možností uplatnění na trhu práce, včetně možností

absolvovat praxe a brigády. Optimálním prostorem pro KM je dům v městské zástavbě, dle možností i s menším pozemkem okolo domu. Umístění KM se volí v prostředí příznivém pro mládež s přijatelnou dopravní obslužností, možností nákupů a s dostupným sportovním vyžitím. Konkrétní prostory pro zřízení KM jsou voleny na základě předpokládaného počtu dětí v pěstounských rodinách podporovaných SOS dětskou vesničkou a dle finančních možností Sdružení, přičemž **maximální kapacita** Komunity mládeže je **16 klientů**.

Prostorové uspořádání KM

- přiměřený počet dvojlůžkových pokojů, je vhodné mít k dispozici i 1–2 jednolůžkové pokoje
- kuchyně s prostorem pro společné stravování, sociální zařízení a koupelna/y s dostatečnou kapacitou
- prostor pro praní a sušení prádla
- místnost pro společné činnosti
- zázemí pro pracovníky KM
- dostatečné úložné prostory, popř. malá dílna

Materiální vybavení KM

- pokoje a společné prostory vybaveny jednoduše a funkčně pomocí běžného základního zařízení, přičemž každý obyvatel KM má k dispozici odpovídající prostor
- základní provozní vybavení (pračka, lednička, kuchyňské vybavení, vybavení na úklid a údržbu domu/bytu apod.)
- potřeby pro trávení volného času s ohledem na prostor
- lékárnička s běžným vybavením a obvyklými léky pro poskytnutí první pomoci a ošetření nevyžadující zásah lékaře
- zázemí pro pracovníky KM, kancelářské vybavení a potřeby
- v případě možnosti služební automobil

Rozpočet Komunity mládeže

Návrh rozpočtu KM předkládá vedoucí Komunity mládeže (VKM) k projednání řediteli příslušné SOS dětské vesničky (ŘDV), který jej po odsouhlasení předkládá ke schválení národnímu řediteli (NŘ). Žádost o čerpání finančních prostředků nad rámec schváleného rozpočtu předkládá VKM řediteli příslušné SOS DV, který v případě, že souhlasí, předloží žádost NŘ Sdružení.

Provoz Komunity mládeže

Komunita mládeže zajišťuje **nepřetržitý provoz 5 dní v týdnu**, od neděle večer do pátku odpoledne. Na víkend se klienti KM vrací k osobě pečující do pěstounské rodiny, dle individuálních potřeb a po schválení ŘDV funguje KM i během víkendu.



VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTÍ A KOMPETENCÍ

Členové odborného týmu KM jsou: **vedoucí komunity mládeže, pedagogové – průvodci a noční pedagogové (dále klíčoví pracovníci)**. Počet zaměstnanců v každé KM závisí na počtu klientů, rozvržení úkolů a pracovních směn. Ideální je tým složený z členů obou pohlaví a různého věku.

Minimální počet zaměstnanců:

- vedoucí KM
- 4 pedagogové

Vedoucí Komunity mládeže (VKM)

- Řídí a zajišťuje provoz a rozvoj Komunity mládeže, připravuje rozpočet zařízení. Je podřízen řediteli příslušné SOS DV.
- Vede a řídí zaměstnance KM a zodpovídá za všechny procesy s tím související.
- Zodpovídá za realizaci koncepce péče o mládež, za vytvoření a dodržování Vnitřního řádu KM a ročního rozvojového plánu KM.
- Poskytuje pravidelnou individuální podporu (průvodcovství) klientům KM, dohlíží na rozvoj jejich osobnosti, zajišťuje řádné plánování a plnění cílů stanovených v IPRO.
- Odpovídá za vedení dokumentace klientů KM a její využití v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Informuje osobu pečující a klienta v SOS DV o roli KM a principech jejího fungování, o činnosti a programu KM. Podílí se na přípravě klientů před jejich odchodem do KM, zajišťuje průběžný kontakt a spolupráci s osobou pečující.

Pedagog – průvodce

- Vykonává přímou pedagogicko-výchovnou činnost (průvodcovství) dle cílů a forem péče KM.
- Podílí se na realizaci individuálního plánování rozvoje osobnosti klientů (IPRO), včetně přípravy na přechod do programu PB.
- Usměrnjuje vzdělávání a profesní rozvoj klientů, nabízí klientům poradenství v oblasti vzdělávání a výběru povolání, udržuje kontakt se školou a sleduje dosažený pokrok ve škole.
- Zajišťuje zachování průběžných kontaktů s biologickou rodinou, pokud je to v zájmu klienta.
- Udržuje kontakt a úzce spolupracuje s osobou pečující během pobytu klienta v KM, informuje osobu pečující a ředitele DV o mimořádných situacích, které mohou mít dopad na zdravý vývoj mladého člověka.

Noční pedagog

- Zajišťuje noční provoz KM.
- Zastupuje pedagoga – průvodce v době dovolené, nemoci nebo dle aktuální potřeby.

Další externisté mohou být sjednáni na základě konkrétní potřeby (např. IPRO) a pracovního plánu a s ohledem na možnosti rozpočtu. O případném přijetí dalších externistů rozhoduje/schvaluje NŘ na základě předložené žádosti ze strany ŘDV.

Osoba pečující (pěstoun/ka)

- Podílí se na plánování IPRO a spolupracuje s odborným týmem KM.
- Je odpovědná za přípravu klientů na pobyt v KM, umožňuje jim účast na akcích pro mládež pořádaných v rámci přípravy.
- Činí konečné rozhodnutí v otázce přechodu klientů do KM.
- Udržuje kontakt a úzce spolupracuje s klíčovými pracovníky KM během pobytu klientů v KM, informuje tým KM o mimořádných situacích, které mohou mít dopad na zdravý vývoj klienta.

Ředitel SOS DV

- Projednává s vedoucím KM rozpočet KM a předkládá jej ke schválení NŘ.
- Je nadřizen vedoucímu KM a zodpovídá za celkové fungování KM.
- Zodpovídá za plánování programů péče o mládež a jejich poskytování pěstounským rodinám, včetně vyčlenění odpovídajících finančních prostředků v ročním rozpočtu. Schvaluje plán činnosti KM v následujícím období, zodpovídá za realizaci naplánované spolupráce mezi SOS DV a KM.

Národní poradce pro kvalitu péče

- Odpovídá za implementaci a monitorování naplňování standardů kvality v oblasti péče o mládež a souvisejících norem a směrnic.

- Metodicky se podílí na přípravě zahájení provozu nových zařízení a programů péče o mládež a na jejich průběžném monitorování.
- Podporuje ŘDV, VKM a pracovníky odborného týmu v oblasti průběžného vzdělávání.

Národní ředitel

- Schvaluje rozpočet SOS DV, v jehož rámci jsou vyčleněny finanční prostředky na činnost KM, odpovídá za zajištění schválených financí.
- Má přehled o činnosti KM a spolupráci mezi SOS DV a KM.

PODMÍNKY PŘIJETÍ A PŘÍPRAVA NA PŘECHOD DO KOMUNITY MLÁDEŽE

Přechod klienta z pěstounské rodiny do Komunity mládeže je realizován v přímé návaznosti na ukončení povinné školní docházky a přechod do dalšího stupně vzdělávání. O možnosti přijetí klienta do KM rozhoduje ředitel příslušné SOS DV na základě konzultace s odborným týmem SOS DV a vedoucím KM a při zohlednění názoru dospívajícího, konečné rozhodnutí však činí osoba pečující.

Podmínky přijetí do Komunity mládeže:

- ukončená povinná školní docházka nebo minimálně věk 15 let,
- sociální a psychická způsobilost,
- absolvování cílené přípravy na přechod do KM v minimální délce jednoho roku,
- společný souhlas dospívajícího, osoby pečující, ředitele SOS DV a vedoucího KM,
- uzavření dohody o pobytu klienta v KM mezi osobou pečující a vedoucím KM, v případě zletilosti mladého člověka mezi ním a vedoucím KM.

Příprava na přechod do Komunity mládeže

Na základě počátečního kontaktu je svolána schůzka. Této schůzky se zúčastní osoba pečující, dítě a VKM. Zde doloží osoba pečující následující dokumenty:

1. Vstupní formulář, který zjišťuje důležitá data o klientovi:

- zdravotní stav (zdravotní omezení, psychické poruchy, alergie, medikace),
- kontakt s biologickou rodinou,
- trestná činnost klienta (výpis z rejstříku trestů),
- informace o pobytech v jiných zařízeních,
- závislosti/zkušenosti s drogou,
- další informace od osoby pečující na základě jejího uvážení a vlastní zkušenosti s klientem, doporučení osob pečujících – rizika, specifika dítěte.

2. Zprávy ze školy, psychologická vyšetření, zprávy lékařů, z léčeben a dalších zařízení.



3. Rozsudek soudu o svěřeni do pěstounské péče

Následuje jednorázová účast dítěte na „Kruhu“ (pravidelná společná aktivita klientů KM vedená pedagogem a jedním z klientů). Poté je sepsána Dohoda o pobytu na KM, v níž je mj. stanoveno, že se veškeré informace, které osoby pečující sdělily, jsou pravdivé, uvedení nepravdivých informací může být důvod k ukončení spolupráce. V případě důležitých změn je osoba pečující povinná informovat VKM do 2 pracovních dní.

POBYT V KOMUNITĚ MLÁDEŽE

Administrativní náležitosti

Každý klient KM uzavírá **Dohodu o pobytu v KM**, a to buď dohodu určenou pro nezletilé klienty KM, kterou podepisuje osoba pečující, VKM a ŘDV, nebo dohodu pro zletilé klienty KM, kterou podepisuje sám klient, VKM a ŘDV.

Pobyt klientů v KM **je zpoplatněn**, přičemž tento poplatek platí za klienta mladšího 18 let jeho osoba pečující, klient KM starší 18 let hradí poplatek sám. Výši měsíčního poplatku navrhuje ŘDV s přihlédnutím k reálným nákladům, schvaluje ji NŘ.

Pedagogická dokumentace musí být vedena pečlivě a přehledně, obsahuje následující záznamy:

- kniha denních záznamů
- IPRO

Rozvoj a činnost Komunity mládeže je založena na pravidelném plánování a hodnocení. VKM je zodpovědný za vytváření **ročního rozvojového plánu KM**, který navazuje na rozvojový plán příslušné SOS DV a celého Sdružení. Na přípravě plánu a jeho průběžném hodnocení se podílí i klienti KM a programu PB.

