



PRAVIDLA A POSTUPY ODBORNÉ PŘÍPRAVY KOORDINÁTORŮ RODINNÝCH KONFERENCÍ



**PRAVIDLA
A POSTUPY
ODBORNÉ
PŘÍPRAVY
KOORDINÁTORŮ
RODINNÝCH
KONFERENCÍ**

OBSAH

| | |
|---|----|
| ÚVOD..... | 6 |
| 1 VYMEZENÍ KLÍČOVÝCH POJMŮ UŽÍVANÝCH V METODICE..... | 8 |
| KAZUISTIKA: Patrik..... | 10 |
| 2 PROFIL KOORDINÁTORA..... | 11 |
| 2.1 Vlastnosti, předpoklady a dovednosti koordinátora RK..... | 11 |
| 2.2 Role koordinátora RK..... | 12 |
| 3 NÁVRH STRATEGIE OSLOVENÍ NOVÝCH ZÁJEMCŮ O POZICI KOORDINÁTORA..... | 14 |
| 4 PRAVIDLA A POSTUP VÝBĚRU KOORDINÁTORŮ RK Z PŘIHLÁŠENÝCH ZÁJEMCŮ..... | 15 |
| 4.1 Předpoklady pro výkon funkce..... | 15 |
| 4.2 Životopis, motivační dopis..... | 16 |
| 4.3 Motivační rozhovor se zájemcem o pozici koordinátora RK..... | 16 |
| 5 PRAVIDLA A POSTUPY ORGANIZACE ODBORNÉ PŘÍPRAVY KOORDINÁTORŮ RK..... | 17 |
| 5.1 Vstupní školení koordinátorů RK..... | 17 |
| 5.2 První konference..... | 21 |
| 6 PÉČE O KOORDINÁTORY..... | 21 |
| 6.1 Intervize..... | 21 |
| 6.2 Supervize..... | 22 |
| 6.3 Další vzdělávání a rozvíjení dovedností koordinátora RK..... | 23 |
| 7 MATERIÁLNÍ A TECHNICKÉ ZÁZEMÍ KOORDINÁTORA PŘI VÝKONU ČINNOSTI..... | 23 |
| KAZUISTIKA: Aneta..... | 24 |
| ZÁVĚR..... | 25 |
| Příloha č. 1 NÁVRH INZERÁTU..... | 27 |
| Příloha č. 2 NÁVRH DOTAZNÍKU PRO ZÁJEMCE O POZICI KOORDINÁTORA RK..... | 28 |
| Příloha č. 3 MANUÁL PRO KOORDINÁTORY RK..... | 29 |
| Příloha č. 4 ŽÁDOST O RODINNOU KONFERENCI OSPOD..... | 30 |
| Příloha č. 5 VZOR POZVÁNKY NA RODINNOU KONFERENCI..... | 32 |
| Příloha č. 6 PREZENČNÍ LISTINA – PROHLÁŠENÍ O MLČENLIVOSTI A SOUHLAS SE ZASLÁNÍM PLÁNU RODINY..... | 33 |
| Příloha č. 7a ZÁPIS Z RODINNÉ KONFERENCE..... | 34 |
| Příloha č. 7b ZÁPIS Z RODINNÉ KONFERENCE..... | 35 |
| Příloha č. 8 HODNOTICÍ DOTAZNÍK – ÚČASTNÍCI RK/DOSPĚLÍ..... | 37 |
| Příloha č. 9 HODNOTICÍ DOTAZNÍK – ÚČASTNÍCI RK/DĚTI..... | 39 |
| Příloha č. 10 HODNOTICÍ DOTAZNÍK – SOCIÁLNÍ PRACOVNÍK OSPOD..... | 41 |
| ZDROJE A POUŽITÁ LITERATURA..... | 44 |

ÚVOD

V rámci realizace projektu „Systémová podpora procesů transformace systému péče o ohrožené děti a rodiny“ pilotovalo MPSV v České republice využití rodinných konferencí podle nizozemského modelu centrály Eigen Kracht. Na závěr zmiňovaného projektu vznikl soubor metodických postupů, které mají usnadnit zavádění a využívání tohoto přístupu v české praxi při práci s ohroženými rodinami s dětmi.

Tento metodický materiál popisuje roli koordinátora v procesu rodinných konferencí, strategii oslovení zájemců o tuto pozici, jejich výběr a organizaci odborné přípravy. Metodika dále pojednává o výkonu funkce koordinátora v jednotlivých fázích rodinné konference včetně praktických otázek, které koordinátor musí v rámci tohoto procesu řešit. Shrnuty jsou i otázky předpokladů pro výkon koordinátora a zabezpečení koordinátora při výkonu jeho funkce, a to jak po stránce materiální, tak i odborné.

Pro detailnější pochopení tohoto přístupu doporučujeme seznámit se s následujícími souvisejícími materiály:

- **Metodika rodinných konferencí**
- **Pravidla a postupy odborné přípravy administrátorů rodinných konferencí**
- **Pravidla a postupy odborné přípravy pracovníků OSPOD v oblasti rodinných konferencí**
- **Evaluační analýza rodinných konferencí**

Rodinné konference přinášejí inovativní přístup v sociální práci, který vychází z principu ponechání odpovědnosti za vlastní situaci na rodině jako takové předtím, než jí bude nabídnuta jakákoliv pomoc odborníků. Přístup tak přináší postupy, které umožňují aktivizovat vlastní rozhodování a zdroje vedoucí k řešení situace, podporuje a zplnomocňuje rodinu (nukleární i širší) v tom, aby si v první fázi řešení svého problému uměla pomoci sama a využila k tomu to nejpřirozenější – sílu, možnosti a zdroje celé rodiny a širšího okolí, tedy přirozených vazeb komunity. Tento přístup vznikl na Novém Zélandu a postupně se rozšířil i do dalších částí světa.

Česká republika se v roce 2014 přidala k zemím, které se rozhodly rodinné konference rozšířit do praxe sociální práce s ohroženou rodinou, a inspirovala se nizozemským modelem.

Pilotní projekt MPSV probíhal od jara 2014 do podzimu 2015 v osmi českých krajích – Jihomoravském, Královéhradeckém, Moravskoslezském, Olomouckém, Pardubickém, Středočeském, Ústeckém a kraji Vysočina ve spolupráci s 35 pracovišti OSPOD, jejichž sociální pracovníci byli v metodě vyškoleni.

Zároveň bylo ve třech bĕzích na tří denním semináři proškoleno celkem 57 koordinátorů a 7 administrátorů rodinných konferencí.



1 VYMEZENÍ KLÍČOVÝCH POJMŮ UŽÍVANÝCH V METODICE

Rodinná konference

Rodinná konference (dále jen RK) je setkání rodiny a dalších osob okolo rodiny (příbuzní, sousedé, přátelé, zástupci komunity atd.) s cílem společně najít řešení problému v rodině tak, aby bylo zajištěno bezpečí dítěte a posílily se kompetence samotných členů rodiny. Pojmem rodinná konference rozumíme celý proces, který začíná nabídkou RK rodině, rozšiřováním kruhu blízkých, organizací konference až po samotné setkání rodiny.

Rodinné setkání

Tímto pojmem označujeme jednu z fází rodinné konference, jedná se o samotné setkání rodiny. Je rozděleno na tři části – úvodní slouží ke sdílení informací, které podávají odborníci rodině, druhá a stěžejní část patří pouze rodině k vytvoření plánu (soukromý čas rodiny), na závěr (opět ve společné části rodinného setkání) je vytvořený plán rodiny představen a následně schválen.

Soukromý čas rodiny

Jedná se o čas vyhrazený výhradně rodině a slouží k vytvoření „plánu rodiny“ bez přítomnosti jakéhokoli odborníka, který není součástí rodiny či okruhu blízkých. Je jádrem RK. Nejvíce odlišuje rodinnou konferenci od jiných přístupů (můžeme se setkat s označením soukromá rodinná porada). Rodině je v tomto čase vyhrazena samostatná místnost.

Plán rodiny

Plán rodiny je výstupem soukromého času rodiny a tím i celé rodinné konference. Tento plán nemá přesně danou strukturu, záleží na každé rodině, jak plán připraví a zpracuje. Plán by měl reagovat na zadání, kvůli kterému byla rodinná konference svolána. Musí být však konkrétní, časově termínovaný a je potřeba určit, kdo je za naplnění daných kroků zodpovědný.

Rodina a její síť

Deklarace práv dítěte, přijatá Valným shromážděním OSN 20. listopadu 1959 a Úmluva o právech dítěte, přijatá v roce 1989, deklarují rodinu jako základní jednotku společnosti a přirozené prostředí pro růst a blaho všech svých členů a zejména dětí, která musí mít nárok na potřebnou ochranu a takovou pomoc, aby mohla plnit svou úlohu.

Ve vztahu k RK máme na mysli rodinu v nejširším slova smyslu: rodinné příslušníky a další členy blízké i vzdálenější rodiny, kteří se mohou a chtějí zapojit do řešení aktuálně nepříznivé situace pro dítě či celou rodinu. Za členy rodinné sítě se považují osoby důležité pro rodinu (např. přátelé, sousedé, kolegové apod.).

Rodič/e

Termín používaný pro zákonné zástupce dítěte, kteří zároveň dítě vychovávají, ve vztahu k RK ale také pro pěstouny a jiné osoby, kteří o dítě pečují.

Podpůrné osoby

Každému účastníku RK je v případě potřeby nabídnuta možnost vzít si na rodinné setkání osobu, která mu pomůže zvládnout náročné situace. Zvláštní pozornost je třeba věnovat přípravě podpůrné osoby, kterou si vybere dítě.

Individuální plán ochrany dítěte (IPOD)

IPOD je v zákoně č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění zákona č. 401/2012 Sb. vymezen jako strukturovaný proces na případu klienta, který slouží zejména k vymezení příčin ohrožení dítěte, ke stanovení opatření na jeho ochranu, k poskytnutí pomoci rodině ohroženého dítěte a přijetí opatření na posílení funkcí rodiny. Způsoby zpracování IPOD mohou být různé – od naplánování kroků výhradně samotným pracovníkem OSPOD v případě nespolupracujícího klienta, přes plán, na kterém se podílí děti, až po variantu, kdy pracovník přenechá vytvoření plánu na rodině.



Případová konference

Případová konference je plánované a koordinované společné setkání všech, kteří představují, nebo mohou představovat podpůrnou síť pro dítě a jeho rodinu. Na setkání se schází rodina, dítě, ale také odborníci, diskusi řídí vyškolený facilitátor. Cílem je výměna informací, zhodnocení situace dítěte a jeho rodiny, hledání optimálního řešení a plánování společného postupu, který povede k naplňování potřeb dítěte. Výstupem je individuální plán péče, resp. Individuální plán ochrany dítěte (Hrdinová a kol., 2010). Případová konference je metoda sociální práce, rodinnou konferenci je třeba vnímat v širším kontextu, ne tedy pouze jako metodu, ale jako právo rodiny řešit svoji situaci vlastními silami.

Sociálně-právní ochrana dítěte

Sociálně-právní ochrana dítěte představuje zajištění práva dítěte na život, jeho příznivý vývoj, na rodičovskou péči a život v rodině, na identitu dítěte, svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na vzdělání, zaměstnání, zahrnuje také ochranu dítěte před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, zanedbáváním, zneužíváním nebo vykořisťováním. Ochrana dítěte, která je širším pojmem než sociálně-právní ochrana, tak zahrnuje ochranu rozsáhlého souboru práv a oprávněných zájmů dítěte, a je proto upravena v různých právních odvětvích a v právních předpisech různé právní síly. Tvoří tak předmět činnosti celé řady orgánů, právnických a fyzických osob, a to v závislosti na jejich působnosti. Ochrana dítěte a zajišťování jeho práv se promítá do právních předpisů v oblasti rodinněprávní, sociální, školské, zdravotní, daňové, občansko-právní, trestní apod., a z toho také vyplývá okruh subjektů, které ji realizují.

Orgán sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD)

V ČR se jedná o každý ze státních orgánů, který má zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, přidělené toto postavení v sociálně-právní ochraně dětí. Jedná se především o obecní a krajské úřady. Největší rozsah pravomocí mají obecní úřady obcí s rozšířenou působností; zpravidla jde o městské úřady, které mívají pro tuto kompetenci ustanovený odbor péče o děti a mládež. Právě ten je často zadavatelem RK.

Zadavatel

Osoba (rodinný příslušník, kamarád), instituce (zejména pracovník OSPOD – je-li rodina v jeho evidenci) nebo jiný odborník (sociální pracovník doprovázející služby, psycholog, rodinný terapeut, učitel apod.), kteří navrhnou RK se souhlasem dotčených osob.

Koordinátor

Nezávislý a nestranný průvodce celého procesu RK (nesdělují názory, neudílí rady). Není pracovníkem v oboru sociálně-právní ochrany dětí. Jeho úkolem je pomoc při organizování rodinného setkání, rozšiřuje rodinný kruh a zajistí bezpečné prostředí pro všechny účastníky tím, že nabízí zranitelným členům využití podpůrných osob.

Odborník

Poskytovatel specifických informací (např. o nemoci, terapii apod.). Jeho přítomnost na rodinné konferenci zajišťuje na přání rodiny koordinátor, případně administrátor.

Administrátor

Administrátor rodinných konferencí funguje jako komunikační spojka mezi pracovištěm OSPOD, které rodinnou konferenci poptává, a koordinátorem rodinné konference, který RK na zakázku OSPOD v rodině realizuje. Administrátor není v přímém kontaktu s rodinou, pro kterou se RK organizuje, ale zajišťuje metodickou podporu koordinátorovi RK.



KAZUISTIKA: Patrik

Rodinu tvoří nesezdaný pár a jejich malý dvouletý syn Patrik. Rodinná situace je poznamenána nemocí maminky, která trpí vážnou chronickou nemocí. Patrikův otec bývá často z pracovních důvodů mimo domov, jsou měsíce, kdy přijede jen na jeden víkend. Starost o domácnost a péče o Patrika je výhradně na mamince. Její zdravotní stav se postupně zhoršuje, během akutního vzplanutí onemocnění, které přichází nečekaně, je pro ni obtížné se celodenně o malého Patrika postarat a zajistit mu jeho potřeby.

Sociální pracovnice se obávala, že tato situace není pro Patrika bezpečná, a napadlo ji nabídnout rodině zprostředkování rodinné konference. Oba rodiče souhlasili a sešli se s koordinátorkou, která jim vysvětlila více svoji roli a začala s ním spolupracovat na organizování rodinného setkání.

Již na první schůzce rodiče koordinátorce předali kontakty na další členy rodiny a přátele, kteří by se mohli rodinné konference zúčastnit a pomoci s hledáním řešení, jak zajistit péči o Patrika v době, kdy se nemoc matky zhorší.

Poté, co se koordinátorka začala postupně scházet se členy rodiny, všimla si, že se situace v rodině začíná řešit. Do péče o malého Patrika se již během přípravy na RK zapojila rodina z matčiny strany, zejména Patrikova babička začala děnit v rodině více ovlivňovat. Široká rodina se dozvěděla o podrobnostech rodinné situace a usilovala o snížení rizik, která dítěti hrozila.

Koordinátorka pokračovala s přípravou na RK a oslovovala i další členy rodiny. Do organizace se velmi aktivně vložila babička, která se zpočátku snažila držet situaci pevně pod kontrolou a nechtěla koordinátorku pustit k dalším členům rodiny. Po trpělivém vysvětlování, vyjednávání a zdůrazňování důležitosti přizvat více lidí, se koordinátorce podařilo kontaktovat i další členy rodinného kruhu. Někteří sice nakonec na samotné setkání nepřišli, ale napsali dopis, že rodinu podporují, a pokud by byla potřeba, budou se podílet na zajištění bezpečné péče o dítě. Nakonec se koordinátorce podařilo kontaktovat rodinného přítele maminky, i když proti jeho přítomnosti babička zprvu protestovala.

Samotné rodinné setkání probíhalo v nedalekém rodinném centru. V informační části nejprve sociální pracovnice OSPOD seznámila všechny účastníky setkání s aktuální situací a požádala rodinu, aby ve svém plánu odpověděla na otázku: Jak zajistit pro Patrika bezpečný domov? Popřála jim, aby se na setkání cítili dobře a vypracovali takový plán, který bude konkrétní a uskutečnitelný.

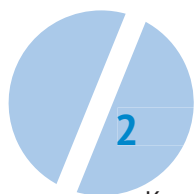
Pracovník z neziskové organizace seznámil ještě krátce účastníky setkání s možnými službami, které by pro ně mohly být užitečné.

Následoval soukromý čas rodiny, prostor, kdy zůstala rodina a její přátelé sami a přemýšleli, jak vypracovat dobrý plán tak, aby byl Patrik v bezpečí i v případě zhoršení zdravotního stavu jeho matky.

Diskuse během soukromé části setkání probíhala rušně, nakonec vyústila v odchod rodinného přítele z místnosti. Rodina nicméně uznala, že i on byl platným článkem v celém průběhu a v mnoha bodech plánu zohlednili jeho návrhy. Velkou část plánu rodina začala realizovat již před samotným setkáním, vše ale společně zapsali, dořešili detaily a vzájemně si dovysvětlili, kdo s čím pomůže nebo zajistí. Stejnými body plánu bylo aktivní zapojení babičky a dědečka do pravidelné péče o Patrika. Kladli důraz na to, aby Patrik nepřišel o vztah se svými rodiči, ale aby se jejich vztah nadále rozvíjel.

Výsledný plán byl představen sociální pracovnici, která jej beze zbytku schválila. Patrik nadále bude vyrůstat se svojí maminkou, ale ta již nebude na jeho péči sama.

Po skočení konference vznikl ještě prostor pro neformální diskusi rodiny se sociální pracovnicí OSPOD, během níž se ukázalo, že matka může využít státní finanční podporu, o které do té doby netušila. Všichni účastníci se rozcházelí do svých domovů s dobrou náladou, Patrik tak může zůstat se svou rodinou, v péči lidí, kteří ho mají rádi a záleží jim na něm.



2 PROFIL KOORDINÁTORA

Koordinátor je nezávislou, nestrannou a neutrální osobou v procesu RK. Jeho úkolem je připravit zázemí pro konání rodinné konference, kontaktovat rodinu, zjistit, kdo jsou členové a přátelé rodiny, navštívit je, představit jim model rodinné konference, její fungování a zajistit účast této širší rodiny na rodinné konferenci.

Jeho hlavním úkolem je maximálně rozšířit okruh lidí z rodinné sítě, kteří se zapojí do řešení obtížné situace dítěte, budoucí účastníky rodinné konference připravuje na tuto konferenci, vyhodnocuje během celého procesu rizika a pomáhá rodině organizovat vlastní rodinné setkání. Jeho práce končí uspořádáním rodinné konference.

V některých zemích rodinné konference realizují sociální pracovníci. V nizozemském modelu koordinátor není profesionálním pracovníkem instituce poskytující sociálně-právní ochranu dětí. Na straně vzdělání tak na koordinátora nizozemský model neklade žádný specifický požadavek. V tomto modelu je koordinátor nezávislou a vyškolenou osobou, pro niž je organizace a koordinace rodinných konferencí doplňkovou činností k jejímu hlavnímu povolání. Za zorganizování konference pobírá koordinátor odměnu, nejde však o koordinátorův hlavní příjem. Většina koordinátorů zorganizuje 1–4 konference ročně, v dané chvíli zpravidla nepřipravuje více konferencí zároveň.

2.1 Vlastnosti, předpoklady a dovednosti koordinátora RK

V nizozemském modelu je koordinátor prostředníkem, který napomáhá k tomu, aby si rodina uměla svou situaci vyřešit sama. Koordinátor by rozhodně neměl v rodině „intervenovat“, naopak jeho důležitou vlastností je umění respektovat rodinu a jednotlivé osoby v ní. Koordinátor by neměl mít nutkání rodinu a její členy jakkoliv vychovávat, mentorovat či navrhnout vhodná řešení pro danou situaci. Jeho úkolem je být rodině oporou k tomu, aby si své vlastní řešení našla sama. Proto je vhodné, aby byl koordinátor pevnou osobou, o kterou se rodina může v rámci uspořádání konference opřít, ale zároveň i osobou, která druhým autoritativně nevnučuje své názory, stanoviska či řešení. Koordinátor by měl v tomto ohledu neustále zachovávat kontrolu nad svou případnou snahou řešit problém rodiny za její členy, nad nabízením jakýchkoliv svých závěrů rodině a jejím členům o tom, jak by měl být problém řešen či jak by měla rodina „správně fungovat“. K řešení svých problémů a otázek musí rodina dospět sama, jakkoli taková cesta může být zdoluhavá.

Vzhledem k tomu, že koordinátor primárně pracuje s rodinou a jejím širším okruhem, měl by být osobou, která má **důvěru** v rodinu a její schopnost řešit problémy jejích členů. Vhodnou vlastností koordinátora je **vytrvalost a trpělivost**, koordinátor by neměl další směřování ke konferenci vzdávat po prvním menším neúspěchu. S rodinou je třeba pracovat po delší dobu, tento proces zahrnuje i překonávání různých, často neočekávaných překážek na cestě směřující k uspořádání rodinné konference.

Koordinátor by měl umět **reagovat flexibilně** na nejrůznější situace, které při pořádání konferencí vzniknou, důležitou osobní vlastností je též určitá míra kreativity a pohotovosti, přizpůsobení se situaci.

Koordinátor by měl mít **organizační schopnosti**, měl by být schopen zorganizovat setkání např. 15 až 30 či více osob, které se mohou rodinné konference účastnit. Zorganizování rodinné konference předpokládá uskutečnění celé řady telefonátů, e-mailů, rozhovorů a cest. Koordinátor by proto měl být **otevřenou a komunikativní osobou**, která ráda hovoří s lidmi a poznává je, ale zároveň **umí druhým naslouchat a klást jim otázky**.

Koordinátor by měl být rovněž schopen **vyvarovat se předsudků** či osobním averzím vůči jednotlivým členům rodiny, měl by uznávat osobnost každého člena rodiny a jeho postavení v rámci rodinného kruhu, měl by být **nekonfliktní osobností**. V Nizozemí se proto koordinátory obvykle stávají osoby, které již mají určité životní zkušenosti a které se umí do určité míry vcítit do situace rodiny.

K dalším obecným předpokladům a osobnostním vlastnostem koordinátora patří i **schopnost pracovat z domova, samostatně a nezávisle**, bez potřeby opírat se o širší kolektiv spolupracovníků, **ochota cestovat a schopnost řídit auto**.

Nezávislost koordinátora

Důležitým předpokladem pro výkon role koordinátora je v nizozemském modelu jeho nezávislost. Nezávislost koordinátora je chápána zejména v následujících směrech:

Systémová nezávislost

Koordinátor by nikdy neměl být v pozici/členem instituce, která se účastní rozhodovacího procesu na řešení otázek konkrétní rodiny a jejích jednotlivých členů. Zároveň by neměl být příslušníkem profese a tedy ani kolegou osob, které o rodině rozhodují. Rodina se musí v procesu rodinné konference cítit bezpečně. Nesmí být ohrožena pocitem, že informace, které se koordinátor dozví, bude mít k dispozici i osoba, která o rodině bude v určité fázi procesu rozhodovat.

Koordinátor by tedy neměl vykonávat zejména následující profese: soudce, pracovník orgánu sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD), pracovník s pověřením k poskytování sociálně-právní ochrany dětí.

Případová nezávislost

Koordinátor řešící konkrétní případ musí být nezávislý na osobách, kterých se případ týká. Koordinátor by neměl být s těmito osobami v jakémkoliv vztahu (příbuzný, přítel, soused, osoba známá od vidění či z doslechu).

Pravidlo nezávislosti chrání koordinátora, aby nebyl nadměrně emočně vtažen do situace dané rodiny. Nezávislost zajišťuje jeho neutrální postoj k rodině a ke zvolenému řešení jejího problému. Zároveň též přispívá k ochraně rodiny a k pocitu jejího bezpečí. Rodina je ujištěna, že její interní záležitosti neproniknou dále na veřejnost (tzv. praní špinavého prádla).

V případě, že nastane situace, kdy je tato nezávislost porušena, např. známé osoby se objeví v průběhu přípravy RK, koordinátor informuje svého administrátora a společně zváží situaci, jak budou dále postupovat. V závažných situacích, kdy koordinátor nebude schopen zachovat svoji nezávislost (bude do situace příliš emočně vtažen), může být koordinátor po domluvě s rodinou a administrátorem nahrazen jiným koordinátorem, který převezme práci s rodinou.

Hmotná nezávislost

Koordinátor není na konání konference či počtu provedených konferencí hmotně závislý, konference je vnímána pouze jako doplňková činnost k hlavnímu povolání koordinátora. Koordinátor není finančně odměňován v souvislosti s konečným výsledkem, tedy s úspěšností, či neúspěšností rodinné konference. Skutečnost, že pořádání rodinných konferencí není hlavním zdrojem příjmu koordinátora, nenutí koordinátora pořádat více konferencí zároveň, model tak koordinátorovi umožňuje větší soustředěnost na konkrétní konferenci a jednotlivé členy širšího kruhu dotčené rodiny.