Pravidla pobytu v Komunitě mládeže

Každá Komunita mládeže má vypracován Vnitřní řád, který obsahuje pravidla soužití, režim dne, práva a povinnosti obyvatel KM, výchovná opatření a různá další pravidla, která souvisí s každodenním pobytem klientů v KM. Tato pravidla jsou volena s ohledem na cíle a principy práce s klienty v KM a dle potřeb a možností daného zařízení KM, jejich nastavení se tedy v jednotlivých ustanoveních může lišit. Je vhodné, aby se na tvorbě, případně na revizi tohoto dokumentu podíleli i sami klienti KM.

Vnitřní řád KM by měl obsahovat:

- práva a povinnosti klientů KM,
- denní režim (večeřka, noční klid),
- systém výchovných opatření,
- oblast školní docházky, plnění školních povinností a studijních výsledků,
- pravidla v době nemoci, absence a opuštění KM,
- návštěvy v KM,
- pobyt zletilých klientů v KM.

Práva a povinnosti klientů KM

Popis práv a povinností každého klienta v KM je obsažen v Dohodě o pobytu v KM. Konkrétní povinnosti klienta jsou stanoveny v plánech IPRO včetně časového horizontu jejich plnění.

Klient KM má následující **práva**:

- realizovat všechny podpůrné cíle uvedené v tomto dokumentu a v IPRO klienta,
- na poskytování poradenství, průvodcovství a další podporu ze strany odborného týmu,
- na poskytování podpory v krizových situacích.

Klient KM má následující **povinnosti**:

- realizovat dohodnuté cíle stanovené v IPRO, dodržovat ustanovení obsažená v tomto dokumentu a v Dohodě o pobytu v KM,
- pravidelně se účastnit setkání s pedagogem – průvodcem, informovat o změnách týkajících se důležitých životních událostí,
- studovat,
- aktivně se účastnit IPRO a průběžného hodnocení jeho plnění,
- rozumně a účelně hospodařit s finančními prostředky a poskytovat odpovídající finanční přehled v souladu s IPRO,
- podílet se na zajištění chodu KM, účastnit se akcí pořádaných KM, respektovat práva ostatních obyvatel KM,

- dodržovat Vnitřní řád KM,
- dodržovat všechny další závazky uvedené v Dohodě o pobytu v KM.

Ukončení pobytu v Komunitě mládeže a přechod do dalšího programu

V souladu s IPRO a při splnění stanovených podmínek, může klient přejít do další fáze následné péče, kterou je **program Polozávislé bydlení** (podmínky přijetí, kroky přípravy na přechod do programu PB a formy poskytované podpory jsou popsány v druhé části metodiky). Strukturovaná příprava na přechod do programu Polozávislé bydlení, popř. na ukončení SOS péče, je součástí IPRO.

Pokud klient nemá zájem o zařazení do programu PB, končí SOS péče a tím i pobyt v KM nejpozději jeden měsíc po ukončení profesní přípravy. Strukturovaná příprava na přechod do programu Polozávislé bydlení, popř. na ukončení SOS péče, je součástí IPRO.

Předčasné ukončení pobytu klienta v Komunitě mládeže řeší Vnitřní řád zařízení.

HLAVNÍ FORMY PODPORY KLIENTŮ KM

Individuální podpora osobnostního rozvoje

Průvodcovství

Základní formou práce s klientem v Komunitě mládeže je průvodcovství – doprovázení klienta. Nezbytným předpokladem pro kvalitní výkon průvodcovství je vztah mezi klíčovým pracovníkem a klientem založený na důvěře. Pedagog – průvodce se schází s klientem nad různými potřebnými tématy, jako jsou škola, plnění úkolů vyplývajících z IPRO klienta, řešení aktuálních otázek z osobního života nebo hodnocení fungování v péči o společnou domácnost.

Individuální plán rozvoje osobnosti (IPRO)

Práce s klientem v KM bezprostředně navazuje na IPRO, který je připraven odborným týmem SOS DV. Klient se přímo účastní pravidelného plánování rozvoje, a přebírá tak větší zodpovědnost za vlastní život. Cíle a opatření v rámci IPRO jsou konzultovány s osobou pečující. Příklad vypracovaného IPRO uvádíme v třetí části metodiky.

Podpora profesního vzdělávání a nadání

Klíčový pracovník je v kontaktu se školou a disponuje potřebnými informacemi v této oblasti.

Podpora klienta se zaměřuje zejména na:



- získávání profesně-praktických zkušeností ve vztahu k přípravě na povolání (pracovní brigády v oboru),
- doplňující vzdělávání (odborné kurzy a tréninky, znalost cizích jazyků, práce na PC, získání řidičského oprávnění atd.),
- utváření praktických životních dovedností (podílení se na zajištění chodu KM, nakládání s finančními prostředky),
- klienti se zvláštním talentem, nadáním či výjimečnými schopnostmi jsou vedeni k jejich rozvíjení.



V rámci vzdělávání je podporováno získání co nejvyššího stupně vzdělání v souladu se schopnostmi a možnostmi klienta. Není však žádoucí, aby klient po ukončení daného stupně sekundárního či terciálního vzdělávání opětovně započal studium jiného oboru na stejném stupni. Takové vzdělávání je podporováno ze strany SOS pouze za předpokladu, že klient studuje při zaměstnání.

Skupinové aktivity

Skupinovými aktivitami jsou myšlena pravidelná společná setkání („Kruhy“), diskuse a plánování aktivit, rozvoj pracovních zkušeností, zájmové volnočasové aktivity, cílené skupinové aktivity (např. speciální programy věnované tématům jako sebeúcta, rodinné mapy, cesta k vnitřní svobodě, partnerské vztahy, výchova k rodičovství a zdravému sexuálnímu životu).

  SOS dětská vesnička	
VNITŘNÍ ŘÁD KOMUNITY MLÁDEŽE SOS DV	
Směrnice číslo:	KM – 1/2013
Vypracoval:	
Schválil:	
Směrnice nabývá platnosti dne:	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Charakteristika zařízení

Komunita mládeže je zařízení Sdružení SOS dětských vesniček pro dospívající mladé lidi odcházející z pěstounských rodin, které navazuje na pěstounskou péči v rodinách a doplňuje ji. Je zřizována v návaznosti na potřeby konkrétní vesničky, pod níž spadá. Pro KM je charakteristické soužití skupiny dospívajících klientů na základě rodinných prvků života.

Hlavním cílem Komunity mládeže je podpora klienta v osobnostním rozvoji a procesu osamostatňování tak, aby po ukončení pěstounské péče byl schopen vést samostatný a nezávislý život. Mezi priority péče poskytované v KM patří kvalitní příprava na budoucí povolání, získávání praktických životních zkušeností, pracovních návyků a osobnostní rozvoj dospívajícího člověka. Konečným cílem pobytu mladého člověka může být úspěšný přechod do další fáze SOS péče, kterou je program Polozávislé bydlení, případně odchod do samostatného života.

Péče o dospívající v Komunitě mládeže trvá zpravidla po dobu jejich vzdělávání na střední škole.

Výchovné a vzdělávací programy Komunity mládeže navazují na péči v pěstounské rodině. V rámci individuálního plánování rozvoje osobnosti (IPRO) klienta jsou nastaveny cíle klienta dle jeho konkrétních individuálních potřeb. Důraz je kladen rovněž na posílení schopnosti samostatného a zodpovědného rozhodování, odpovědnosti a dotváření náležitého sebepojetí dospívajících ve skupině vrstevníků. Komunita mládeže úzce spolupracuje s osobou pečující (pěstounem), který zůstává i nadále důležitou osobou ve výchově klienta a účastní se všech důležitých rozhodnutí.

Provozní řád

KM je otevřená pro klienty od neděle 17,00 hod. do pátku 17,00 hod. a každý poslední víkend v měsíci. K týdennímu pobytu je možné do KM nastoupit i v pondělí. Nedělní příchod klientů do KM je stanoven od 17,00 do 20,30 hod. Případný dohodnutý pondělní příchod do KM je možný do uplynutí jedné hodiny po skončení vyučování. Páteční odchod klienta z KM je nejpozději do 16,30 hod. Ve čtvrtek klient hlásí službu konajícímu pedagogovi (SKP), zda nastoupí do KM v neděli, nebo až v pondělí a zda bude v pátek odcházet s věcmi už ráno, nebo se bude pro věci do KM vracet.

- Ráno se každý budí sám, podle individuálních potřeb, dostatečně brzy, aby stihl začátek vyučování.
- Vždy v neděli po příchodu do KM budou klientům přiděleny týdenní služby. Těm, kdo přijdou v pondělí, bude informace o službách sdělena v tento den. Služby přidělí službu konající pedagog (SKP). Takto je označen pedagog – průvodce konající celodenní nebo noční službu.
- Jednotlivé služby na patře jsou: úklid koupelny, úklid záchodu, úklid kuchyně a úklid chodby v bytě. Klient přidělené prostory k úklidu udržuje v čistotě a pořádku po celý týden. Klienti si také minimálně jednou týdně vysávají pokoj a utírají prach. Střídají se po týdnu. Pedagogové – průvodci průběžně kontrolují plnění zadané služby a pořádek na pokojích (ustlaná postel, špinavé prádlo v koši na prádlo, vynesené odpadky, pořádek ve skříních a na stolech, umyté nádobí apod.) a zabezpečují nápravu. Klienti se starají o čistotu a pořádek ve společných prostorách. Tyto dvě služby se přidělují na týden jednotlivým pokojům.
- Návrat klientů ze školy je dle individuálních rozvrhů do uplynutí jedné hodiny po ukončení vyučování. V případě jakékoli změny rozvrhu ji klienti nahlásí službu konajícímu pedagogovi v den, kdy se o změně dozví. V případě, že změna nastane během dne, klienti kontaktují SKP v průběhu dne. V případě opakovaného pozdního příchodu do KM následuje opatření (viz níže).
- Po návratu ze školy se klienti věnují svému studiu. Čas a délka studia je nastavená individuálně dle domluvy s pedagogem – průvodcem.
- Klienti mají nárok na vycházky. Od neděle do čtvrtku jsou vycházky pro nezletilé do 21,00 hod., pro zletilé do 22,00 hod. V pátek a v sobotu jsou vycházky pro nezletilé do 22,00 hod. a pro zletilé do 24,00 hod., v odůvodněných případech je možné udělit výjimku. Po příchodu do KM v době nočního klidu se klienti chovají tak, aby nikoho nerušili.
- Noční klid je stanoven od 22,00 hod. do 6,00 hod. V tomto čase se všichni zdržují na svých pokojích a neruší ostatní (puštěná televize nebo hudba, hlasitý hovor, bouchání dveří, atd.). Večeřka je ve 23,00 hod.
- Na televizi se klienti mohou dívat od pondělí do pátku od 17,00 hod. a během víkendu dle dohody s SKP.
- Klienti mohou mít návštěvy v přiměřeném počtu. Návštěvy jsou do 21,00 hod. a povoluje je SKP, u kterého se musí návštěvy zapsat. Mohou se zdržovat na pozemku KM a v domě ve společných prostorách (podkrovní prostor, schody, kuchyně, chodba na patře) a v pokoji klienta se souhlasem spolubydlícího.