2.2 Role koordinátora RK

Koordinátor zastává v procesu rodinných konferencí následující důležité role:

- **Role „organizátora konference“:** Koordinátor zajišťuje konání RK po organizační stránce, tj. kontaktování osob, zajištění vhodných prostor. Při tom koordinátor vychází z pověření zadavatele a otázky, kterou má konference řešit.
- **Role „poskytovatele bezpečí“:** V průběhu procesu vedoucího k uspořádání RK a při samotném rodinném setkání dbá na bezpečí rodiny, především dítěte. Koordinátor usiluje o udržení atmosféry vzájemného respektu a důvěry, zdůrazňuje dobrovolnost procesu, nehodnotí formu výstupů. Vůči účastníkům i vlastnímu obsahu jednání je neutrální.
- **Role „moderátora konference“:** Koordinátor je moderátorem samotné rodinné konference. Její účastníky provází procesem, jehož cílem je sestavení plánu na základní otázku, kterou konference řeší.
- **Role „zprostředkovatele informací“:** Koordinátor zajišťuje, aby rodina obdržela informace o možnostech a službách odborníků, které jsou jí k dispozici. Koordinátor sám odborné rady ani informace neposkytuje, zajišťuje ale případnou

účast vhodných odborníků na konferenci. Tito odborníci rodině sami poskytnou potřebné informace a odkážou na případnou profesionální pomoc.

Činnosti koordinátora RK:

V průběhu realizace rodinných konferencí koordinátor vykonává celou řadu činností. Pro potřeby tohoto materiálu jsou uvedené stručně, podrobněji jsou popsány v metodice rodinných konferencí.

Chronologicky je lze rozdělit do následujících etap:

Před přípravou RK

Koordinátor dostává zadání od pracovníků OSPOD a administrátora. V této fázi by si měl koordinátor se svým administrátorem či s OSPOD vyjasnit zadání, zhodnotit, zda k dané rodině či její problematice nemá určitý negativní postoj nebo vnitřní konflikt. Dále by si měl koordinátor vyjasnit časový rámec, tj. zda je potřeba RK uspořádat do určitého termínu a zda má kapacitu se přípravě intenzivně v daném čase věnovat.

Během přípravy RK

- je koordinátor v kontaktu se svým administrátorem, konzultuje s ním jednotlivé kroky a řeší společně neprodleně všechny mimořádné situace
- kontaktuje úzkou i širší rodinu, přátele a další blízké osoby a vysvětlí dítěti, rodičům a ostatním účel a postup RK
- snaží se maximálně rozšířit okruh lidí, kteří by se mohli zúčastnit rodinného setkání
- projedná s rodinou potřebnost vytvořit „plán rodiny“ s ohledem na nutnost řešit situaci dítěte či celé rodiny
- projedná s rodinou podmínky RK a získá souhlas rodiny s jejím konáním
- podle představ rodiny domluví termín, místo a další podrobnosti konání
- projedná s rodinou její očekávání, obavy a otázky
- s rodinou vytvoří seznam účastníků, kteří se mohou podílet na řešení situace dítěte
- po dohodě s rodinou a ve spolupráci s administrátorem vytvoří seznam možných odborníků, kteří by se měli RK účastnit, a připraví je na RK (zdůrazní jejich informační roli)
- zajistí osobu chránící zájmy přítomného či nepřítomného dítě (tzv. podpůrnou osobu dítěte)
- zajistí osobu, která je oporou pro dospělé účastníky, pokud se obávají, že budou na setkání v nevýhodě, či se cítí zranitelní nebo ohrožení
- pozve možné účastníky a vysvětlí jim důvod a postup setkání

Během rodinného setkání

- je průvodcem setkání, co nejvíce napomáhá vstřícné a příjemné atmosféře rodinného setkání, vítá účastníky, seznamuje je s prostory a jejich možnostmi, nabízí občerstvení
- řídí první část konference, dbá na to, aby se všichni účastníci představili
- vyzve odborníky, aby rodině sdělili potřebné informace, zajistí, aby rodina nezačala vytvářet plán řešení v úvodní části, ale až v soukromé části
- domluví s rodinou pravidla jednání (důvěrnost informací, respekt k názoru druhých, každý může promluvit)
- zajistí, aby všichni znali otázku pro konferenci a věděli, co má plán obsahovat
- zajistí, aby měla rodina soukromí a nebyla ve svém čase ničím a nikým rušena
- reaguje na aktuální potřeby a specifická přání rodiny v průběhu RK (i vykazání osoby, která bezprostředně ohrožuje duševní, fyzické či emocionální zdraví dítěte, či osoby, která používá slovního nebo fyzického násilí)
- v průběhu soukromého času rodiny je v dosahu pro případné upřesnění, doplnění informací
- pokud je o to rodinou žádán, pomůže jí sepsat plán rodiny, používá však slova rodiny a nezasahuje nijak do obsahu plánu

- po vyhotovení plánu ho rodina zavolá zpět do místnosti a společně upřesňují plán; koordinátor pomocí otázek vede rodinu k tomu, aby byl plán termínovaný, aby bylo zřejmé, které osoby jsou za daný úkol zodpovědné a aby byly jednotlivé kroky srozumitelné
- po vytvoření plánu pozve sociálního pracovníka a vyzve rodinu, aby mu plán představila
- požádá rodinu o zhodnocení rodinné konference

Po rodinném setkání

- rozesílá „plán rodiny“ účastníkům rodinného setkání a rodinou schváleným nepřítomným členům, zašle plán pracovníkovi OSPOD (plán lze se souhlasem rodiny přiložit jako jeden z podkladů pro soudní rozhodnutí)
- po měsíci kontaktuje aktivního člena rodinné sítě a zeptá se ho, jak je plán naplňován. Jde pouze o impuls, který může motivovat rodinu k pokračování plnění plánu, nejde o skutečné zjišťování stavu



3 NÁVRH STRATEGIE OSLOVENÍ NOVÝCH ZÁJEMCŮ O POZICI KOORDINÁTORA

V současné době není poptávka po RK vysoká, je ale pravděpodobné, že do budoucna bude tento přístup v sociální práci častěji využíván. V pilotním projektu bylo vyškolen pro 1 kraj průměrně 6 koordinátorů. V době psaní metodického materiálu nebylo známo, kdo bude mít oslovování nových zájemců o pozici koordinátora v budoucnu na starost. Pro účely této a následující kapitoly předpokládáme, že se této role ujmu neziskové organizace, které budou RK v daném kraji či oblasti realizovat.

Pro zajištění rodinných konferencí je potřeba, aby v regionu byl dostatek vyškolených koordinátorů. Ti budou k dispozici organizacím, jež budou RK realizovat. Potenciální zájemce o pozici koordinátora RK doporučujeme oslovit níže uvedenými způsoby:

- oslovení stávajících koordinátorů RK a administrátorů, kteří již realizovali RK v rámci pilotního projektu MPSV. V rámci tohoto pilotního projektu již existují týmy vyškolených koordinátorů a administrátorů. Tito koordinátoři a administrátoři často znají ze svého okolí i další potenciální zájemce, kteří o RK jeví zájem
- kandidáty lze oslovit rovněž propagací RK formou přednášek, besed o rodinných konferencích, včetně nabídky konkrétního uplatnění pro potenciální zájemce o pozici koordinátora RK v daném kraji
- oslovování neziskových organizací v daném kraji, představení dosavadních zkušeností z pilotního projektu s cílem získat kontakty na případné zájemce o tento typ práce, např. z řad dobrovolníků spolupracujících s danou neziskovou organizací
- formou inzerátu na webu, sociálních sítích, v místním tisku apod. Vzor inzerátu je obsažen v příloze č. 1
- koordinátoři mohou zanechat na rodinném setkání letáčky RK, v Nizozemí se koordinátory často stávají účastníci RK



4 PRAVIDLA A POSTUP VÝBĚRU KOORDINÁTORŮ RK Z PŘIHLÁŠENÝCH ZÁJEMCŮ

Postup výběru koordinátorů RK z přihlášených zájemců by měl zohledňovat kritéria uvedená v této kapitole. Cílem procesu je vybrat vhodné zájemce o pozici koordinátora RK, kteří budou dále přizváni k motivačnímu pohovoru.

4.1 Předpoklady pro výkon funkce

Jak bylo uvedeno výše, nizozemský model je založen na práci laiků z nejrůznějších profesí. Zájemci o pozici koordinátora tedy nemusí prokazovat žádné konkrétní vzdělání. V nizozemském modelu mohou být vhodnými kandidáty i lidé se středoškolským či učňovským vzděláním, koordinátoři pocházejí z nejrůznějších profesí (např. švadlena, prodavač, zdravotní sestra, učitel, žena na mateřské dovolené apod.).

Kandidát by měl být v každém případě časově flexibilní, organizování konferencí a setkávání se s budoucími účastníky konference z řad širší rodiny probíhá často o víkendu popř. v popracovní době.

Téměř nezbytným předpokladem pro výkon práce koordinátora je vlastnictví řidičského průkazu. Práce koordinátora z velké části zahrnuje cestování mezi účastníky RK. Stává se, že účastníci RK žijí na obtížně dostupných místech, a proto je velkou výhodou možnost využít vlastní osobní automobil. Vhodný kandidát by měl mít též základní uživatelské dovednosti při práci na PC.

Důležitými jsou rovněž osobnostní předpoklady a motivace zájemce. Mělo by se jednat o kandidáty, kteří byli tématem rodinných konferencí osloveni a baví je setkávat se s druhými lidmi, tj. nemají strach z lidí a z komunikace s nimi.

Přestože je obtížné a možná i nevhodné předem definovat určitý osobnostní profil vhodného kandidáta pro výkon funkce koordinátora a jeho základní povahové vlastnosti, určitý pokus je v rámci této metodiky učiněn výše v kapitole 2 (Profil koordinátora).

V rámci této sekce uvádíme jako orientační vodítko zejména níže uvedené vlastnosti či předpoklady:

- systémová nezávislost (kandidát by neměl pocházet z profese, která se účastní na rozhodovacím procesu v sociálně-právní oblasti)
- organizační schopnosti, spolehlivost
- komunikativnost, pohotovost
- ochota naslouchat, respektovat druhého, ochota setkávat se s lidmi
- zdravá a nekonfliktní osobnost
- čistý trestní rejstřík

Tyto předpoklady je potřeba zvážit u každého kandidáta s určitou rezervou a s přihlédnutím i k ostatním vlastnostem daného zájemce a jeho praxi. Schopnosti jednotlivých kandidátů většinou prověří až samotná první konference. Obecně nemusí nutně platit, že zájemce, který je například hodně komunikativní, je stoprocentně vhodným kandidátem, že nechá rodině vždy dostatek prostoru k vyřešení jednotlivých otázek. I méně hovorný kandidát, který má však jasnou organizační vizi a talent, může rodinu zdárně provést procesem konference.

Organizace vybírající vhodné kandidáty proto musí hodnotit svůj dojem z každého z nich jako celek a na základě svých zkušeností z vlastní činnosti. Tato metodika si neklade za cíl stanovit pevné standardy v oblasti osobnostních vlastností a profilů, které by měl kandidát v každém případě splňovat, v této oblasti je naší snahou pouze poskytnout určitá vodítka.

Obecně doporučujeme přistoupit k výběru vhodných kandidátů citlivě a pokud možno se vyhnout následujícím dvěma extrémům:

(1) představě, že pozici může vykonávat de-facto každý. Přestože je pozice na první pohled co do kvalifikačních předpokladů velice otevřená širokému spektru uchazečů, v praxi se ukazuje, že ne každý ji zvládne dobře vykonávat.

(2) představě, že tuto pozici musí vykonávat pouze určitý kvalifikovaný zaměstnanec – např. osoba s určitým vzděláním, kvalifikací (učitel, úředník), popř. pouze osvědčený expert s předchozí praxí z neziskového sektoru, terénu apod.

4.2 Životopis, motivační dopis

Od každého zájemce doporučujeme vyžádat životopis a motivační dopis.

Životopis by měl obsahovat kontaktní údaje (jméno, příjmení, adresu, telefon, email), pracovní zkušenosti, dosažené vzdělání včetně kurzů, schopnosti, jazykové i počítačové dovednosti a informaci, zda má kandidát řidičský průkaz.

V motivačním dopise by měl zájemce shrnout své předpoklady, dosavadní zkušenosti a zároveň uvést osobní motivaci k výkonu funkce koordinátora.

4.3 Motivační rozhovor se zájemcem o pozici koordinátora RK

V rámci výběru je důležité s kandidáty o pozici koordinátora provést motivační rozhovor. Je nutné si uvědomit, že tak, jak kandidát působí na osobu, která rozhovor vede, bude působit i na osoby, které má v rámci RK kontaktovat.

Motivační rozhovor je tedy pro organizaci, která bude kandidáta vybírat, vhodnou příležitostí, jak si ověřit základní sociální dovednosti kandidáta a jeho potenciální schopnosti pro tuto funkci. Motivační pohovor by měl fungovat jako určité „první síto“, s cílem eliminovat jedince s nevhodnou motivací, či zjevně se nehodící zájemce k výkonu pozice.

Cílem motivačního pohovoru je tedy zjištění motivace a očekávání uchazeče o pozici koordinátora RK. Zároveň je na setkání prostor zájemce dostatečně informovat o roli koordinátora.

Zodpovídá: administrátor RK

Forma a rozsah: osobní schůzka se zájemcem o pozici koordinátora RK, cca 1–1,5 hod.

Obsah motivačního rozhovoru:

Vlastní motivační rozhovor je zaměřen na zjištění motivací a očekávání spojených s pozicí koordinátora RK. Zároveň je ověřena způsobilost zájemce k výkonu činnosti koordinátora.

Vhodnou motivací pro práci koordinátora je pochopení principu rodinných konferencí a zaujetí pro tento přístup. Ten, koho rodinné konference oslovily, bude lépe překonávat překážky, které v procesu příprav RK často nastávají (např. odmítání účasti členů rodiny, malá motivace členů RK).

Koordinátor by měl být otevřený člověk, který respektuje lidi okolo sebe a umí pracovat s předsudky. Měl by být schopen zorganizovat setkání lidí a vytvořit pro rodinu otevřený prostor, v němž se budou jednotliví členové rodiny cítit bezpečně a pohodlně.

Vhodný kandidát by měl být ochoten dát šanci rodině, aby si vytvořila vlastní plán/řešení v těžké životní situaci. Nevhodně motivovaný zájemce o pozici koordinátora RK je například kandidát, jehož motivací je pouze finanční odměna (např. nezaměstnaný člověk nebo brigádník, který není myšlenkou RK osloven), nebo ten, kdo chce rodině pomáhat jako odborník, to znamená poskytovat odborné rady a nabízet řešení situace. Zájemce, který neprojevuje známky důvěry v rodinu a chce pouze poskytovat rady, jak na to, obecně zřejmě nebude vhodným kandidátem pro práci koordinátora RK. Vhodnost zájemce vyjde najevo také v průběhu vstupního školení, při interakci lektora a zájemce a při organizování první rodinné konference.

Návrh otázek k motivačnímu pohovoru:

- Jak jste se dozvěděl o rodinných konferencích?
- Co Vás na RK nejvíce zaujalo?
- Co očekáváte od práce koordinátora?
- Co Vás láká na práci koordinátora?
- Máte nějaké obavy z této práce? Jaké?
- Jakou máte zkušenost s prací s lidmi?
- Co patří k Vaším zájmům, koníčkům?
- Jaké jsou Vaše silné stránky pro tuto práci?
- Organizoval jste někdy setkání více lidí či rodinnou oslavu?
- Věříte v potenciál rodiny a RK? Co Vás na této myšlence oslovuje?

- Jaká jsou Vaše očekávání?
- Jaké jsou Vaše zkušenosti s dětmi?
- Kolik času můžete věnovat RK?
- Jak daleko jste ochotný cestovat?
- Jezdíte autem? Máte k dispozici vlastní automobil?
- Jaké jsou Vaše dovednosti práce na počítači? Máte vlastní počítač?

Do pohovoru s kandidáty doporučujeme zařadit i následující prvky:

- informování koordinátora o programu RK
- představení programu RK, předání propagačních materiálů
- seznámení koordinátora s péčí o koordinátory (pracovní smlouva, supervize, vzdělávání, pojištění)
- vyplnění dokumentu Dotazník pro zájemce o pozici koordinátora viz příloha č. 2

V případě kladného předběžného vyjádření administrátora a zájmu o pozici koordinátora je uchazeč pozván na vstupní školení koordinátorů RK a je požádán o dodání výpisu z rejstříku trestů.

5 PRAVIDLA A POSTUPY ORGANIZACE ODBORNÉ PŘÍPRAVY KOORDINÁTORŮ RK

5.1 Vstupní školení koordinátorů RK

Dobrá a kvalifikovaná příprava koordinátorů je klíčem k úspěchu při zavádění rodinných konferencí, proto je třeba jí věnovat zvýšenou pozornost. Koordinátor by měl pochopit principy a postupy RK, měl by se naučit, jak tyto znalosti umět předat rodinám, prakticky si vyzkoušet svoji roli koordinátora a podrobně se seznámit nejen s jednotlivými kroky při práci koordinátora, ale i s obtížemi a jejich řešením. Lektoři se na základě tohoto školení mohou rozhodnout, zda má vyškolený koordinátor schopnosti řádně vykonávat práci koordinátora RK. Také účastník školení má možnost rozmyslet si, zda by mu tato práce vyhovovala.

Cíl: Cílem vstupního školení je připravit nezávislého koordinátora na jeho roli a naučit ho zorganizovat rodinnou konferenci. Koordinátor by měl získat nástroje potřebné k vedení procesu RK.

Zodpovídá: lektor/administrátor

Doporučená forma a rozsah: interaktivní seminář, 2–3 dny

Doporučený počet účastníků: 15–20

Obsah: Obsahem školení je seznámit koordinátory s modelem RK. Součástí vstupního školení je praktický nácvik modelových situací, nácvik komunikace s jednotlivými členy rodiny a příprava koordinátora na vedení samotné rodinné konference.

Přivítání: Lektor se představí a vyzve koordinátory, aby se vzájemně krátce představili. Koordinátoři sedí v kruhu, který symbolizuje rodinný kruh jako při rodinné konferenci.

Součástí úvodní části je seznámení s principy a historií RK.

Rodinná konference staví do centra rozhodovacího procesu rodiny a komunity. Tento trend začal roku 1989 na Novém Zélandu, kde byly RK zavedeny jako klíčový přístup zákonem o mládeži a rodinách. Od roku 1989 využívá RK více než 15 zemí.

Historie RK: Rodinné konference mají kořeny na Novém Zélandu, kde vznikly na konci 80. let 20. století jako alternativní přístup v problematice ohrožených dětí a rodin. Ke vzniku tohoto přístupu přispěla zejména tamní maorská komunita. Maorové byli původní obyvatelé ostrova, u nichž řešení obtížných situací dětí

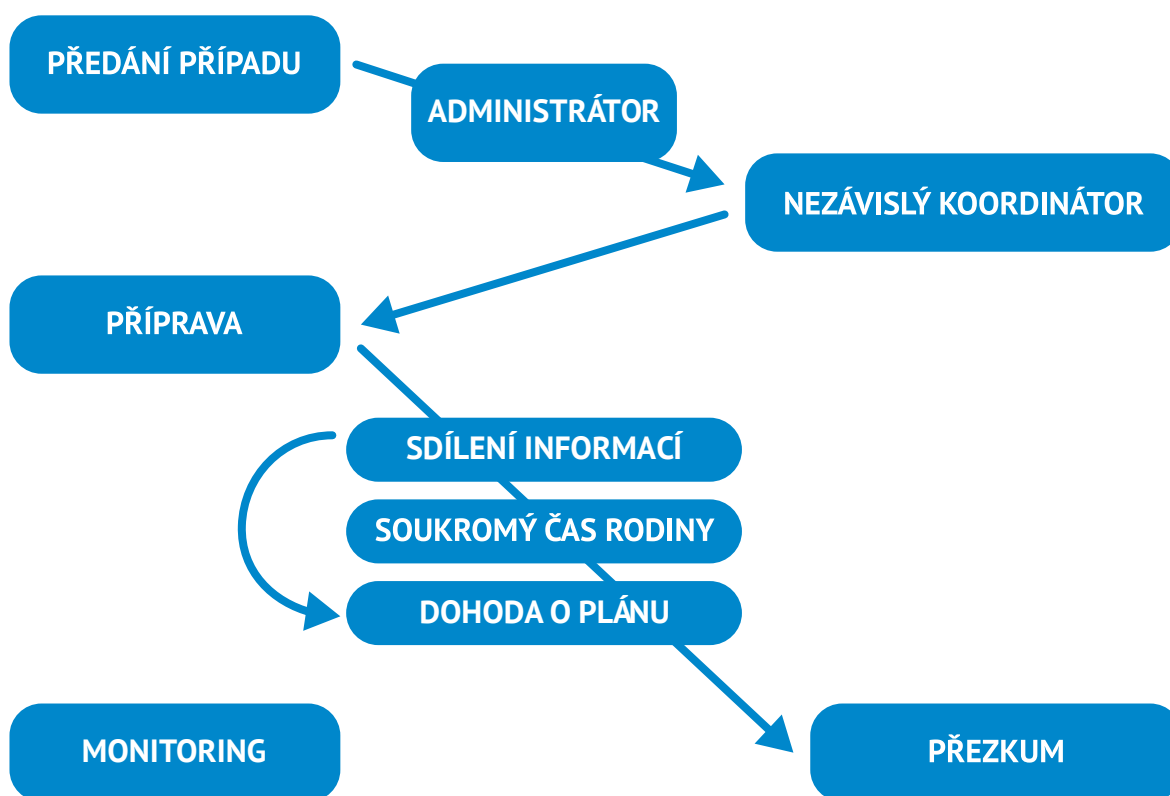
běžnými způsoby pomoci a sociální práce selhávalo. Maorové vycházejí kulturně a historicky z kmenového uspořádání, které pracuje s širokými rodinnými vazbami a silou komunity. V 80. letech minulého století odborníci konstatovali zásadní nesoulad mezi službami poskytovanými této minoritě a jejich přirozenými potřebami a zároveň kulturní a rodinné vykořevení maorských dětí umístěných v náhradní péči mimo rodinu. Řešením měl být zcela nový systém, který by respektoval maorské zvyky, tradice, hodnoty a zejména způsob tvorby rozhodnutí o dětech a vztazích v komunitě.

Co je rodinná konference: Rodinná konference je setkání rodiny, jehož účelem je vypracovat plán a přijmout rozhodnutí týkající se problémů v rodině. Je to model založený na rozhodnutí. Rodina je zde definovaná široce a zahrnuje děti, rodiče, další příbuzné a další osoby a přátele, kteří mají o dotýčnou rodinu zájem a péči. Účastníci RK mají společný problém, ale mají také klíč k řešení situace. Rodinu s RK seznamuje profesionál (pracovník OSPOD, nezisková organizace). Konferenci samotnou připravuje koordinátor RK. RK je mostem mezi světem profesionálů a konkrétní rodinou a umožňuje jejich vzájemnou spolupráci.

Lektor představí základních pět bodů, které charakterizují RK.

- jedná se o rozhodovací model, jehož cílem je najít pro dítě vhodné řešení
- rodina odpovídá na otevřenou, jasně formulovanou otázku, která nenaznačuje řešení
- nositelem konference je rodina a její síť (s jejími členy, kulturou a zvyky, volbou místa a času, výběrem a přípravou občerstvení a tvorbou vlastního plánu)
- konferenci pomáhá organizovat nezávislý a nezaujatý koordinátor
- rodina má právo na pravdivé informace, soukromou poradu a bezpodmínečné přijetí svého plánu (pokud je pro dítě bezpečný a není v rozporu s platnými zákony)

Předání případu: Lektor popíše administrativní proces, jakým způsobem se dostane RK ke koordinátorovi.



Graf: proces RK

Otázka na konferenci: Lektor seznámí účastníky školení, jak se tvoří otázka, na kterou odpovídá rodina na RK. Jedná se spíše o informaci, protože tvorba otázky je v kompetenci zadavatele, tedy většinou pracovníka OSPOD.

Cvičení: Koordinátoři si vyzkouší, jak se rodině představí v roli koordinátora, a jednoduše popíší, co je rodinná konference. Lektor napomáhá koordinátorům, aby si sami našli co nejlepší formulaci. Každý koordinátor si nalezne svůj vlastní způsob představení.