V těchto prostorách se mohou návštěvy zdržovat jen za předpokladu, že narušují běžný provoz.

- Jednou týdně se organizuje společné setkání všech klientů a přítomných pedagogů. Toto setkání vede vždy jeden pedagog společně s jedním klientem („Kruh“). Zde se projednávají organizační a provozní záležitosti a řeší se otázky týkající se společného života v KM. Každý klient má prostor k vyjádření svých názorů, potřeb a přání, může rovněž navrhnout témata k projednání.
- Jednou týdně si klienti z každého poschodí naplánují a uvaří společnou večeři za podpory jednoho z pedagogů – průvodců. Každé poschodí má svůj určený den.
- V rámci KM se organizují volnočasové aktivity na základě zájmu klientů.

Práva a povinnosti klientů

Práva klientů

- Užívat svůj pokoj a jeho vybavení, spolupodílet se na zařízení pokoje.
- Užívat společné prostory a zařízení k tomu určené.
- Užívat sportovní a jiné pomůcky v souladu s denním režimem a pravidly soužití.
- Požádat o radu či pomoc pedagogy – průvodce při řešení osobních problémů.
- Navrhovat změny v pravidlech soužití.
- Aktivně se účastnit organizování života komunity mládeže.
- Právo na soukromí a bezpečí.
- Se souhlasem službu konajícího pedagoga si klient může přivést návštěvu v souladu s pravidly Vnitřního řádu.
- Požádat pedagogy – průvodce o podporu ve školní přípravě.

- Každý klient má svůj klíč od pokoje, ve kterém bydlí (pokud klíč ztratí, nechá si vyrobit nový na vlastní náklady).

Povinnosti klientů

- Systematická školní příprava nebo pravidelná docházka do zaměstnání.
- Respektování nařízení a pokynů pedagogů – průvodců.
- Plnění povinností a služeb v KM.
- Úklid vlastního pokoje.
- Úklid a úprava okolí KM.
- Oprava nebo náhrada škody způsobené klientem.
- Dodržování Vnitřního řádu KM.
- Dodržování zásad bezpečnosti a hygieny každodenního života.
- Dodržování pravidel soužití.
- Při odstěhování se z KM uvést svůj pokoj do původního stavu.
- Zjistit si před každým odchodem z KM jméno službu konajícího (denního/nočního) pedagoga.
- Informovat o každém svém příchodu a odchodu z KM SKP.
- Dodržovat nastavené časy příchodů a odchodů z/do KM.
- Účastnit se pravidelných týdenních akcí: společné setkání a společná večeře celého poschodí.
- Účastnit se programů rozvoje osobnosti.
- Podílet se na plánování a realizaci IPRO, dodržovat ustanovení v něm obsažená.
- Pravidelně informovat svého pedagoga – průvodce o svých školních, případně pracovních výsledcích, pravidelně předkládat studijní průkaz, poskytnout své heslo k přístupu do elektronických žákovských knížek/studijních průkazů a předkládat vysvědčení.
- Účastnit se jednou týdně schůzky s pedagogem – průvodcem a dalších průběžných neformálních setkání.
- Podrobit se testu na alkohol a omamné látky v případě, že je k tomu vyzván pedagogem – průvodcem.
- Informuje SKP o návštěvě lékaře, absenci ve škole/praxi. Předkládá potvrzení od lékaře/úřadu.

Co je klientům Komunity mládeže zakázáno

- Přicházení a pobývání v KM pod vlivem alkoholu nebo jiných drog.
- Přinášení a užívání alkoholických nápojů a jiných drog v KM.
- Přinášení a užívání nebezpečných a jedovatých látek v KM.
- Kouření v objektu a na pozemku KM, před domem a v jeho blízkém okolí.
- Manipulace s otevřeným ohněm.
- Ničení nebo poškozování majetku KM.
- Porušování pravidel soužití a Vnitřního řádu KM.

- Opuštění KM bez vědomí službu konajícího pedagoga (denní/noční).
- Hrubé chování k ostatním klientům a k pracovníkům KM.
- Šikana.

Práva a povinnosti pracovníků Komunity mládeže

Pedagog – průvodce

- Vykonává přímou pedagogicko-výchovnou činnost (průvodcovství) dle cílů a forem péče KM.
- Podílí se na realizaci individuálního plánování rozvoje osobnosti klientů (IPRO), včetně přípravy na přechod do programu PB.
- Je v pravidelném kontaktu se školou, případně s jinými institucemi, se kterými klient spolupracuje. Navštěvuje třídní schůzky svých klientů žijících v KM.
- Je jednou týdně v kontaktu s osobou pečující. Při závažných událostech týkajících se klientů informuje klíčový pracovník osobu pečující co nejdříve. Změna četnosti je možná na základě oboustranné dohody. Kontakt probíhá telefonicky, mailem nebo osobně dle dohody.
- Schází se s klientem KM 1x týdně na průvodcovské schůzce (škola, IPRO, řešení aktuálních úkolů, hodnocení fungování v péči o společnou domácnost apod.).
- Klíčový pracovník může mít oprávnění podepisovat omluvenky na základě dohody s osobou pečující.

Službu konající pedagog (SKP)

- Přiděluje týdenní služby klientům.
- Sbírá informace od klientů ohledně změn v příchodu a odchodu klientů do školy/ze školy, případně jiných pravidelných aktivit.
- Povoluje klientům o víkendu sledování TV.
- Povoluje návštěvy klientů, které se u něj nahlásí a zapíše.
- Monitoruje příchody/odchody klientů, kteří se mu hlásí.
- Přijímá informace od klientů ohledně změny jejich zdravotního stavu, informuje o nich v knize denních záznamů, informuje osobu pečující.
- V případě nemoci klienta v době pobytu v KM omlouvá školní docházku po dohodě s osobou pečující.
- Přijímá od klientů potvrzení od lékaře, pokud jde klient k lékaři v době vyučování/praxe.
- Přijímá od klientů informace o plánované absenci ve škole/praxi.

SKP denní

- Přebírá službu a knihu denních záznamů od nočního pedagoga. Vede náležitou dokumentaci.
- Kontroluje úklid pokojů, včasné příchody klientů ze školy a z kroužků.



- Má přehled o výskytu všech klientů.
- Při mimořádných událostech závažného charakteru (krádež, úraz) podá zvláštní písemnou zprávu napsanou na počítači, kterou předá VKM a založí do knihy denních záznamů.
- Knihu denních záznamů, případně zvláštní zprávy předává spolu s ústní zprávou nočnímu pedagogovi.
- Uděluje povolení k užívání počítačové studovny.

SKP noční

- Přebírá službu a knihu denních záznamů od denního pedagoga. Vede náležitou dokumentaci.
- Má přehled o výskytu všech klientů.
- Při mimořádných událostech závažného charakteru (krádež, úraz) podá zvláštní písemnou zprávu napsanou na počítači, kterou předá VKM a založí do knihy denních záznamů.
- Knihu denních záznamů, případně zvláštní zprávy předává spolu s ústní zprávou dennímu pedagogovi.
- Kontroluje včasné příchody klientů z vycházek, dodržování nočního klidu a večerky.
- Uskutečňuje pochůzky po domě v čase nočního klidu.

Vedoucí KM

- Řídí a zajišťuje provoz a rozvoj Komunity mládeže, připravuje rozpočet zařízení. Je podřízen řediteli příslušné SOS DV.

- Vede a řídí zaměstnance KM a zodpovídá za všechny procesy s tím související.
- Zodpovídá za realizaci koncepce péče o mládež, za vytvoření a dodržování Vnitřního řádu KM a ročního rozvojového plánu KM.
- Poskytuje pravidelnou individuální podporu (průvodcovství) klientům KM, dohlíží na rozvoj jejich osobnosti, zajišťuje řádné plánování a plnění cílů stanovených v IPRO.
- Odpovídá za vedení dokumentace klientů KM.
- V případě potřeby nastupuje do služeb pedagogů – průvodců.

Pedagogická dokumentace

Průvodcovský deník

Pedagog průvodce si vede průvodcovský deník, kde jsou zaznamenány probrané body z týdenní schůzky a všechna důležitá témata.

Kniha denních záznamů

Záznam denního a nočního pedagoga o nejdůležitějším dění v KM. Slouží také k předávání si vzkazů mezi pedagogy.

IPRO

Individuální plán rozvoje osobnosti klienta.

Systém výchovných opatření

Pokud klient KM poruší pravidla soužití, Vnitřní řád, neplní si svoje povinnosti nebo nespolupracuje s pracovníky KM, je doporučen systém následujících výchovných opatření:

1. Problém řeší klient se svým pedagogem – průvodcem, případně s jiným přítomným pedagogem – průvodcem. Výše uvedení ukládají časově omezená opatření, např. omezení či zákaz vycházek, počítačů, televize, návštěv (ve studijní době), mobilů a dalších výhod, přidělení práce navíc (v domě a na pozemku KM nebo DV).

2. Při vážném nebo opakovaném porušení pravidel následuje:

a) Písemná výstraha, která je spojená s výše uvedenými opatřeními. V rámci jednoho roku je možné dostat jenom dvě výstrahy. Výstraha má měsíční lhůtu. Pokud dojde k dalšímu porušení pravidel v této lhůtě, následuje podmíněčné vyloučení s vážnějšími opatřeními.

b) Podmínečné vyloučení následuje po výstraze nebo při jednorázovém vážném porušení pravidel. Podmínečné vyloučení má tříměsíční lhůtu.

c) Pokud dojde k dalšímu závažnému porušení pravidel v této lhůtě nebo k jednorázovému vážnému porušení pravidel, následuje vyloučení.