Příklad: *Jmenuji se Markéta, jsem koordinátorka rodinných konferencí. Rodinná konference je setkání rodiny, přátel a dalších lidí, kterým záleží na vašich dětech a mohou vám pomoci při hledání řešení situace. Mým úkolem je pomoci vám zorganizovat toto setkání.*

Instruktažní film: Při školení koordinátorů je vhodné využít instruktažní film, který zachycuje reálnou problémovou situaci v rodině. Z tohoto filmu je možné čerpat inspiraci při nácviku rozhovorů koordinátorů s jednotlivými účastníky rodinné konference. Ve filmu je zobrazen příběh rodiny, která je koordinátorem připravovaná na své setkání. Účastníci školení sledují jednotlivé pasáže filmu a následně získané informace využijí při nácviku modelových rozhovorů. Účastníci školení jsou rozděleni do trojic, kdy jeden vstoupí do role koordinátora, druhý člena rodiny a třetí je v roli pozorovatele. Ten má za úkol všimnout si vhodných formulací a otázek, které koordinátor použil při rozhovoru. Účastníci školení se v jednotlivých rolích střídají.

Rozšíření rodinného kruhu: Cílem rodinné konference je rozvinout vnitřní zdroje, které existují v nejbližším okolí každého člověka, a rozšířit okruh lidí, kteří se mohou zapojit do řešení situace. Vychází z myšlenky, že každý jednotlivec má právo na svou nezávislost a že tato nezávislost s sebou nese zodpovědnost. Lidé si při hledání řešení a jejich realizaci zachovávají rozhodovací pravomoc.

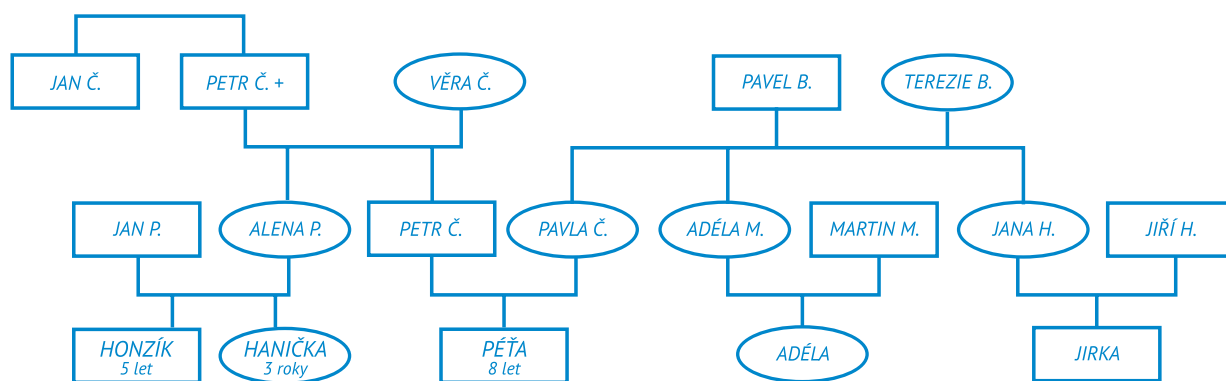
Každý jednotlivec je součástí většího celku, ve kterém jsou lidé zodpovědní nejen sami za sebe, ale také jeden za druhého. Vztahy jsou vzájemně provázané jak mezi rodinnými příslušníky, tak i mezi přáteli, spolužáky, sousedy, kolegy. Vnitřní síla vztahů roste s jejich počtem. Když se vyskytnou problémy, je dobré, aby se všichni dotčení mohli účastnit rozhodování a přispět k řešení. Vedle samotného hledání řešení je potřeba vyzdvihnout i další rozměr, který s sebou přináší zorganizování rodinné konference. Na setkání dochází k vyjádření pocitů a myšlenek o tom, co se stalo, a to může snížit negativní náboj mezi jednotlivými členy společenství a připravit prostor pro uzdravení vztahů v rodině. Rodinná konference vychází z tradičních hodnot rodinné soudržnosti a je ve své přirozené podstatě a jednoduchosti blízka každému z nás.

Koordinátor má úkol pozvat na konferenci co nejširší okruh osob, které projevují o rodinu zájem a péči. Získává kontakty na co nejširší okruh lidí. Je prokázáno, že větší počet účastníků má vliv na bezpečí jednotlivých účastníků na konferenci a na kvalitu a efektivitu plánu, pokud se zapojí „více hlav, více rukou a více srdcí“.

Cvičení: Jaký je váš okruh lidí? Ve dvojicích hledáme vlastní okruh lidí. Kolik bys mohl pozvat osob na vlastní RK?

Cvičení na rozšiřování kruhu: Modelový rozhovor s rodinným příslušníkem a zjišťování jeho rodinné sítě, sestavování rodokmenu (pohlaví jednotlivých členů rodiny lze odlišit pomocí geometrických tvarů – znak pro ženy je kruh, pro muže čtverec). Metoda slouží pouze jako vodítko k znázornění sítě rodiny, koordinátor nezjišťuje vztahové detaily ani jiné podrobnosti. Tvorba rodokmenu umožní rodině uvědomit si, kolik informací o své rodině ví, jak pevné jsou kořeny jejich rodiny, může obrátit pozornost k minulosti, kdy např. vztahy fungovaly lépe. Také děti se mohou zapojit a dozvědět se více o své široké rodině. Koordinátor může využít svoji kreativitu a např. rodokmen společně zpracovat na velký papír nebo, pokud vidí ochotu, může se domluvit s rodinou, že rodokmen vypracuje do příštího setkání sama.





První setkání: Lektor představí koordinátorům, jak vést první setkání s rodinným příslušníkem. Koordinátor má k dispozici školicí materiál, kde je popsáno, jak má postupovat (viz příloha č. 3). Účastníci školení si ve trojicích zkusí nacvičit modelový rozhovor.

Nácvik rozhovorů s jednotlivými účastníky RK:

Během školení si koordinátoři průběžně vyzkouší další modelové situace ze setkání s dalšími lidmi a seznámí se se specifiky vedení těchto rozhovorů.

- setkání a příprava rodičů dítěte a dalších členů rodiny
- setkání a příprava dítěte
- setkání a příprava podpůrné osoby
- setkání a příprava odborníka
- setkání a příprava pracovníka OSPOD

Koordinátoři se v rámci školení dozvědí, jak klást otevřené otázky, které nejvíce vedou k aktivitě rodiny. Během modelových rozhovorů je kladen důraz na formulování tohoto druhu otázek.

Níže uvedené otázky mohou sloužit k vybudování partnerského vztahu hned od začátku a ukázat rodičům, že konference patří jí:

- Na jakém místě byste chtěli konferenci uspořádat?
- Kdy chcete, aby se konference konala?
- Co potřebujete během příprav?
- Co potřebujete k tomu, abyste se zúčastnili?
- Jakou podporu můžete zajistit?
- Chcete se setkat s konkrétním účastníkem ještě před konferencí?
- Přejete si, aby se po dobu konference stalo něco konkrétního?
- Jaké informace považujete za důležité?
- Chcete zahájit konferenci určitým způsobem (přivítání, zpěv)?
- Jaký druh občerstvení chcete na konferenci mít?
- Na kolik hodin si chcete rezervovat prostory?

Takových otázek může být mnohem více. Zlatým pravidlem pro koordinátora je: „Zeptejte se rodiny, jak to chce zařídit.“

Formuláře

Koordinátor je seznámen se všemi formuláři, které se v rámci RK používají:

- Žádost o RK – příloha č. 4
- Ukázka pozvánky na RK – příloha č. 5
- Prohlášení o mlčenlivosti a prezenční listina přítomných osob – příloha č. 6
- Formulář, do kterého je možné přepsat plán rodiny – příloha č. 7a
- Ukázka přepisu konkrétního plánu – příloha č. 7b
- Hodnotící dotazník spokojenosti s RK pro členy rodiny – příloha č. 8
- Hodnotící dotazník spokojenosti s RK pro děti – příloha č. 9
- Hodnotící dotazník spokojenosti pro odborníky – příloha č. 10

Zpravidla druhý den školení je věnován informacím o samotném rodinném setkání a modelové situaci konkrétní rodinné konference. Účastníci si rozdělí předem připravené role jednotlivých členů rodiny a přátel, kteří přišli vyřešit obtížnou situaci dítěte. Role jsou podrobně popsány, je zde uvedené, co daná osoba pro dítě znamená a s jakými návrhy na rodinnou konferenci přichází.

Na závěr školení lektor zdůrazní důležitost nezávislosti koordinátora a nabídne prostor pro otázky.

Ukončení školení:

Lektor spolu s koordinátory zhodnotí školení – vhodné je mít připravený dotazník, kde mohou účastníci ohodnotit práci lektora, obsah a formu školení.

5. 2 První konference

Součástí procesu výběru koordinátora RK je příprava a realizace první rodinné konference.

Pokud se školení konalo před delší dobou, požádá administrátor, aby mu koordinátor zopakoval, jak bude kontaktovat rodinu, jak přestaví RK a sebe. Administrátor s koordinátorem probere jednotlivé kroky, na které je potřeba se zaměřit. Koordinátor je v době přípravy a realizace své první rodinné konference s administrátorem v intenzivním kontaktu. Po konferenci koordinátor napíše zprávu o své práci: co se mu podařilo, co by příště udělal jinak. Následně administrátor zhodnotí první uspořádanou konferenci. Pokud se koordinátor osvědčil, je s ním navázána další spolupráce, organizace, která zajišťuje realizaci RK, může vydat koordinátorovi osvědčení. Pokud se další spolupráce považuje za neperspektivní, zaznamená se tato skutečnost a ukončí se smluvní závazky.

Ze zahraničních zkušeností je doporučováno, aby koordinátor uspořádal minimálně jednu rodinnou konferenci za rok a absolvoval alespoň jednodenní vzdělávání za rok.

6 PÉČE O KOORDINÁTORY

Koordinátor je vystavován při své práci vysoké zátěži. Během návštěv v rodinách se může setkávat s mnoha situacemi, které ho mohou překvapit, může např. narážet na odpor některých členů rodiny účastnit se RK, může se stát svědkem nevhodného chování k dětem nebo špatné péče o děti, někdy ho může zaskočit způsob jednání některých členů rodiny (např. manipulativní, agresivní apod.) a je důležité, aby se mu dostávalo prostoru, kde může své zážitky sdílet, a pomoci, jak se s některými situacemi vyrovnat a neztratit svojí neutrální roli.

Základní péče o koordinátory RK zahrnuje:

- intervize s administrátorem – individuální, skupinová
- supervize koordinátorů RK – individuální, skupinová
- další vzdělávání koordinátorů



6. 1 Intervize

Intervize je způsob sdílení případové práce, zkušeností, vzájemné podpory a reflexe mezi kolegy. Je to otevřený prostor pro řešení pracovních témat formou výměny zkušeností. Oproti supervizi není nutná účast externího odborníka. Intervizi poskytuje koordinátorům jejich administrátor.

Intervize může být individuální (mezi koordinátorem a administrátorem) nebo skupinová (více koordinátorů a administrátor).

Cílem je zřetelně formulovat pracovní situaci, kterou je koordinátor osobně zaujat a jejíž řešení se mu nedaří dosáhnout. Prostřednictvím rozhovoru s administrátorem a v případě skupinové intervize i s ostat-

ními koordinátory je možné dojít k optimálnímu řešení. Při individuální intervizi administrátor dává koordinátorovi zpětnou vazbu, zjišťuje jeho aktuální potřeby, jak se cítí v roli koordinátora, v případě potřeby ho odkazuje na supervizi pro koordinátory. Intervize přináší inspiraci podívat se na situaci z různých úhlů pohledů, upevnit si vhodné dovednosti, ale i zažít kolegiální zpětnou vazbu a získat nové podněty (Spolu Olomouc, 2013).

Otázky, které lze řešit na intervizi: Jak si zachovat svojí neutrální roli koordinátora? Jak rozšířit okruh lidí, kteří by mohli přijít na rodinnou konferenci? Jak komunikovat s rodinným členem, který odmítá setkání? Jak zvládnout ukončení kontaktů s rodinou po uspořádání rodinné konference?

Individuální intervize probíhá nejčastěji formou osobního setkání nebo telefonického kontaktu.

Frekvence: O její formě a frekvenci se domlouvají administrátor s koordinátorem dle aktuální potřeby koordinátora. Také záleží, zda mají koordinátoři k dispozici supervizi, kterou poskytuje externí odborník. V případě, že tomu tak není, je vhodné, aby byla nastavena pravidelná možnost účasti na intervizi jak pro koordinátory, kteří aktuálně připravují rodinnou konferenci, tak pro koordinátory, kteří právě RK nepřipravují.

Během přípravy rodinné konference koordinátor využívá telefonický kontakt s administrátorem ke konzultacím o aktuálním postupu, nejedná se však vždy o intervizi. V čase samotného rodinného setkání je administrátor připraven kdykoliv poskytnout koordinátorovi telefonickou podporu.

6.2 Supervize

Supervize je bezpečný prostor pro řešení osobně-pracovních témat za pomoci nezávislého kvalifikovaného odborníka. Je to systematická pomoc nejčastěji poskytovaná pracovníkům v pomáhajících profesích, která dovolí pochopit osobní, zejména emoční podíl člověka na jeho práci.

Slovo supervize může vyvolávat představu jakési vyšší kontroly, hodnocení. V této koncepci však supervizi rozumíme bezpečnou, laskavou a obohacující zkušenost. Supervizor má být průvodcem, který pomáhá supervidovanému jedinci, týmu, skupině či organizaci vnímat a reflektovat vlastní práci a vztahy, nacházet nová řešení problematických situací. Supervize může být zaměřena na prohloubení prožívání, lepší porozumění dané situaci, uvolnění tvořivého myšlení a rozvoj nových dovedností. Současně může být supervize také modelem učení.

Cílem supervize tak může být lepší uspokojení z práce, zvýšení její kvality a efektivity, prevence syndromu vyhoření. Je prokázáno, že prostřednictvím „dominového efektu“ může být dobrá supervize prospěšná nejen supervidovanému, ale především ostatním spolupracovníkům (v našem případě koordinátorům) a v konečné fázi i klientům (Český institut pro supervizi, 2008).

Stejně jako intervize i supervize může být skupinová nebo individuální.

Obsah: Supervize dává prostor pro vzájemné sdílení koordinátorů ze všech probíhajících i, ukončených RK, ale i z těch, které se během přípravy zastavily a nedošlo k samotnému rodinnému setkání. Koordinátor má možnost sdílet své otázky, obavy, úspěchy a pocity v bezpečném prostoru s ostatními koordinátory. Koordinátoři mají prostor si navzájem předávat své zkušenosti a vzájemně se podpořit a motivovat.

Příklady témat, se kterými mohou koordinátoři přicházet:

„Byl jsem v dětském domově a hrozně mě to zasáhlo, bylo mi líto toho dítěte, pak jsem byl naštvaný, že pracovnice říkala, že rodinná konference může za jeho špatné chování.“

„Mám na přípravu konference málo času, protože se musí stihnout uspořádat do stanoveného data soudního jednání, nevím, jestli to zvládnou a jestli se to může vlastně podařit.“

„Rodinná konference proběhla před časem, ale já na rodinu stále myslím, chtěla bych vědět, jak se jim daří, jak to dopadlo.“

„Poskytla jsem tetě informace, které neměla vědět, uvědomila jsem si, že jsem jí to neměla říkat, teď se bojím, že se kvůli tomu na mě bude matka dětí zlobit.“

„Administrátor mi nabídl zorganizovat RK a já vím, že děti z rodiny, pro kterou se má RK pořádat, chodí s mými dětmi na kroužek, nevím, jestli je dobré tuto práci přijmout.“

Nastavení frekvence a potřebnosti supervizi pro koordinátory bude záležet na tom, jak často budou probíhat intervizní a konzultační setkání s administrátorem. V Nizozemí je koordinátorům poskytována pouze intervize od administrátorů.

Je důležité si uvědomit, že intervize či supervize je součástí péče o koordinátory a je potřeba tuto péči koordinátorům poskytovat.

Intervize ani supervize není určena k řešení organizačních či technických záležitostí (způsob vyplňování pracovních či cestovních výkazů, zajištění materiálních věcí na RK apod.).

6.3 Další vzdělávání a rozvíjení dovedností koordinátora RK

V průběhu pilotního projektu se ukázalo, že vstupní třídní školení bylo pro koordinátory nedostačující, z tohoto důvodu bylo zorganizováno několik dalších vzdělávacích akcí.

Koordinátor potřebuje získat větší jistotu a trénink v komunikačních dovednostech. Proto je vhodné pro koordinátory průběžně organizovat další vzdělávání, která povedou k rozvíjení jejich dovedností.

Školení je vhodné zaměřit zejména na nácvik kladení otevřených otázek, práce s odmítnutím, rozšiřování rodinného kruhu, zachování nezávislosti v procesu rodinné konference a směřování k cíli, na komunikaci s problematickými účastníky RK, práci s předsudky a komunikaci s dětmi různých věkových kategorií.

7 MATERIÁLNÍ A TECHNICKÉ ZÁZEMÍ KOORDINÁTORA PŘI VÝKONU ČINNOSTI

Vzhledem k tomu, že koordinátor není v zaměstnaneckém poměru, je potřeba myslet na to, aby měl zajištěné materiální a technické zázemí, které mu poskytne organizace, která RK realizuje.

Tato organizace tedy zajistí, aby koordinátor měl k dispozici zejména následující pracovní vybavení:

- mobil, SIM karta
- vizitky, propagační materiály, letáky
- auto (v praxi koordinátoři používají vlastní automobil)
- tiskárna, papíry
- počítač, notebook
- sada základních pomůcek na konferenci (flipchartový papír, sadu fixů, flipchart)
- sada pomůcek pro práci s dětmi (sada panáčků-postaviček rodiny, papíry, pastelky)
- prostor, zázemí pro supervize, intervize



KAZUISTIKA: Aneta

Rodinnou konferenci navrhla sociální pracovníce OSPOD rodině čtrnáctileté Anety, která již třetí rok žije v dětském domově. Její matka se před časem podruhé vdala, manžel ji podpořil v tom, aby začala usilovat o návrat Anety domů. Matka si nedávno podala k soudu žádost o svěřeni Anety zpět do své péče. Otec Anety byl v minulosti ve vězení, po svém propuštění již o ni nejevil zájem a v dětském domově ji nenavštěvoval. Maminka Anety se na něj dodnes zlobí, vyčítá mu pobyt ve vězení. Vzhledem k tomu, že v minulosti nebyly Anetě doma dostatečně naplňovány její potřeby, pracovníce OSPOD měla obavy ze svěřeni dcery zpět do péče matky a jejího manžela. Na druhou stranu ocenila snahu matky, která po celou dobu Anetu navštěvovala a podařilo se jí udržet s ní dobrý vztah. Aneta začala v poslední době pravidelně jezdit na víkendy domů.

Cílem rodinné konference bylo zajištění stabilního domácího prostředí tak, aby se Aneta mohla vrátit natrvalo domů.

Po předání telefonního kontaktu od pracovníce OSPOD začala koordinátorka spolupracovat s matkou a plánovat setkání. Od počátku vnímala motivaci rodiny k realizaci konference. Snažila se získat co nejvíce lidí z okruhu rodiny a dala si také záležet na zajištění podpůrných osob na konferenci, zejména pro Anetu. Nakonec se koordinátorce podařilo získat kromě maminky a jejího manžela také tetu a strýce Anety, sestřenicu, dědečka a babičku. Dědečka si na rodinném setkání matka Anety zprvu nepřála, ale před konáním konference sama volala koordinátorce, že dědeček také přijede. Ten nakonec sehrál významnou roli, aktivně se ujal role organizátora a vyjádřil velký zájem na tom, aby se Aneta vrátila do rodiny. Nabídl, že u něho a u babičky může trávit víkendy.

Aneta chtěla mít na konferenci jako podpůrnou osobu svoji sestřenicu, ale také vychovatelku z dětského domova. Koordinátorka Anetě vysvětlila, že paní vychovatelka bude přítomna pouze v úvodní části, a domluvila, že v době soukromého času rodiny bude k dispozici ve vedlejší místnosti. Zdůraznila, že soukromá část patří pouze její rodině.

V úvodu konference promluvila vychovatelka, která informovala o tom, jak se Anetě v domově daří a v čem by Aneta mohla potřebovat pomoc a podporu ze strany rodiny.

V soukromém čase zůstala rodina sama. Vzhledem k tomu, že rodina vytvořila plán, který byl hodně stručný a ne zcela konkrétní, bylo třeba jej více rozvézt pomocí doplňujících otázek, což nebyla jednoduchá práce a zabrala hodně času. Rodina také musela doplnit na žádost OSPOD do výsledného plánu jednu z podmínek, a to způsob zajištění spolupráce s odborníky. V této části již byla přítomna sociální pracovníce OSPOD, která závěrečné doplnění plánu vedla.

Ve výsledném plánu byly nejprve zapracovány Anetiny návrhy. Výsledný plán byl velmi podrobný. Téma ošetřená v plánu byla např. škola, kroužky, domácí činnosti Anety a zajištění péče odborníky, se kterými už nyní Aneta spolupracuje.

Koordinátorka hodnotila konferenci velmi kladně, zejména oceňovala aktivitu celé rodiny a podporu, kterou všichni nabízeli, a to jak ze strany OSPOD, tak od vychovatelky i všech ostatních účastníků a rodinných příslušníků.

Sociální pracovníce OSPOD s odstupem tří měsíců sdělila, že plán se daří plnit, Aneta jezdí pravidelně domů, matka zajistila novou školu, kam by mohla Aneta od nového školního roku chodit, rodina spolupracuje s dětským domovem a je pravděpodobné, že soud ústavní výchovu zruší a Aneta se vrátí domů natrvalo.



ZÁVĚR

Nizozemský model pořádání rodinných konferencí je novým prvkem v oblasti sociální práce. Tento model se vyznačuje širším začleněním neprofesionálů a důrazem na schopnost rodiny vypořádat se s daným problémem. Do rodin vstupují lidé, kteří nejsou součástí standardního systému sociální péče. Ti mohou s rodinou navázat kvalitativně zcela jiný vztah než pracovník stávajícího systému sociální péče.

Model využívá tvůrčí síly účastníků rodinné konference a jejich pozitivní motivace vypořádat se s daným problémem. Rodina tak s pomocí koordinátora objevuje své vlastní schopnosti, aniž by jí příslušné řešení bylo nadiktováno shora a nestává se tak příliš pasivní a do budoucna závislou na systému sociální péče.

Koordinátor je základním prvkem tohoto systému, osobou, která s rodinou aktivně komunikuje a pracuje. Jako takový může významně ovlivnit průběh samotné rodinné konference a poskytnout rodině základní rámec k úspěšnému vyřešení jejího problému.

Cílem této metodiky je alespoň nepatrnou měrou přispět k tomu, aby k výkonu funkce koordinátorů byli vybíráni vhodní kandidáti. Vybraným osobám pak metodika poskytuje základní seznámení s prací koordinátora, jeho pozicí a rolí v pořádání rodinných konferencí.

Doufáme, že tato metodika a začlenění nového (laického) prvku do stávajícího systému sociální péče napomůže dalšímu posilování občanské společnosti a zodpovědnosti každého z nás za své okolí. Budeme rádi, pokud se podaří systém sociální péče dlouhodobě obohatit o činnost koordinátorů a pokud se kvalitní a zdravě fungující koordinátoři stanou přirozeným mostem mezi rodinami a stávajícím systémem.



NÁVRH INZERÁTU

HLEDÁME NOVÉ SPOLUPRACOVNÍKY NA POMOC OHROŽENÝM RODINÁM S DĚTMI

Jste otevřený člověk, který se rád učí a stále na sobě pracuje?

Umíte dát prostor druhému, jste schopen naslouchat, co druhý říká?

Věříte v sílu rodinných vztahů?

Máte zkušenost s podporou od blízkých lidí?

Rádi byste pomohli ohroženým dětem a jejich rodinám? Můžete této pomoci věnovat čas?

Odpověděli jste vždy ANO? Pak neváhejte a zapojte se do projektu rodinných konferencí.

Aktuálně hledáme vhodné kandidáty na pozici koordinátorů rodinných konferencí.

Rodinná konference je nový způsob pomoci rodinám s dětmi, které prožívají nepříznivou situaci. Je to setkání rodiny a blízkých lidí, kteří vlastními silami hledají způsob řešení obtížného stavu. Koordinátor pomáhá rodině toto setkání zorganizovat.

Koordinátor rodinných konferencí není odborný sociální pracovník. Musí jít o člověka neutrálního, který nebude rodinu ovlivňovat, nebude navrhopvat řešení situace. Konferenci pouze organizuje, komunikuje s rodinou a snaží se najít lidské zdroje, které řešení situace pomohou. Z důvodu zachování neutrálního, ne-profesionálního pohledu na situaci rodiny nehledáme pracovníka z institucí pověřených k výkonu sociálně-právní ochrany dětí.