Na základě zprávy SKP o mimořádné události závažného charakteru svolá VKM poradu týmu KM k řešení situace, při projednání bodů „b“ a „c“ se souhlasem ŘV. Osoby pečující jsou o celém procesu a průběhu opatření informovány u nezletilých klientů, u zletilých dle dohody.

Pravidla v době nemoci/absence

- O jakémkoliv změně svého zdravotního stavu informuje klient službu konajícího pedagoga (denní/noční), který informaci zapíše do Knihy denních záznamů.

V případě náhlé nevolnosti nebo lehčího onemocnění klient může zůstat v KM a školní docházku mu omluví SKP po dohodě s osobou pečující nebo osoba pečující sama.

- V případě, že potřebuje klient lékařské ošetření v době, kdy je ve škole nebo na praxi, je třeba, aby si vyžádal souhlas učitele nebo mistra. Po návratu ze školy informuje SKP o tom, že byl u lékaře a předloží lékařské potvrzení.
- Jestliže klienta lékař uznal nemocným, odjíždí domů, pokud mu to aktuální zdravotní stav dovoluje. Jestliže to není možné, je povinen dodržovat léčebný režim uložený lékařem v KM.
- SKP o změně zdravotního stavu klienta informuje osobu pečující. Omluví klientovu školní docházku po dohodě s osobou pečující nebo osoba pečující sama.
- Každou absenci, o které ví klient předem (plánovaná lékařská prohlídka, vyřizování úředních záležitostí, předvolání na policii apod.), okamžitě hlásí SKP.

Finanční záležitosti klienta

Po dosažení zletilosti klient začíná hospodařit s vlastním rozpočtem, který zahrnuje **pěstounské dávky** a další příjem (např. z brigád).

Zletilí klienti

Zletilý klient hospodaří se svými pěstounskými dávkami případně s jiným příjmem. Měsíční rozpočet sestavuje klient spolu s pedagogem – průvodcem dle individuálních potřeb a nezbytných nákladů klienta (strava, ubytování, doprava, atd.). Klient si spolu s pedagogem – průvodcem vede přehled finančního hospodaření. Klient dokládá účty za dohodnuté výdaje. Klient souhlasí s nahlížením pedagoga – průvodce do svého internetového bankovníctví. První tři měsíce po nástupu do KM je klient povinen uložit si část svého příjmu u pedagoga – průvodce. Částka k uložení se určuje individuálně. V případě, že klient osvědčí svou schopnost udržet vyrovnaný měsíční rozpočet, získává po dohodě se svým pedagogem – průvodcem větší nebo úplnou finanční samostatnost, což znamená, že hospodaří s celým svým příjmem sám. Na průvodcovských schůzkách pak konzultuje své výdaje a 1x měsíčně předkládá výpis z účtu. Nadále může žádat o podporu pedagoga – průvodce ve finančních záležitostech.

Nezletilí klienti

Klient společně s pedagogem – průvodcem hospodaří s finančními prostředky, jejichž měsíční výše je stanovena po dohodě mezi klientem, osobou pečující a VKM. Tuto částku, zahrnující náklady na stravu a kapesné, předává klientovi osoba pečující z dávek pěstounské péče v den odchodu do KM. Do kapesného se nezapočítávají náklady na zdravotní péči, školu, základní oblečení. Klient si spolu s pedagogem – průvodcem vede přehled finančního hospodaření a dokládá mu účty za stanovené výdaje.

Poplatek za Komunitu mládeže

Pobyt v Komunitě mládeže je zpoplatněn. Výše poplatku se řídí směrnicí Sdružení SOS dětských vesniček a odráží provozní náklady spojené s bydlením klienta v KM. Zletilí klienti hradí poplatek sami, za nezletilé ho platí osoby pečující.



DOHODA O POBYTU V KM (VZOR)

DOHODA O POBYTU V KOMUNITĚ MLÁDEŽE

Sdružení SOS dětských vesniček
se sídlem U Prašného mostu 50/4, 119 01 Praha 1
IČO 00407933, DIČ CZ00407933
zastoupené vedoucím Komunity mládeže na straně jedné
(dále jen „pověřená osoba“)

a

Jméno a příjmení:

Datum narození:

na straně druhé

(dále jen „osoba pečující“)

(dále společně též „strany dohody“)

uzavírají ve smyslu § 51 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník v pl. zn., tuto Dohodu o pobytu v Komunitě mládeže za níže uvedených podmínek:

Článek I.

Charakteristika smluvních stran

1. **Sdružení SOS dětských vesniček** je ve smyslu § 48 odst. 2 písm. c) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v pl. zn., pověřenou osobou

a současně dle vnitřních organizačních předpisů (zejména Organizačního řádu ze dne 22. 1. 2004 a Národní koncepce péče o mládež schválenou představenstvem Sdružení SOS dětských vesniček dne 17. 1. 2012) také provozovatelem Komunity mládeže umístěné na adrese: (dále také „Komunita mládeže“).

2. **Komunita mládeže** je zařízení Sdružení SOS dětských vesniček pro dospívající mladé lidi připravující se na opuštění pěstounské péče. Pověřená osoba je registrována na základě rozhodnutí Magistrátu hlavního města Prahy, odboru sociální péče a zdravotnictví ze dne 25. 9. 2002, č.j. MHMP 101 801/02 a pověřena k výkonu sociálně-právní ochrany dětí v rozsahu uvedeném v tomto rozhodnutí.

3. **Osoba pečující** je osoba, které bylo na základě rozhodnutí soudu svěřeno nezletilé dítě. Fotokopie rozhodnutí příslušného soudu o svěřeni nezletilého do pěstounské péče je nedílnou součástí této smlouvy (viz příloha č. 1).

4. **Nezletilé dítě:** *jméno + příjmení + datum narození*

Článek II.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je upravit vzájemná práva a povinnosti stran dohody a dále stanovit pravidla týkající se zajištění ubytování a pravidel pobytu nezletilého dítěte v Komunitě mládeže za podmínek stanovených v článku III. této dohody, a to od neděle 17,00 do pátku 17,00 nebo dle dohody. Na víkend se nezletilé děti obvykle vrací k osobě pečující. Účelem pobytu nezletilého dítěte v Komunitě mládeže je úplné osamostatnění, podpora a rozvoj jeho profesního vzdělání. Osoba pečující výslovně prohlašuje, že souhlasí s vnitřními organizačními předpisy Komunity mládeže.

Článek III.

Povinnosti osoby pečující a pověřené osoby

1. Osoba pečující se zavazuje:

1.1 seznámit se s Vnitřním řádem Komunity mládeže a vnitřními organizačními předpisy Komunity mládeže a dodržovat je (viz příloha č. 2);

1.2 spolupracovat s vedením Komunity mládeže;

1.3 poskytovat zaměstnancům (vedoucímu, pedagogům – průvodcům) Komunity mládeže součinnost.

2. Pověřená osoba se zavazuje:

2.1 dodržovat povinnosti vyplývající ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v pl. zn.;

2.2 seznámit osobu pečující se změnou vnitřních organizačních předpisů Komunity mládeže bez zbytečného odkladu;

2.3 podávat průběžně informace osobě pečující, nejméně jednou za pololeť nebo kdykoliv na základě výzvy osoby pečující nebo orgánu pověřenému péčí o dítě, a to zejména informace týkající se průběhu pobytu a výchovy nezletilého v Komunitě mládeže, o jeho tělesném, citovém, rozumovém a mravním vývoji v době jeho pobytu v Komunitě mládeže.

Článek IV.

Závěrečná ustanovení

1. Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu jednoho roku.
2. Dohodu je možno ukončit písemnou dohodou smluvních stran nebo výpovědí ze strany klienta či osoby pečující bez udání důvodů. Výpověď ze strany pověřené osoby lze z důvodu zvláště závažného porušení Vnitřního řádu nebo opakovaného porušování Vnitřního řádu. V případě výpovědi je stanovena jednoměsíční výpovědní lhůta, která běží od prvního dne měsíce následujícího po doručení druhé smluvní straně.
3. Pokud tato smlouva nestanoví jinak, platí o právech a povinnostech z ní vyplývajících příslušná ustanovení občanského zákoníku, zákona o rodině a zákona o sociálně-právní ochraně dětí, jakož i dalších právních předpisů upravujících vztahy vyplývající z této dohody.
4. Pokud jednotlivá ustanovení této dohody pozbydou z jakéhokoli důvodu platnosti či účinnosti nebo pokud se ukáže, že tato smlouva neobsahuje nějaké nutné ustanovení, nebude to mít vliv na platnost ostatních ustanovení této smlouvy, přitom se osoba pečující zavazuje k výzvě pověřené osoby uzavřít dodatek k této dohodě, a tímto nahradit neplatná ustanovení jiným a/nebo doplnit takové potřebné ustanovení, které odpovídá této smlouvě, resp. vůli obou stran v ní projevené.
5. Tuto dohodu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými projevy vůle obou smluvních stran.
6. Tato dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran.
7. Dohoda je podepsána ve trojím vyhotovení, pověřená osoba obdrží dvě vyhotovení, osoba pečující vyhotovení jedno.
8. Účastníci této smlouvy shodně prohlašují, že dohoda byla sepsána dle jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.

Podpisy

Osoba pečující

Vedoucí Komunity mládeže

Nezletilý/á

Místo a datum podpisu

Přílohy této dohody:

Příloha č. 1.: Rozhodnutí soudu o svěřeni nezletilého dítěte do pěstounské péče

Příloha č. 2.: Vnitřní řád Komunity mládeže



POLOZÁVISLÉ BYDLENÍ SDRUŽENÍ SOS DĚTSKÝCH VESNIČEK

ÚVOD

Náhradní rodinná péče podporovaná SOS dětskými vesničkami je pojmána nejen jako péče o děti, které nemohou žít ve svých biologických rodinách, ale jako komplexní výchova dítěte a podpora jejich celkového osobnostního rozvoje. Jedním z nejdůležitějších aspektů péče o mládež v SOS systému je výchova k samostatnosti a nezávislosti.

Základy pro zvládnání budoucího samostatného života jsou položeny v pěstounské rodině a dále rozvíjeny v Komunitě mládeže (KM). K závěrečné podpoře samostatnosti a soběstačnosti pak dochází v posledním stupni péče – v programu **Polozávislé bydlení** (PB). Tento program podporuje mladé lidi v začátcích jejich samostatného života a pomáhá jim co nejrychleji a nejlépe dosáhnout plné soběstačnosti.

Tento dokument jako jeden z dílčích konceptů navazuje na Národní koncepci péče o mládež a vzniká z potřeby definovat cíle a principy, na kterých je založen a kterými se řídí program Polozávislé bydlení.

Sdružení SOS dětských vesniček je v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb. pověřeno k výkonu sociálně-právní ochrany dětí. Činnost Sdružení SOS dětských vesniček a jeho zařízení vychází z legislativy platné v ČR a ratifikovaných mezinárodních smluv a dokumentů.

Mladí lidé zařazení do programu PB jsou již plnoletí, v otázce zaopatření však mohou být v některých případech zákonem chápáni jako osoby, na něž se i nadále vztahují ustanovení platná pro děti v pěstounské péči (např. studenti).

Sdružení SOS dětských vesniček je součástí mezinárodní organizace SOS Kinderdorf International a ve výkonu své činnosti bere tedy v úvahu dokumenty a doporučení, které SOS KDI vydává. Poskytovaná péče v programu Polozávislé bydlení by měla být v souladu především s následujícími dokumenty:

- Standardy Quality4Children
- Národní koncept péče o mládež SOS DV ČR
- Směrnice programu Komunita mládeže

ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA A CÍLE PROGRAMU

Program Polozávislé bydlení jako hlavní forma SOS následné péče je konečnou fází SOS následné péče o dítě. Vstoupit do něho mohou jak klienti opouštějící pěstounskou péči, tak klienti opouštějící péči ústavní. Při nenaplněné kapacitě lze přijmout i klienta, který odchází z původní rodiny. Obecným cílem této fáze je hladký přesun mladého člověka do kompletně nezávislého života a převzetí plné odpovědnosti za vedení jeho vlastního života. Většinou tato fáze následuje po fázi KM. Program PB **trvá maximálně 3 roky**. Uvedená doba zařazení v programu se netýká studentů, u nichž délka podpory **odpovídá délce aktivního studia**. Po dokončení studia může být mladý člověk zařazen v programu PB maximálně další 1 rok. Během trvání programu PB je klientovi poskytována podpora pověřenými pracovníky KM či SOS DV, která je zaměřená na úspěšné absolvování a ukončení programu PB dle zásad uvedených v tomto dokumentu.

Hlavní úkoly klientů spolupracujících v programu PB jsou:

1. získání a udržení trvalého zaměstnání s pravidelným příjmem,
2. opatření vhodného bydlení,
3. převzetí kontroly a zodpovědnosti za svůj život,
4. zdokonalování praktických životních dovedností,
5. příprava na samostatné bydlení a úplné ukončení podpory ze strany Sdružení SOS DV.

VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI A KOMPETENCÍ

Pracovníky programu PB jsou zaměstnanci Sdružení SOS dětských vesniček buď v rámci programu PB nebo v rámci fungující KM.

Vedoucí programu Polozávislé bydlení nebo Komunity mládeže

- Dohlíží na realizaci programu PB u jednotlivých klientů.
- Odpovídá za vedení dokumentace klientů v programu PB a jejího využití v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Odpovídá za organizaci individuálního plánování rozvoje osobnosti klientů (IPRO), včetně přípravy na přechod do programu PB.
- Jako zástupce zřizovatele podepisuje s klientem programu PB Dohodu o další spolupráci.
- Odpovídá za včasné naplánování rozpočtu programu PB.
- Postupuje žádosti o mimořádné finanční příspěvky (případně další žádosti) ke schválení NŘ.

Pedagog – průvodce

- Zajišťuje pravidelný kontakt s klientem programu PB a komunikuje s ním průběh programu a všechny potřebné záležitosti.
- Odpovídá za realizaci individuálního plánování rozvoje osobnosti klientů (IPRO), včetně přípravy na přechod do programu PB.
- Poskytuje svěřenému klientovi programu PB aktivní podporu v rámci IPRO, emoční podporu a poradenství.
- Kontroluje dodržování podmínek daných smlouvou programu BP.
- Monitoruje hospodaření klienta s penězi a motivaci klienta si spořit.
- Podporuje klienta v hledání a udržení zaměstnání.

Ředitel SOS DV

- Je nadřízen VKM a má přehled o realizaci programu PB klientů z dané SOS DV.
- Schvaluje rozpočet programu PB předložený VKM a předkládá ho ke schválení NŘ.
- Pokud pro danou SOS DV neexistuje KM, přebírá kompetence a odpovědnost VKM.

Národní poradce pro kvalitu péče

- Odpovídá za implementaci a monitorování naplňování standardů kvality v oblasti péče o mládež a souvisejících norem a směrnic.
- Metodicky se podílí na přípravě rozjezdu programů péče o mládež a na jejich průběžném fungování.
- Podporuje ŘDV, VKM a další pracovníky odborného týmu v oblasti průběžného vzdělávání.

Národní ředitel

- Schvaluje rozpočet programu PB a odpovídá za zajištění financí na jeho krytí.
- Schvaluje další finanční podporu klientů v programu PB na základě žádosti.
- Má přehled o průběhu programu PB.

PODMÍNKY PŘIJETÍ A PŘÍPRAVA NA PŘECHOD DO PROGRAMU PB

Klient může přecházet do programu PB z programu KM, v případě, že nepřechází z KM, je postup jeho přechodu do programu PB specifikován níže. V průběhu pobytu v KM je klient, který projeví zájem po skončení pobytu v KM přejít do programu PB, na tento navazující program připravován a je dbáno na to, aby v momentě možného přechodu do programu PB byla splněna všechna dohodnutá kritéria.

Pokud klient odmítne vstup do programu PB a rozhodně se ze systému SOS péče odejít, má právo požádat o vstup do programu PB do **1 roku** od ukončení jeho spolupráce se Sdružením.

Podmínky přijetí do programu PB:

- věk minimálně 18 let,
- legální výdělečná činnost **nebo**
- studium na střední/vyšší odborné/vysoké škole **nebo**
- aktivní hledání zaměstnání,
- aktivní přístup a motivace,
- písemná Dohoda o spolupráci v programu Polozávislé bydlení.

Postup přechodu do PB bez předchozího pobytu v KM

- Počáteční kontakt VKM, pedagoga – průvodce a klienta, kde je klient informován o detailech programu, je s ním uzavřena Dohoda o spolupráci a vyplněn Vstupní formulář. Vstupní formulář obsahuje důležitá data o klientovi (zdravotní stav, trestná činnost, pobyt v zařízeních atd.). Klient dokládá nájemní smlouvu či smlouvu o ubytování a pracovní smlouvu/DPP/DPČ nebo potvrzení o studiu.
- Následují schůzky s pedagogem průvodcem. V rámci Dohody o spolupráci jsou u pobytových klientů (žijících v KM) schůzky 1x týdně a 2x měsíčně povinná účast na aktivitách KM. V případě nepobytových klientů jsou schůzky stanoveny 2x měsíčně. Po dvou měsících dojde ke společné schůzce a vyhodnocení vzájemné spolupráce. V případě shody pak další schůzky následují dle metodiky programu.

BYDLENÍ KLIENTŮ V PROGRAMU PB

Rozlišují se dvě základní formy programu PB podle toho, zda klient:

- je zaměstnaný a má pravidelný příjem,
- pokračuje ve studiu v navazujícím stupni vzdělání.



Klient by si vhodné bydlení měl najít samostatně v rámci přípravy na přechod do programu PB v posledním roce pobytu v KM (případně v pěstounské rodině či dětském domově). U studentů VŠ nebo VOŠ je upřednostňováno ubytování na koleji. Bydlení může být nabídnuto i ze stany Sdružení SOS DV, pokud k tomu má odpovídající volné kapacity. Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou klienti programu PB využít přechodné ubytování v KM, přičemž délka pobytu by neměla přesáhnout 1 rok.

Bydlení by mělo odpovídat běžným standardům v dané lokalitě.

Je rovněž možné sdílení jednoho bytu i několika klienty programu PB, pokud se vzájemně dohodnou.

DOHODA O SPOLUPRÁCI, VEDENÍ DOKUMENTACE

Klient programu PB uzavírá se Sdružením SOS DV, které je pro tento účel zastoupeno vedoucím Polozávislého bydlení případně Komunity mládeže, **Dohodu o spolupráci v programu Polozávislé bydlení**. Vzor dohody je součástí tohoto dokumentu. Jako přílohy se k Dohodě přikládají následující dokumenty:

- Směrnice programu Polozávislé bydlení
- pracovní smlouva nebo potvrzení o studiu,
- nájemní smlouva nebo smlouva o ubytování studenta.

Každému klientovi je vedena dokumentace o průběhu programu PB, pro jejíž vedení platí následující pravidla:

- klient uděluje souhlas se shromažďováním a vedením jeho osobních údajů v rámci této dokumentace,
- klient má právo do dokumentace nahlížet a žádat o opravu či doplnění.

Součástí dokumentace každého klienta je:

- Dohoda o spolupráci v rámci programu PB,
- nájemní smlouva / smlouva o ubytování klienta,
- pracovní smlouva (případně DPČ/DPP, živnostenský list) nebo potvrzení o studiu,
- zápisy pedagoga – průvodce ze schůzek s klientem,
- IPRO
- přehled hospodaření s penězi.

PŘÁVA A POVINNOSTI KLIENTŮ PROGRAMU PB

Popis práv a povinností každého klienta zařazeného do programu PB je obsažen v Dohodě o spolupráci. Konkrétní povinnosti klienta v programu PB jsou stanoveny v plánech IPRO včetně časového horizontu jejich plnění.

Klient programu PB má následující **práva**:

- realizace všech podpůrných cílů uvedených v tomto dokumentu a v IPRO klienta,
- provádění, poradenství a další podpora ze strany odborného týmu,
- podpora v krizových situacích.

Klient programu PB má následující **povinnosti**:

- realizace dohodnutých cílů stanovených v IPRO, dodržování všech ustanovení obsažených v tomto dokumentu a v Dohodě o spolupráci,
- pravidelná účast na dohodnutých setkáních s pedagogem – průvodcem,
- povinnost informovat o změnách týkajících se důležitých životních událostí,
- pracovat, aktivně si hledat zaměstnání nebo studovat,
- aktivně se účastnit IPRO a průběžného hodnocení jeho plnění,
- řádně hradit své finanční závazky, rozumně a účelně hospodařit, poskytovat odpovídající finanční přehledy,
- udržovat byt v dobrém stavu, případně hradit škody způsobené nevhodným užíváním či zanedbáním údržby,
- řádně dokládat všechny dokumenty uvedené v Dohodě o spolupráci a dohodnuté v rámci IPRO (pracovní smlouva, smlouva o ubytování, doklad o příjmu, doklad o spoření apod.),
- dodržovat všechny další závazky uvedené v Dohodě o spolupráci.