Základní požadavky:

Věk 25+

Trestní bezúhonnost

Samostatnost a organizační schopnosti

Časová a místní flexibilita – za rodinami je nutné dojíždět, v rámci kraje i celé ČR

Základní uživatelská znalost práce na PC

Aktuálně hledáme zájemce z kraje:

Co nabízíme:

Úvodní školení

Vzdělávání

Možnost podílet se na zavádění nového přístupu s rodinami v obtížné situaci

V případě zájmu pošlete do _____ Váš životopis a motivační dopis na adresu _____.

Více informací naleznete na stránkách _____

Při splnění podmínek se Vám ozveme s dalšími informacemi.

Příloha č. 2

NÁVRH DOTAZNÍKU PRO ZÁJEMCE O POZICI KOORDINÁTORA RK

Jméno, příjmení:

Věk:

Profese:

Jste aktivní řidič:

- ANO
- NE

Máte možnosti využívat ke své práci vlastní auto?

Kolik hodin týdně můžete věnovat RK?

Jste flexibilní, kdykoliv podle potřeby:

- ANO
- NE

Můžete pracovat o víkendu:

- ANO
- NE

V jakém kraji jste ochoten pracovat:

MANUÁL PRO KOORDINÁTORY RK

Příprava rodinných účastníků na RK:

1. Charakteristika RK:

Nejdříve se zeptejte rodiny: Co víte o rodinné konferenci?

Vysvětlete základní charakteristiku:

- Jedná se o rozhodovací model, jehož cílem je najít pro dítě vhodné řešení.
- Rodina odpovídá na ústřední otázku.
- Nositelem konference je rodina a její síť (s jejími členy, kulturou a zvyky, volbou místa a času, výběrem a přípravou občerstvení a tvorbou vlastního plánu).
- Konferenci pomáhá organizovat nezávislý a nezaujatý koordinátor.
- Rodina má právo na pravdivé informace, soukromou část a bezpodmínečné přijetí plánu, pokud je pro dítě bezpečný a není v rozporu s platnými zákony.

2. Poskytnutí informací, motivace ke konferenci:

- Prověřte, zda má rodina od zadavatele dostatek informací o RK.
- V případě potřeby rodinu motivujte a vysvětlete přínosy RK.

3. Zeptejte se, kdo by měl být pozván:

- Zeptejte se každého rodinného příslušníka, o kom si myslí, že by se měl RK zúčastnit.
- Zeptejte se rodiny, zda by chtěla ostatní kontaktovat sama.
- Buďte vytrvalí a kreativní.
- Bude-li to nutné, použijte některou z technik rozšiřování rodinného kruhu (např. tvorbu rodokmenu).

4. Bezpečnost:

- Zeptejte se, která osoba by mohla dítě podporovat (stejnou otázku položte dítěti).
- Dokáže tato osoba dítě podpořit a zajistit, aby bylo vyslyšeno?
- Potřebují další zranitelní účastníci podpůrnou osobu?

5. Otázky ohledně nastavení konference:

- Požádejte o souhlas s tím, abyste mohli dítě připravit na RK osobně.
- Jakou pomoc, podporu potřebujete, abyste se mohl účastnit?
- Jaký druh podpory můžete nabídnout?

6. Praktické otázky provedení:

- Kdy chcete, aby se konference konala?
- Kde chcete, aby se konference konala?
- Na jak dlouho zarezervujeme místnost?
- Je mezi účastníky někdo, s kým chcete před konferencí mluvit?
- Chcete zahájit konferenci zvláštním způsobem (osobní přivítání, hudba)?
- Jaké občerstvení má být na konferenci? Potřebujete s přípravou občerstvení pomoci?
- Existuje něco speciálního, co budete potřebovat v průběhu konference?

7. Informace, které má obsahovat pozvánka:

- Datum, čas, místo
- Něco osobního od dítěte, např. kresba nebo věta „Chcete přijít na moji konferenci?“
- Jména všech účastníků RK (rodina + odborníci)
- Otázka na konferenci
- Popis cesty

8. Na konci hovoru zanechte tyto informace:

- Kontakty, vizitku
- Leták o RK

Zlatým pravidlem koordinátora je zeptat se rodiny, jak má být konference organizována.

Příloha č. 4

ŽÁDOST O RODINNOU KONFERENCI OSPOD

Přidělené číslo RK (přiděluje administrátor):

Jméno přiděleného koordinátora (přiděluje administrátor):

Informace od sociálního pracovníka

Organizace:

Jméno pracovníka:

Adresa:

Město:

Telefon:

E-mail:

1. Jméno a kontakt na rodinu, která chce uspořádat rodinnou konferenci (RK):

2. Popište současnou situaci dané rodiny ze svého odborného hlediska:

3. Co se daří?

4. Jaké obavy máte v souvislosti se situací této rodiny?

Buďte konkrétní

Pokud jde o děti nebo mládež, můžete uvažovat o těchto otázkách: bezpečnost; vzdělání; rozvoj / denní péče / škola / volný čas; setrvání v místě bydliště; kontakt s důležitými lidmi (jednání s rodiči); spolupráce mezi rodiči / opatrovníky

5. **Formulujte otázku, která má být předložena na rodinné konferenci:**
6. **Jaké základní podmínky musí plán splňovat, aby byl přijatelný jako dobrý a bezpečný?**
S těmito podmínkami bude rodina seznámena již v době přípravy a budou připomenuty v první části konference.
7. **Jakou pomoc vaše organizace nabízí? (uvedte rovněž, existuje-li čekací doba)**
8. **Jaká pomoc je již poskytována a kteří další odborníci jsou zapojeni?**
9. **Sdílel(a) jste již výše uvedené informace nebo diskutoval(a) o nich s osobou (osobami), pro které se organizuje RK?**

Vyplnil:

Datum:

Tento formulář se připojuje k vytvořenému plánu rodiny

Ochrana soukromých údajů

Získané osobní údaje slouží pouze pro účely přípravy a realizace rodinné konference. Tyto údaje se neposkytují třetím stranám bez souhlasu rodiny. Výjimkou je použití údajů pro účely výzkumu. Monitorování a výzkum probíhá soustavně za účelem zlepšování kvality RK. Údaje použité při vykazování se anonymizují.

Příloha č. 5

VZOR POZVÁNKY NA RODINNOU KONFERENCI

Jménem rodiny Černých Vás srdečně zvu na rodinnou konferenci, která se koná v neděli 4. října 2016 od 15 hodin v prostorách Mateřského centra Klubíčko v Lounech (ulice Čajkovského 3).

Cílem rodinné konference je:

Zajištění péče o Péťu po rozvodu rodičů.

Hlavní otázka, na kterou bude rodina hledat odpověď:

Jak zajistit péči o Péťu?

Účastníci rodinné konference:

Pěť Černý
Pavla Černá (matka)
Petr Černý (otec)
Věra Černá (babička)
Terezie Bláhová (babička)
Pavel Bláha (děda)
Alena Prokopová (teta)
Jan Prokop (strýc)
Adéla Malá (sestřenice)
Jiří Hanousek (bratranec)
Pavel Frank (rodinný přítel)
Jana Lichá (sociální pracovníce OSPOD Louny)
Kateřina Pelcová (koordinátorka RK)

V Lounech 27. září 2015
Kateřina Pelcová

jméno a podpis koordinátora

Příloha č. 6

PREZENČNÍ LISTINA – PROHLÁŠENÍ O MLČENLIVOSTI A SOUHLAS SE ZASLÁNÍM PLÁNU RODINY

Svým podpisem stvrzuji svou účast na rodinné konferenci
týkající se _____
konané dne _____
v prostorách _____

a zavazuji se k mlčenlivosti o citlivých nebo osobních údajích členů rodiny, které se dozvím
v souvislosti s rodinnou konferencí. Zároveň souhlasím s tím, aby koordinátor _____
zaslal všem účastníkům (příp. nepřítomným pozvaným osobám) rodinné konference vytvořený plán rodiny.

| JMÉNO | ROLE | KONTAKT | PODPIS |
|-------|------|---------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ZÁPIS Z RODINNÉ KONFERENCE

Předmět konference:

Datum konference:

Přítomné nezletilé děti (věk):

Účastníci (ve vztahu k dítěti/dětem/dospívajícím):

Nepřítomné přispívající osoby:

Hlavní otázka:

PLÁN

(body plánu: Co? Kdo? Dokdy? Jak?)

Plán přijal:

Jak proběhne vyhodnocení plánu:

V případě mimořádné události se setká tato skupina osob:

Z rodiny / sociální sítě:

Z organizací poskytujících péči (odborníci):

Plán podle originálního zápisu přepsal koordinátor rodinné konference:

Datum, místo:

Rodinná konference je nový přístup sociální práce s ohroženou rodinou, jehož cílem je aktivizovat přirozenou podpůrnou síť okolo dítěte. Rodiče, prarodiče, ostatní příbuzní a přátelé, všichni, kteří jsou propojeni se životem dítěte, vytvářejí plán řešení složité situace ohroženého dítěte. Průvodcem celého procesu je nezávislý koordinátor, který není nijak zainteresován na výsledku řešení a nemá žádný vliv na obsah plánu.

Příloha č. 7b

ZÁPIS Z RODINNÉ KONFERENCE

Předmět konference: zajištění péče o Petra po rozvodu rodičů

Datum konference: 4. 10. 2015

Přítomné nezletilé děti: Petr Černý (8 let)

Účastníci: Pavla Černá (matka), Petr Černý (otec), Věra Černá (babička), Terezie Bláhová (babička), Pavel Bláha (dědeček), Alena Prokopová (teta), Jan Prokop (strýc), Adéla Malá (sestřenice), Pavel Frank (rodinný přítel), Jiří Hanousek (bratranec), Jan Pokorný (soused), Jana Lichá (sociální pracovnice OSPOD Louny), Kateřina Pelcová (koordinátorka RK)

Nepřítomné přispívající osoby: Josef Šafář (kmotr Petra), Kamila Potočná (třídní učitelka)

Hlavní otázka: Jak zajistit péči o Péťu?

PLÁN

Rodiče se dohodli, že jejich syn Petr zůstane po jejich rozvodu v péči matky Pavly. Petr s dohodou souhlasí. Dohoda je platná od 1. 11. 2015.

Rodiče s Petrem se dále dohodli, že bude trávit sudé víkendy u otce v jeho novém bytě. V pátek (před sudým víkendem) do 16 hod Petra vyzvedne otec ve školní družině. Otec předá Petra matce v jejím bytě v neděli do 17 hod. Dohoda je platná od 1. 11. 2015.

Otec se zavazuje ke kontrole Petrových domácích úkolů a k pomoci s jejich vypracováním vždy v pátek během Petrova pobytu u něj.

Otec zajistí pro Petra 1× za měsíc cyklovýlet.

Matka do 15. 10 objedná Petra na logopedii.

Matka zjistí od nového pololetí nabídku kurzů pro Péťu v DDM.

Matka se bude pravidelně zúčastňovat třídních schůzek.

Babička Věra nabízí možnost hlídání Petra o sudých víkendech včetně zajištění programu od 17. 10. Dále se zavazuje k měsíční finanční výpomoci ve výši 500 Kč (předá matce v hotovosti).

Babička Terezie nabízí možnost hlídání Petra během letních prázdnin (červenec 2016). Dále nabízí jednorázové výlety po dohodě s Petrem od 24. 10. 2015.

Děda Pavel nabízí mamince Petra pomoc s přípravou vánočních svátků. Dále nabízí Petrovi možnost trávení víkendů u něj doma (možno i s otcem) a doučování matematiky v případě Petrovy potřeby.

Teta Alena zajistí každou středu odvoz i dovoz Petra na kroužek keramiky. Dále do konce října zajistí pro Petra kolo.

Strýc Honza zajistí Petrovi jednou měsíčně sportovní aktivitu.

Sestřenice Adéla nabízí mamince večerní hlídání a doučování Petra.

Pavel F. nabízí 1× týdně odvoz a dovoz Petra na kroužky.

Honza P. bude Petrovi denně kontrolovat domácí úkoly. Dále v době konání třídních schůzek pohlídá Petra.

Bratranec Jirka nabízí matce průběžnou pomoc při hledání nového bytu. Dále do 10. 10. zjistí u svého zaměstnavatele možnost brigády pro Petrovu matku.

Plán přijal: Jana Lichá

Dohoda o realizaci plánu: Rodiče Petra se se sociální pracovnící pí Lichou dohodli na schůzce, která se uskuteční 15. prosince 2015 na OSPOD Louny. Společně prodiskutují úspěšnost naplňování plánu.