HLAVNÍ FORMY PODPORY KLIENTŮ

Průvodcovství

Klíčový pracovník je pro mladého člověka hlavní osobou, která:

- poskytuje klientovi aktivní podporu s cílem zvyšování kompetencí k samostatnému životu,
- poskytuje emoční podporu a poradenství s cílem naučit mladého člověka používat dostupný servis v jeho okolí,
- poskytuje individuální poradenství na základě aktuální potřeby (v oblasti financí, hledání zaměstnání, rekvalifikace, morálních hodnot, partnerství, rodičovství apod.), včetně krizových situací,
- kontroluje dodržování podmínek daných Dohodou o spolupráci,
- monitoruje hospodaření klienta s penězi a motivaci klienta si spořit,
- monitoruje stav ubytování,
- podporuje klienta v hledání zaměstnání v případě, že se stal nezaměstnaným.

Kontakt klienta programu PB s jeho klíčovým pracovníkem by měl být pravidelný, v rozsahu minimálně 1x měsíčně během prvního roku a minimálně 6x za rok během druhého a třetího roku. Schůzky by se měly střídavě konat v kanceláři pracovníka a v bytě klienta.

Individuální plán rozvoje osobnosti (IPRO)

IPRO pokračuje po celou dobu trvání programu PB. Podílí se na něm klíčový pracovník a klient, schvaluje vedoucí pracovník.

Formální setkání nad IPRO se koná 1x ročně, kdy současně probíhá zhodnocení předchozího období. Průběžné diskuse a hodnocení pak vycházejí z individuálních potřeb každého klienta a z dohody s klíčovým pracovníkem.

Podpora profesního vzdělávání

SOS motivuje a povzbuzuje klienty, kteří dosahují dobrých studijních výsledků nebo jsou talentovaní např. v uměleckém oboru, aby pokračovali ve vzdělávání na středních a vysokých školách.

Záměr pokračovat ve studiu je součástí IPRO klienta. Důležitými kritérii pro posuzování podpory dalšího vzdělávání jsou:

- vlastní motivace klienta,
- dosavadní úspěchy (výsledky předchozího vzdělávání) a celkově zodpovědný přístup ke vzdělávání,
- reálné časové možnosti v případě zaměstnaných klientů,
- finanční náročnost studia/kurzů,
- reálný praktický přínos pro klienta.

V rámci vzdělávání je podporováno získání co nejvyššího stupně vzdělání v souladu se schopnostmi a možnostmi klienta. Není však žádoucí, aby klient po ukončení daného stupně vzdělávání opětovně započal studium jiného oboru na stejném stupni. Takové vzdělávání je podporováno ze strany SOS pouze za předpokladu, že klient studuje při zaměstnání.

Délka podpory je závislá na délce studia. Po dokončení studia může klient být zařazen v programu PB **nejdéle 1 další rok**.

Podporované bydlení

V případě, že klient studuje či pracuje, může mu být nabídnuto podporované bydlení v rámci ubytovacích kapacit Sdružení. Částka za bydlení se stanovuje dle interních směrnic Sdružení, v prvním roce je nejnižší, v druhém a třetím roce se zvyšuje poměrnou částkou.

UKONČENÍ PROGRAMU PB A DALŠÍ PODPORA

Délka trvání programu PB je v případě každého klienta sjednána v Dohodě o spolupráci, po vypršení její platnosti tedy účast mladého člověka v programu PB končí. K ukončení programu PB může dojít i dříve, a to na základě výpovědi Dohody o spolupráci ze strany klienta programu PB nebo ze strany Sdružení SOS DV. Sdružení SOS DV může omezit, změnit nebo ukončit podporu stanovenou v Dohodě o spolupráci v případě:

- opakované ztráty zaměstnání z důvodů nezodpovědného chování klienta, odmítnutí registrace klienta na ÚP, neochoty klienta hledat práci a pracovat,
- opakovaného zanedbávání studijních povinností,
- delikventního nebo antisociálního chování
- porušování povinností uvedených v Dohodě o spolupráci,
- přestěhování klienta do zahraničí.



DOHODA O DALŠÍ SPOLUPRÁCI (VZOR)

Program Polozávislé bydlení DOHODA O DALŠÍ SPOLUPRÁCI

uzavřená mezi:

Sdružením SOS dětských vesniček
se sídlem U Prašného mostu 50/4, 119 01 Praha 1
IČO 00407933, DIČ CZ00407933
(dále jen „zřizovatel“)
zastoupené vedoucím Komunity mládeže na straně jedné
(dále jen „VKM“)

a

Klientem: *jméno + příjmení*
jako účastníkem programu Polozávislé bydlení zřizovatele
(dále jen „klient“)
(dále společně též „strany dohody“)

1. Předmět dohody

Předmětem této dohody je úprava vzájemných práv a povinností stran dohody při účasti klienta v programu Polozávislé bydlení zajišťovaném zřizovatelem.

1.1 Zřizovatel se zavazuje:

Podporovat klienta v plném rozsahu, který určuje tato dohoda. Klient byl podrobně seznámen se Směrnicí programu Polozávislé bydlení zřizovatele (dále jen program PB), jež je závazným dokumentem a nedílnou součástí této dohody (viz příloha č. 1).

1.2 Klient potvrzuje, že:

této Dohodě o další spolupráci v programu PB a všem jejím přílohám rozumí, souhlasí s podmínkami programu PB a účastí v tomto programu.

2. Předpoklady zařazení klienta do programu

2.1 Klient prohlašuje že:

studuje / k datu zahájí studium na Potvrzení o studiu je/bude nedílnou součástí této dohody (viz příloha č. 2),

má vhodný podnájem a v jeho placení je soběstačný. Tyto skutečnosti potvrzuje kopii platné nájemní či podnájemní smlouvy, která je nedílnou součástí této dohody (viz příloha č. 3) a dokladem o pravidelném příjmu.

3. Povinnosti klienta

3.1 Klient je povinen dodržovat veškeré povinnosti stanovené touto dohodou a Směrnicí programu PB.

3.2 Účastnit se 2x měsíčně průvodcovské schůzky s pedagogem průvodcem. Den, hodinu a místo si společně dojednávají telefonicky a/nebo emailem.

3.3 Ohlásit případnou neúčast na plánované schůzce pedagoga – průvodci, a to minimálně 1 den předem telefonicky a emailem. Není-li to ze závažných důvodů možné, vyrozumí o tom klient svého pedagoga – průvodce bezodkladně.

3.4 Doložit VKM 1x měsíčně svůj pravidelný příjem.

3.5 Doložit VKM 1x měsíčně doklady o spoření.

3.6 Vyplnit 2x ročně společně s pedagogem průvodcem Dotazník životní spokojenosti.

3.7 Účastnit se skupiny určené pro klienty v programu PB, kterou svolává VKM 5x do roka.

4. Složka klienta

4.1 Zřizovatel je oprávněn vést složku klienta po dobu jeho účasti v programu PB a shromažďovat v ní všechny doklady a dokumenty, které jsou důležité pro plnění programu PB.

4.2 Zřizovatel se zavazuje že:

- Složka bude uložena a s jejím obsahem bude nakládáno dle zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v pl. zn., a to pouze pro účely programu PB. Osobní údaje nebudou použity k jinému účelu a nebudou předávány jiným osobám. Osobní údaje bude zřizovatel uchovávat pouze po dobu nezbytnou ke splnění účelu této dohody a zajistí ochranu osobních údajů před jejich zneužitím.

- Přístup ke shromážděným údajům budou mít pouze pověřeni pracovníci zřizovatele.

4.3 Klient prohlašuje že:

- Souhlasí se shromažďováním a uchováváním svých osobních údajů, vč. údajů citlivých, a to na výše uvedenou dobu a pro účely naplnění předmětu této dohody.

- Bere na vědomí, že je oprávněn žádat opravu nebo doplnění svých osobních údajů, pokud jsou uchovávané informace nepřesné. Má právo žádat vysvětlení od zřizovatele, pokud zjistí, že jeho údaje jsou zpracovávány v rozporu se zákonem. Pokud zřizovatel nevyhoví žádosti klienta o opravu, doplnění či vysvětlení, má klient právo obrátit se se stížností na Úřad pro ochranu osobních údajů.
- Bere na vědomí, že je oprávněn kdykoli písemně svůj souhlas se shromažďováním a uchováváním svých osobních a citlivých údajů odvolat. V tomto případě je zřizovatel oprávněn s okamžitou platností od této dohody odstoupit.

4.4 Zřizovatel prohlašuje že veškeré informace o klientovi shromažďuje pouze z důvodu poskytování kvalitní služby a podpory během programu PB.

5. Doba trvání Dohody o další spolupráci

Tato Dohoda je uzavřena na dobu určitou, a to od do

Dohodu je možno kdykoliv ukončit písemnou dohodou smluvních stran nebo výpovědí jedné ze smluvních stran bez udání důvodů. V případě výpovědi je stanovena jednoměsíční výpovědní lhůta, která běží od prvního dne měsíce následujícího po doručení druhé smluvní straně.

Podpisy osob:

Vedoucí komunity mládeže

Klient programu Polozávislého bydlení

Datum a místo podpisu:

Přílohy:

Příloha č. 1: Směrnice programu Polozávislé bydlení zřizovatele

Příloha č. 2: Potvrzení o studiu

Příloha č. 3: Kopie platné nájemní či podnájemní smlouvy uzavřené klientem

I PRO (příklad 1)

FRANTIŠKA

Datum: březen 2012

Vypracovali: Františka, vedoucí Komunity mládeže, pedagogové průvodci

Střednědobý cíl: Úspěšné ukončení učebního oboru

Krátkodobý cíl: Úspěšné ukončení 2. ročníku a zlepšení známek

Střednědobý cíl: Samostatnost

Krátkodobý cíl: Přejít na internát

Krátkodobý cíl: Dobré hospodaření s penězi

Krátkodobý cíl: Volnočasové aktivity mimo vesničku/brigáda

Krátkodobý cíl: Respektování pravidel v rodině, schopnost dobře řešit konflikty a jednat s lidmi

Krátkodobý cíl: Příprava na přechod na Komunitu mládeže

Střednědobý cíl: Dobré vztahy s biologickou rodinou

Krátkodobý cíl: Dobré vztahy s biologickou rodinou

STŘEDNĚDOBÝ CÍL (ČEHO CHCI DOSÁHNOUT DO 5 TI LET): ÚSPĚŠNÉ UKONČENÍ UČEBNÍHO OBORU			
Krátkodobý cíl (čeho chci dosáhnout za půl roku až 1 rok): Úspěšné ukončení 2. ročníku a zlepšení známek			
<i>Opatření (co udělat pro dosažení cíle)</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti (podle čeho poznáme)</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámec</i>
1. Františka se průběžně učí, plní domácí úkoly, na praxi se drží pokynů mistrové.	Zlepšení známek (uvidíme v žákovské knížce), Františka nemá čtyřky na vysvědčení.	Františka, průvodce, mamka	ukončení 2. roč.–konec června; jinak průběžně
2. Františka může požádat o doučování pedagoga průvodce. O potřebě doučování informuje mamku.	Františka řekne ped. prův., že potřebuje pomoc s učením.	Františka, průvodce, mamka	dle potřeby
3. Františka může požádat mamku o přezkoušení z předmětů, které potřebuje.	Františka řekne mamce, že potřebuje přezkoušet.	Františka, mamka	průběžně
Průběžná hodnocení:			
po 3 měsících	po 6 měsících	po 9 měsících	po 12 měsících

STŘEDNĚDOBÝ CÍL (ČEHO CHCI DOSÁHNOUT DO 5 TI LET): SAMOSTATNOST**Krátkodobý cíl (čeho chci dosáhnout za půl roku až 1 rok): Přechod na internát**

<i>Opatření (co udělat pro dosažení cíle)</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti (podle čeho poznáme)</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámec</i>
1. Františka ve spolupráci s průvodcem hledá internáty s volnými místy. Hledají na internetu, po telefonu, ptají se studentů.	Františka, průvodce i mamka mají informace o internátech, kde by bylo možné od září bydlet.	Františka, průvodce, mamka	březen– červen 2012
2. Františka s ped. prův. navštíví vybrané internáty, zjistí, jak to tam funguje a kolik to stojí. S mamkou i ped. prův. se může radit, který je pro ni nejlepší.	Františka, mamka i ped. prův. vědí, jaké jsou možnosti a za kolik peněz, aby se Františka mohla rozhodnout, kam půjde.	Františka, průvodce, mamka	duben–červen 2012
3. Františka si vybere internát z těch, kde mají volné místo, na který nastoupí a podá si žádost o přijetí dle požadavků internátu.	smlouva s internátem a nástup Jindřišky na internát	Františka, průvodce, mamka	září 2012
Průběžná hodnocení:			
po 3 měsících	po 6 měsících	po 9 měsících	po 12 měsících

STŘEDNĚDOBÝ CÍL (ČEHO CHCI DOSÁHNOUT DO 5 TI LET): SAMOSTATNOST**Krátkodobý cíl (čeho chci dosáhnout za půl roku až 1 rok): Dobré hospodaření s penězi**

<i>Opatření (co udělat pro dosažení cíle)</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti (podle čeho poznáme)</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámec</i>
1. Františka se seznamuje s tím, jak hospodařit s penězi, ví, kolik má pěstounské dávky, jaké jsou nezbytné náklady, bez čeho se obejde.	Františka si umí rozložit kapesné na celý měsíc, ví, co si za ně může dovolit, co je třeba pořídit za pěstounské dávky.	Františka, mamka, ped. prův.	průběžně
2. Františka s průvodcem a mamkou vytvoří pravidla o tom, kolik peněz dává do domácnosti a co jí zbyde.	Františka má napsaná pravidla a rozvrh nákladů do domácnosti a těch vlastních.	Františka, mamka, ped. prův.	do konce roku 2012
3. Františka si převede na svůj účet pěstounské dávky a hospodaří s nimi.	Františka vystačí s pěstounskými dávkami celý měsíc, má zaplacené všechny věci, které nutně potřebuje, nemá dluhy.	Františka, ped. prův.	do konce roku 2012

4. Františka průběžně hodnotí hospodaření s penězi, říká, co se jí daří, a co ne, s čím potřebuje pomoc.	Nastavená pravidla a rozvrh nákladů funguje.	Františka, ped. prův.	1x týdně zhodnocení hospodaření
Průběžná hodnocení:			
po 3 měsících	po 6 měsících	po 9 měsících	po 12 měsících
STŘEDNĚDOBÝ CÍL (ČEHO CHCI DOSÁHNOUT DO 5 TI LET): SAMOSTATNOST			
Krátkodobý cíl (čeho chci dosáhnout za půl roku až 1 rok): Volnočasové aktivity mimo vesničku/brigáda			
<i>Opatření (co udělat pro dosažení cíle)</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti (podle čeho poznáme)</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámec</i>
1. Františka si bude aktivně vyhledávat pobytovou akci/ tábor podle toho, co ji baví, případně letní brigádu.	Františka má informace o akcích nebo brigádách, ze kterých si vybere.	Františka, ped. prův, mamka	duben–červen 2012
2. Františka zjišťuje potřebné info. U pobytu udaje k přihlášení na akci a co s sebou. K brigádě podmínky smlouvy, místo a druh práce.	Františka má písemné informace. Františka odjede na akci nebo nastoupí na brigádu.	Františka, ped. prův, mamka	červenec–srpen 2012
Průběžná hodnocení:			
po 3 měsících	po 6 měsících	po 9 měsících	po 12 měsících
STŘEDNĚDOBÝ CÍL (ČEHO CHCI DOSÁHNOUT DO 5 TI LET): SAMOSTATNOST			
Krátkodobý cíl (čeho chci dosáhnout za půl roku až 1 rok): Respektování pravidel v rodině, schopnost dobře řešit konflikty a jednat s lidmi			
<i>Opatření (co udělat pro dosažení cíle)</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti (podle čeho poznáme)</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámec</i>
1. Františka dodržuje pravidla, která jsou v rodině zavedena, plní si své domácí povinnosti, může navrhnout změny, mluvit o nich s mamkou.	Františka dodržuje pravidla, plní si své povinnosti, s mamkou se o nich slušně baví.	Františka, mamka	každý den

2. Když má Františka problém nebo se jí něco v rodině nelíbí – pravidlo rozhodnutí mamky – slušně s ní o tom hovoří, snaží se hledat řešení.	Zlepšení komunikace mezi Jindřiškou a mamkou.	Františka, mamka	každý den
3. Františka říká, co si myslí těm, kterých se to týká.	Nedochází ke zmatkům, že Františka něco říká o někom a on to neví nebo to není pravda.	Františka, mamka, průvodce, psycholog	podle potřeby
4. Když Františka neví, jak některé věci říct, může je probrat s někým z dospělých, kdo jí pomůže se vyjadřovat, předejít konfliktu.	Františka si říká o konkrétní podporu při řešení konkrétních problémů.	Františka, mamka, průvodce, psycholog	podle potřeby

Průběžná hodnocení:

po 3 měsících

po 6 měsících

po 9 měsících

po 12 měsících

STŘEDNĚDOBÝ CÍL(ČEHO CHCI DOSÁHNOUT DO 5 TI LET): SAMOSTATNOST

Krátkodobý cíl (čeho chci dosáhnout za půl roku až 1 rok): Příprava na přechod na Komunitu mládeže

<i>Opatření</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámec</i>
1. Františka zvládá samostatně učení, základy vaření, domácí práce, hospodaření s penězi, hygienu.	Slušný školní prospěch, běžná jídla, rozvržení peněz na potřebnou dobu, hygienické návyky, úklid a ostatní domácí práce.	Františka, mamka, průvodce	průběžně
2. Františka je schopná dodržovat nastavená pravidla a komunikovat slušnou formou své potřeby.	Františka respektuje nastavené dohody, umí se slušně vyjadřovat.	Františka, mamka, průvodce	průběžně
3. Františka se účastní programu přípravy na přechod do KM.	Františka pravidelně spolupracuje s průvodcem, účastní se akcí pro mladistvé a zletilé ve vesničce.	Františka, průvodce	průvodcovské schůzky 1x za 2 týdny

4. Františka má informace o fungování KM.	Františka má konkrétní představu o životě na KM – pravidla, spolupráce s průvodcem, povinnosti, práva, účast na akcích.	Františka, průvodce	průběžně
Průběžná hodnocení:			
po 3 měsících	po 6 měsících	po 9 měsících	po 12 měsících
STŘEDNĚDOBÝ CÍL (ČEHO CHCI DOSÁHNOUT DO 5 TI LET): DOBRÉ VZTAHY S BIOLOGICKOU RODINOU			
Krátkodobý cíl (čeho chci dosáhnout za půl roku až 1 rok): Dobré vztahy s biologickou rodinou			
<i>Opatření</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámec</i>
1. Františka hovoří s biologickou rodinou nebo příbuznými slušně a pravdivě.	Zlepšení vztahů s biologickou rodinou, které vyjádří Františka i příbuzní.	Františka, mamka, průvodce, psycholog	při každém kontaktu s rodinou
2. Františka si řekne o pomoc, pokud jsou pro ni vztahy s příbuznými příliš komplikované a neví, jak se v nich orientovat.	Františka umí vyjádřit své pocity a potřeby slušnou formou.	Františka, mamka, průvodce, psycholog	na schůzkách s průvodcem a psychologem nebo doma s mamkou
Průběžná hodnocení:			
po 3 měsících	po 6 měsících	po 9 měsících	po 12 měsících

MARTIN

Datum: září 2012

Vypracovali: Martin a klíčový pracovník (pedagog – průvodce) KM

Střednědobý cíl: Dobrá schopnost komunikace a kontaktu s druhými

Krátkodobý cíl: Martin si udržuje pohodové vztahy s lidmi ve svém okolí

Krátkodobý cíl: Martin umí dobře přijímat i sdělovat kritiku

Střednědobý cíl: Úspěšné zvládnutí střední školy

Krátkodobý cíl: Úspěšné zvládnutí 2. ročníku

Střednědobý cíl: Martin je připravený na samostatný život

Krátkodobý cíl: Martin dál zvyšuje svou samostatnost na KM

Krátkodobý cíl: Martin dál rozvíjí své zájmy

Střednědobý cíl: Martin má možnost věnovat se tématu biologických rodičů

Krátkodobý cíl: Martin má možnost věnovat se tématu biologických rodičů

STŘEDNĚDOBÝ CÍL: DOBRÁ SCHOPNOST KOMUNIKACE A KONTAKTU S DRUHÝMI			
Krátkodobý cíl: Martin si udržuje pohodové vztahy s lidmi ve svém okolí			
<i>Opatření</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámec</i>
1. Martin pokračuje v rozvíjení přátelských vztahů s druhými lidmi.	Martinovi se daří udržovat dobré vztahy s lidmi v jeho okolí.	Martin	celý rok
2. Pokud vznikne s někým konflikt, snaží se Martin o společné a klidné vyřešení.	Martinovi se daří udržovat dobré vztahy s lidmi v jeho okolí.	Martin	celý rok
3. Martin může být aktivnější v navazování kontaktu se spolužáky (být sám vstřícnější, ne jen čekat na vstřícnost).	Martinovi se daří udržovat dobré vztahy s lidmi v jeho okolí.	Martin	celý rok
Průběžná hodnocení:			
po 3 měsících	po 6 měsících	po 9 měsících	po 12 měsících

STŘEDNĚDOBÝ CÍL: DOBRÁ SCHOPNOST KOMUNIKACE A KONTAKTU S DRUHÝMI**Krátkodobý cíl: Martin umí dobře přijímat i sdělovat kritiku**

<i>Opatření</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámeček</i>
1. Martin bere kritiku jako příležitost dovědět se víc o tom, jak ho vidí druhí. Hledá v kritice něco užitečného pro svůj rozvoj.	Martin dobře přijímá kritiku. Trpělivěji a tolerantněji poslouchá, když ho někdo kritizuje.	Martin	celý rok
2. Martin se snaží sdělovat kritiku druhým ohleduplným a nezraňujícím způsobem (tak, jak by ji byl sám schopen přijmout).	Druzí kritiku od Martina přijímají, necítí se být uraženi nebo poníženi.	Martin	celý rok
3. Svou schopnost tvrdě kritizovat druhé Martin nepoužívá k ubližování. Je vůči druhým tolerantnější.	Druzí kritiku od Martina přijímají, necítí se být uraženi nebo poníženi.	Martin	celý rok
Průběžná hodnocení:			
po 3 měsících	po 6 měsících	po 9 měsících	po 12 měsících

STŘEDNĚDOBÝ CÍL: ÚSPĚŠNÉ ZVLÁDNUTÍ STŘEDNÍ ŠKOLY**Krátkodobý cíl: Úspěšné zvládnutí 2. ročníku**

<i>Opatření</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámeček</i>
1. Martin hned od začátku 2. ročníku přizpůsobí svou přípravu do školy středněškolským podmínkám a nárokům.	Martin se udrží na škole – nepropadne ze žádného předmětu a dosáhne co nejlepší výsledky.	Martin, průvodce, osoba pečující	v průběhu září
2. Bude se odpovědně a soustavně připravovat do školy (pravidelné učení 2-3 týdně půl až hodinu (plus o víkendy).	Martin se udrží na škole – nepropadne ze žádného předmětu a dosáhne co nejlepší výsledky.	Martin, průvodce, osoba pečující	celý školní rok
3. V případě potřeby si Martin domluví doučování v předmětech, které to vyžadují.	Martin se udrží na škole – nepropadne ze žádného předmětu a dosáhne co nejlepší výsledky.	Martin, průvodce, osoba pečující	pokud bude potřeba

4. Martin sníží počet čtyřek na vysvědčení aspoň o jednu za pololetí. Pokusí se pohybovat v bezpečnějším pásmu (mezi 3/4, ne mezi 4/5).	Martin se udrží na škole – nepropadne ze žádného předmětu a dosáhne co nejlepší výsledky.	Martin, průvodce, osoba pečující	pololetí, konec školního roku
---	---	----------------------------------	-------------------------------

Průběžná hodnocení:

po 3 měsících

po 6 měsících

po 9 měsících

po 12 měsících

STŘEDNĚDOBÝ CÍL: MARTIN JE PŘIPRAVENÝ NA SAMOSTATNÝ ŽIVOT

Krátkodobý cíl: Martin dál zvyšuje svou samostatnost na KM

<i>Opatření</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámec</i>
1. Martin pracuje na samostatnosti v důležitých oblastech (škola, správa peněz – hospodaření s kapesným, jednání s úřady, hygiena, vaření).	Martin zvládá tyto věci samostatně.	Martin, průvodce, osoba pečující	každý den, týden
2. Martin pokračuje v životě na KM, dodržuje pravidla, spolupracuje s průvodcem i ostatními pedagogy, rozvíjí své schopnosti.	Martin je na KM spokojený a okolí je spokojené s ním.	Martin, průvodce	průběžně

Průběžná hodnocení:

po 3 měsících

po 6 měsících

po 9 měsících

po 12 měsících

STŘEDNĚDOBÝ CÍL: MARTIN JE PŘIPRAVENÝ NA SAMOSTATNÝ ŽIVOT

Krátkodobý cíl: Martin dál rozvíjí své zájmy

<i>Opatření</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámec</i>
1. Martin se snaží uspět v tom, čemu se chce věnovat.	Martin má dost materiálu na vydání CD.	Martin	když je čas (po splnění povinností)
2. Martin se snaží uspět v tom, čemu se chce věnovat.	Martinovi si vylepší postavu posilováním.	Martin	když je čas (po splnění povinností)

Průběžná hodnocení:

po 3 měsících

po 6 měsících

po 9 měsících

po 12 měsících

STŘEDNĚDOBÝ CÍL: MARTIN MÁ MOŽNOST VĚNOVAT SE TÉMATU BIOLOGICKÝCH RODIČŮ
Krátkodobý cíl: Martin má možnost věnovat se tématu biologických rodičů

<i>Opatření</i>	<i>Ukazatel úspěšnosti</i>	<i>Odpovědná os./ spolupracuje</i>	<i>Časový rámec</i>
1. Pokud bude chtít Martin mluvit o biologických rodičích, může zajít za pěstounkou, průvodcem, nebo psychologem.	Martin má možnost promluvit si o biologických rodičích, pokud o to bude mít zájem.	Martin, osoba pečující, průvodce, psycholog	podle potřeby
Průběžná hodnocení:			
po 3 měsících	po 6 měsících	po 9 měsících	po 12 měsících

PROJEKT „ČAJOVNA POD HOSTÝNEM“ SDRUŽENÍ SOS DĚTSKÝCH VESNIČEK

Popis projektu

Projekt vychází z Akčního plánu SOS DV Chvalčov pro kalendářní rok 2013 a týká se Standardu č. 6 SOS DV: Podporovat styk s veřejností a aktivity zaměřené na získávání finančních prostředků.

Zadání

Příprava akce typu sociálního podnikání starších dětí pro veřejnost.

Cíl projektu

Děti se zapojením do projektu naučí spolupracovat a vyzkouší si, jak může fungovat pracovní kolektiv. Získají zkušenosti s drobným podnikáním, jak si naplánovat práci, jak vyzdobit prostory pro čajovnu. Samy si dokážou nakoupit suroviny a potřeby nezbytné k provozu, budou si vést pokladní knihu a získají návyky správného hospodaření s financemi. Zároveň si rozšíří své sociální a komunikační schopnosti, naučí se vystupovat a jednat s návštěvníky čajovny.

Fáze projektu

- **Plánování** – výběr dětí do projektu (do projektu se zapojilo 6 dětí), výběr prostor v areálu DV vhodných k provozování čajovny, stanovení přibližného termínu zahájení.
- **Rozdělení úkolů a harmonogram** – výtvarný a keramický kroužek DV pomáhá s výzdobou, na pracovních schůzkách probíhá volba názvu čajovny, rozdělují se dílčí úkoly a stanovuje orientační harmonogram, otvírací doba a další provozní záležitosti.
- **Výzdoba pracovních prostor** – děti se podílí na úklidu prostor budoucí čajovny, montáži malých stolků, instalaci závěsů, nástěnek a doplňků.
- **Nákup surovin a vytvoření ceníku** – v rámci projektu je vytvořen seznam surovin, které děti zakupují v místním obchodě. Každé dítě samostatně přichází s návrhem ceníku, který je na schůzce prodiskutován a společně sestaven.
- **Otevření čajovny** – je vybrán oficiální termín a program slavnostního otevření (promítání fotografií z expedice do Himalájí a Indie), děti si poprvé „naostro“ vyzkouší přípravu čajů, obsluhu hostů, servírování a zacházení s penězi.
- **Provoz čajovny** – v době trvání projektu (od dubna do června 2013) bude čajovna otevřena 3krát, vždy v odpoledních hodinách, na každé odpoledne bude připraven doprovodný kulturní program (debata, promítání, umělecká vystoupení apod.). Do čajovny budou zváni nejen zaměstnanci SOS vesniček, ale také další hosté a přátelé z přilehlého okolí.

Vyhodnocení projektu

K 30. červnu 2013, při slavnostním ukončení provozu, bude projekt vyhodnocen. Pokud bude úspěšný, předpokládá se jeho pokračování v následujícím školním roce.

IPRO	individuální plán (plánování) rozvoje osobnosti
KM	Komunita mládeže
NŘ	národní ředitel/ka
PB	Polozávislé bydlení
ŘDV	ředitel/ka dětské vesničky
SKP	službu konající pedagog (denní/noční)
SOS DV	SOS dětská vesnička
SOS KDI	SOS Kinderdorf International
SSP	státní sociální podpora
ÚP	Úřad práce
VKM	vedoucí Komunity mládeže

POUŽITÁ LITERATURA

- Vágnerová, M.: *Psychický vývoj dítěte v náhradní rodinné péči*. Středisko náhradní rodinné péče, Praha 2012
- Říčan, P.: *Cesta životem: vývojová psychologie*. Portál, Praha 2006
- Bowlby, J.: *Vazba: teorie kvality raných vztahů mezi matkou a dítětem*. Portál, Praha 2010
- Matějček, Z., ed.; Koluchová J. et al.: *Osvojení a pěstounská péče*. Portál, Praha 2002
- Working paper: Start up package for SOS Youth Facilities – Minimum Standards*. SOS-Kinderdorf International, Vienna 2003
- Youth Facility Development Plan, reference paper*. SOS-Kinderdorf International, Innsbruck 2008
- Semi independent living programme (as main form of SOS After Care). Continental frame*. SOS-Kinderdorf International, Innsbruck 2006
- Constructional requirements for youth facilities*. SOS-Kinderdorf International, Innsbruck 2003
- Staffing Standards of SOS Youth Facilities*. SOS-Kinderdorf International, Innsbruck 2002