V případě mimořádné události se setká tato skupina osob:

Z rodiny: Petr, rodiče Petra, babička a děda Černí, Jan Prokop, Adéla Malá

Pracovnice OSPOD: Jana Lichá

Plán podle originálního zápisu přepsala koordinátorka rodinné konference Kateřina Pelcová.

Louny 5. 10. 2015

Rodinná konference je nový přístup sociální práce s ohroženou rodinou, jejímž cílem je aktivizovat přirozenou podpůrnou síť okolo dítěte. Rodiče, prarodiče, ostatní příbuzní a přátelé, všichni, kteří jsou propojeni se životem dítěte, vytvářejí plán řešení složité situace ohroženého dítěte. Průvodcem celého procesu je nezávislý koordinátor, který není nijak zainteresován na výsledku řešení a nemá žádný vliv na obsah plánu.

Příloha č. 8

HODNOTICÍ DOTAZNÍK – ÚČASTNÍCI RK/DOSPĚLÍ

přidělené číslo RK (přiděluje administrátor):

Dobrý den,
děkujeme velmi za Vaši účast na rodinné konferenci. Zajímalo by nás, jak se Vám rodinná konference líbila, co byste třeba změnili anebo upravili. Vaše nápady a názory mohou být velmi důležité a přínosné pro další pořádání rodinných konferencí.

Na závěr bychom Vás rádi poprosili o vyplnění přiloženého dotazníku, jehož vyplnění nebude trvat déle než 10 minut. Děkujeme!

1. **Uveďte, jaký je Váš vztah k osobě dítěte/děti, kterého/kterých se rodinná konference týkala** (matka, sourozenec, kamarád apod.):

2. **Jak byste oznámkoval/a koordinátora/rku (doplňt jméno), který/á Vás na rodinné setkání připravil/a?** (Známkování jako ve škole, 1 nejlépe, 5 nejhůře)

1 2 3 4 5

Můžete doplnit, z jakého důvodu jste dal/a tuto známku:

3. **Věděl/a jste, co se od Vás očekává?**

- ANO
- NE
- NEDOKÁŽU POSOUDIT

4. **Věděl/a jste o problému, který budete na rodinné konferenci řešit?**

- ANO
- NE
- NEDOKÁŽU POSOUDIT

V případě, že ano, napište, kdo s Vámi o tomto nejvíce komunikoval (koordinátor rodinné konference, sociální pracovník, rodinní příslušníci, přátelé aj.):

5. **Domníváte se, že jste měl/a dostatek prostoru vyjádřit se, zeptat se?**

- ANO
- NE
- ČÁSTEČNĚ

Chtěl/a byste něco doplnit?

6. Jak jste spokojen/a s vytvořeným plánem rodiny?

Ohodnoťte, prosím, jako ve škole (1 nejlepší, 5 nejhorší):

1 2 3 4 5

Z jakého důvodu jste dal/a tuto známku:

7. Domníváte se, že byli přítomni všichni lidé, kteří mohli vytvořit plán rodiny?

- ANO
- NE
- NEVÍM

V případě, že Vám tam někdo chyběl, napište, kdo a jak by mohl být užitečný:

8. Byla pro Vás rodinná konference přínosná?

- ANO
- NE
- NEVÍM

Pokud ano, čím?

9. Co byste nám rád/a sdělil/a? (Jak jste se cítil/a? Co Vám chybělo? Co byste udělal/a jinak?)

Děkujeme Vám za vyplnění dotazníku!

Příloha č. 9

HODNOTICÍ DOTAZNÍK – ÚČASTNÍCI RK/DĚTI

přidělené číslo RK (přiděluje administrátor):

Dobrý den, ahoj.

Máš za sebou rodinnou konferenci. Děkujeme ti za Tvou účast, ochotu, odvahu a nasazení. Zajímalo by nás, jak se Ti rodinná konference líbila, co by si třeba změnil anebo upravil. Tvoje nápady a názory můžou být velmi důležité k tomu, abychom tyto rodinné konference vylepšovali pro další děti, které se jich v budoucnu zúčastní.

Připravili jsme pro Tebe několik otázek:

1. Jsem:

- chlapec
- dívka

2. Je mi _____ let (roků).

3. Označ, o kom byla konaná konference:

- o mně
- o mém sourozenci
- o mých rodičích
- o mém příteli/přítelkyni
- o mém bratranci/sestřenici
- o někom jiném (uveďte): _____

4. Jak se ti rodinná konference líbila? Označuj ji, známkování je jako ve škole (1 nejlepší, 5 nejhorší).

1 2 3 4 5

Z jakého důvodu jsi dal tuto známku?

5. Jak ses cítil během rodinné konference? Známkování je jako ve škole (1 nejlepší, 5 nejhorší).

1 2 3 4 5

Z jakého důvodu jsi dal tuto známku?

6. Poslouchali lidé to, co jsi říkal/a?

- ANO
- NE
- NEVÍM

Chtěl/a bys něco doplnit?

7. Jak se ti líbí váš plán? Známkování je jako ve škole (1 nejlepší, 5 nejhorší).

1 2 3 4 5

Z jakého důvodu jsi dal tuto známku?

8. Byli tam všichni lidé, kteří by měli vymýšlet váš plán?

- ANO
- NE

Pokud ti tam někdo chyběl, kdo tam také mohl být?

9. Jak se ti líbila práce _____ (doplňte jméno koordinátora rodinných konferencí)?
Známkování je jako ve škole (1 nejlepší, 5 nejhorší).

1 2 3 4 5

Z jakého důvodu jsi dal tuto známku?

10. Co ještě bys nám mohl napsat, poradit, říci?

Děkujeme Ti za vyplnění, nezapomeň formulář předat koordinátorovi rodinných konferencí. Hezký den a měj se co nejlépe!

HODNOTICÍ DOTAZNÍK – SOCIÁLNÍ PRACOVNÍK OSPOD

přidělené číslo RK (přiděluje administrátor):

Dobrý den,
na závěr rodinné konference (dále jen RK) bychom Vás rádi poprosili o vyplnění dotazníku. Vaše postřehy velmi pomohou nastavit podobu RK do budoucna. Děkujeme!

1. **Jak hodnotíte Vaši spolupráci s administrátorem při zadávání Vaší RK?
Známkování je jako ve škole (1 nejlepší, 5 nejhorší).**

1 2 3 4 5

Z jakého důvodu jste dal/a tuto známku?

2. **Jak hodnotíte Vaši spolupráci s přiděleným koordinátorem RK během přípravy i realizace rodinné konference?**

1 2 3 4 5

Z jakého důvodu jste dal/a tuto známku?

3. **Jak hodnotíte výsledný plán, který na rodinné konferenci vznikl?**

- výborný, určitě použitelný
- dostatečný, použitelný
- nedostatečný, obávám se, že nebude fungovat
- nedostatečný, myslím, že situaci rodinná konference vůbec nepomohla

Doplňte, prosím, a vysvětlete své hodnocení:

4. **Máte nějaké další poznámky, nápady, zhodnocení? Co byste potřeboval/a jinak, co naopak fungovalo?**

Děkujeme Vám za vyplnění dotazníku!

ZDROJE A POUŽITÁ LITERATURA

DUNOVSKÁ, K., PAVLÍKOVÁ, G. a MARTÍNKOVÁ, K. *Metodika rodinných konferencí*. Amalthea o. s. Chrudim: 2015.

HRDINOVÁ, A. aj. *Na jedné lodi aneb jak uspořádat případovou konferenci v oblasti péče o ohrožené děti*. Rozum a cit o. s. Praha: 2010.

NEUMANNOVÁ, J. Výlet mezi Maory, za sociálními a zdravotními službami na Novém Zélandu. *Sociální služby*, 13(2) 2011. s. 28.

PAGÉE, R. van, HORST, H. van de, JOANKNECHT. *Rodinné konference. Příručka pro koordinátory rodinných konferencí*. Přel. S. Vertaalbureau. Praha: MPSV, 2014.

PAVLÍKOVÁ, G., MARTÍNKOVÁ, K., ŽENÍŠKOVÁ, J. *Naše rodina, naše problémy, naše řešení...aneb když se sejde rodinná rada*. Chrudim: Amalthea o. s., 2015. ISBN 978-80-904801-3-1.

Internetové zdroje:

PAVLÍKOVÁ, G. Jak mohou sociální pracovníci podpořit rozvoj rodinných konferencí? Sociální novinky [online]. Praha: Konfederace sociálních služeb, 2014 [cit. 13. 11. 2015].
Přístup z internetu: URL: <http://socialninovinky.cz/novinky-v-socialni-oblasti/503-jak-mohou-socialni-pracovnici-podporit-rozvoj-rodinnych-konferenci>

Český institut pro supervizi. Co je supervize [online]. Praha, 2008 [cit. 17. 10. 2015].
Přístup z internetu: <http://www.supervize.eu/o-supervizi/co-je-supervize/>.

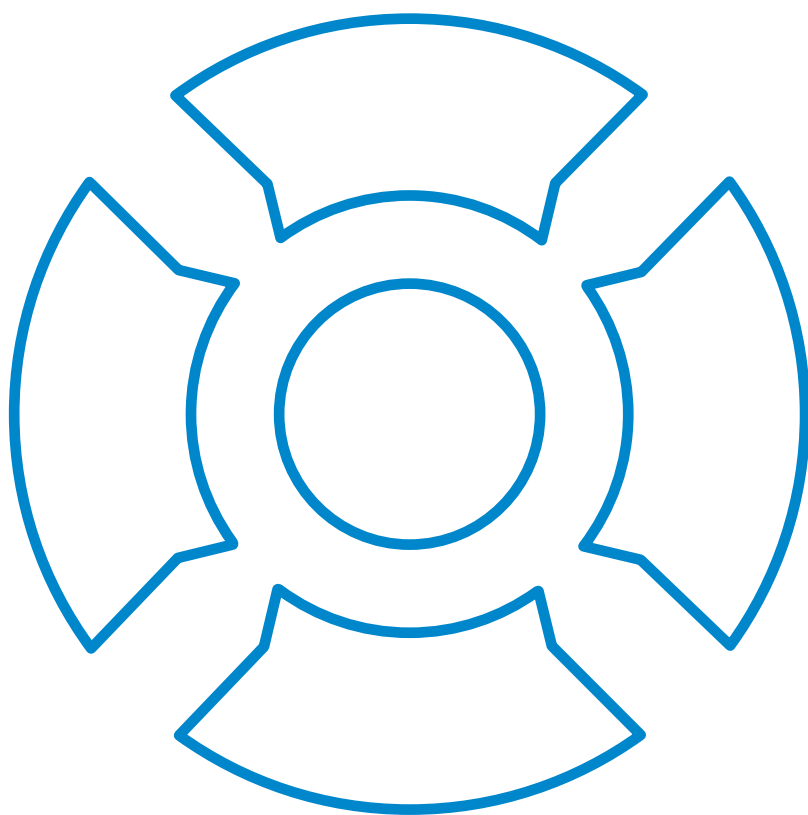
MACELA, M. Informace k vybraným ustanovením zákona č. 359/1999 Sb.. o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění zákona č. 401/2012 Sb. k 21. 12. 2012. In: Webový portál MPSV [online]. 21. 12. 2012 [cit. 25. 10. 2015].
Přístup z internetu: URL: http://www.mpsv.cz/files/clanky/14511/Informace_1.pdf

Spolu Olomouc. Formy dalšího vzdělávání pracovníků v sociálních službách Spolu Olomouc [online]. Olomouc, 2013 [cit. 11. 10. 2015].
Přístup z internetu: http://www.spoluolomouc.cz/pagedata/uzivatele-asistenti/ke-stazeni/81_33_formy_a_pravidla_dal_ho_vzd_l_v_n_pracovn_k_v_soci_ln_ch_slu_b_ch_spolu_olomouc.pdf.

Právo na dětství. Rodinné konference [online]. MPSV, Praha: 2015.
Přístup z internetu: URL: <http://www.pravonadetstvi.cz/projekty/systemova-podpora-procesu-transformace-systemu-pece-o-ohrozene-deti/klicove-aktivity-1/rodinne-konference/>

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník [online].
Přístup z internetu: URL: <http://portal.gov.cz/app/zakony/zakon.jsp>

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů [online].
Přístup z internetu: URL: <http://portal.gov.cz/app/zakony/zakon.jsp>



Účelová neperiodická publikace
**Pravidla a postupy odborné přípravy
koordinátorů rodinných konferencí**

Autoři textu:
Gabriela Pavlíková
Pavla Vitáčková

Grafika: Aneta Jelínek

Vyšlo v roce 2015, vydání první, 43 stran.
Vydalo Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2
jako neprodejnou účelovou publikaci.
© MPSV ČR



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz