

## STANDARD 1

### Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby

a) *Pověřená osoba má písemně definováno a zveřejněno poslání, cíle, cílovou skupinu a zásady své činnosti, a to formou srozumitelnou cílové skupině, se kterou pracuje. Pověřená osoba má zveřejněn seznam činností, které vykonává na základě pověření.*

#### Poslání:

Posláním služby SOS Přístav je zajistit dětem, které nemohou vyrůstat s vlastními rodiči, život v náhradním rodinném prostředí, a to doprovázením a podporou osob pečujících a osob v evidenci.

#### Cíle:

Cílem služby SOS Přístav je:

- aby děti vyrůstající v pěstounské péči žily v přirozeném, bezpečném a podnětném prostředí náhradní rodiny
- ochrana práv a zájmů osob pečujících, osob v evidenci a dětí v jejich péči
- podpora zachování vazeb dětí v pěstounské péči s jejich biologickými rodinami

#### Cílové skupiny:

- děti svěřené do pěstounské péče
- osoby pečující a osoby v evidenci

#### Zásady při práci s cílovými skupinami:

*Respekt a individuální přístup* – respektujeme jedinečnost dětí, osob pečujících a osob v evidenci, při práci s nimi volíme individuální přístup, zohledňujeme jejich vůli a názory, vytváříme podmínky, v nichž se dítě i osoba pečující či osoba v evidenci cítí důstojně, a to zejména s ohledem na zájem dítěte.

*Participace* – respektujeme právo dítěte vyjádřit svůj názor na situace, které se ho týkají, tento názor bereme vážně a při své práci jej zohledňujeme. Umožňujeme dítěti aktivně se účastnit všech záležitostí týkajících se jeho života.

*Soukromí* – plně respektujeme soukromí dítěte, osoby pečující či osoby v evidenci, dbáme na ochranu osobních údajů a dalších získaných informací.

*Dodržování lidských práv a základních svobod* – dodržujeme lidská práva a svobody, zejména práva dětí, včetně práva na soukromí, důstojnost a rodinný život, a řídíme se Etickým kodexem SOS dětských vesniček (Příloha Standardu č.2).

*Rozvíjení a zachovávání důvěry* – poskytujeme péči a pomoc takovým způsobem, aby byla ve vztahu mezi zaměstnanci a klienty aktivně rozvíjena a zachována vzájemná důvěra.

#### Seznam činností:

SOS dětské vesničky, z.s., mají pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí v rozsahu (viz Rozhodnutí Magistrátu hlavního města Prahy ze dne 11. 1. 2016):

- Vyhledávání dětí, na které se sociálně-právní ochrana zaměřuje.
- Pomoc rodičům při řešení výchovných nebo jiných problémů souvisejících s péčí o dítě.
- Poskytování nebo zprostředkování poradenství rodičům při výchově a vzdělávání dítěte a při péči o dítě zdravotně postižené.
- Pořádání přednášek a kurzů zaměřených na řešení výchovných, sociálních a jiných problémů souvisejících s péčí o dítě a jeho výchovou.
- Činnost zaměřená na ochranu dětí před škodlivými vlivy a předcházení jejich vzniku.
- Zřizování a provoz zařízení odborného poradenství pro péči o děti.
- Zřizování a provoz zařízení sociálně-výchovné činnosti.
- Zřizování a provoz zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.
- Uzavírání dohod o výkonu pěstounské péče.
- Poskytování výchovné a poradenské péče osobě pečující, s níž pověřená osoba uzavřela dohodu o výkonu pěstounské péče, při výkonu pěstounské péče a sledování výkonu pěstounské péče; pokud osoba pečující o tuto službu požádá, je pověřená osoba povinna výchovnou a poradenskou péči poskytnout.
- Poskytování odborného poradenství a pomoci žadatelům o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče a poskytování poradenské pomoci fyzickým osobám vhodným stát se osvojiteli nebo pěstouny a osvojitelům nebo pěstounům v souvislosti s osvojením dítěte nebo svěřením dítěte do pěstounské péče.
- Vyhledávání fyzických osob vhodných stát se osvojiteli nebo pěstouny a jejich oznamování obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností.

Další informace o službách následné péče a registrovaných sociálních službách poskytovaných SOS dětskými vesničkami nalezneme [zde](#):

- Webové stránky: [www.sos-vesnicky.cz](http://www.sos-vesnicky.cz)
- Brožurky, letáky, informační materiály
- Nástěnka v prostorách organizace
- Sociální sítě, mediální kampaně, tiskové konference.

***b) Pověřená osoba má písemně zpracována vnitřní pravidla vymezující možný střet zájmů zaměstnanců pověřené osoby a osob z cílové skupiny, včetně pravidel pro řešení těchto situací.***

SOS dětské vesničky poskytují své služby na základě pravidel a postupů, které chrání práva dětí a osob pečujících či osob v evidenci. Svým jednáním se snaží předcházet střetu zájmů u dětí, osob pečujících a osob v evidenci i zaměstnanců, kteří služby poskytují. Střety zájmů mohou nastat při činnostech, kdy vznikají vztahy založené na vzájemných právech a povinnostech. Všichni zaměstnanci jsou povinni řídit se Etickým kodexem, vnitřními předpisy a směrnicemi, a tak předcházet situacím, kdy by mohlo ke střetu zájmů dojít. Vedení organizace průběžně monitoruje situace, kdy by mohl nastat střet zájmů, a vytváří vnitřní předpisy na jejich prevenci a řešení.

Možné střety zájmů:

- Osoby pečující a jim svěřené děti, případně jeho osoba blízká jsou v příbuzenském vztahu k zaměstnanci pověřené osoby.
  - *Postup:* Zaměstnanec seznámí svého nadřízeného s tím, že je s klientem, případně jeho osobou blízkou v příbuzenském vztahu. Nadřízený po dohodě s dotyčným zaměstnancem a s klientem pověří výkonem sociálně-právní ochrany u tohoto klienta jiného zaměstnance pověřené osoby nebo doporučí klientovi využít služeb jiné organizace.
- Osoby pečující a jim svěřené děti, případně jeho osoba blízká jsou v blízkém osobním vztahu k zaměstnanci pověřené osoby.
  - *Postup:* Zaměstnanec seznámí svého nadřízeného s tím, že je s klientem, případně jeho osobou blízkou v blízkém osobním vztahu, který by mohl narušovat jeho objektivitu a nezávislost. Nadřízený po dohodě s dotyčným zaměstnancem a s klientem pověří výkonem sociálně-právní ochrany u tohoto klienta jiného zaměstnance pověřené osoby nebo doporučí klientovi využít služeb jiné organizace.

- Osoby pečující a jim svěřené děti si chtějí zajistit nadstandardní zacházení ze strany zaměstnance dárkem nebo nabídkou protislužby.
  - *Postup:* Zaměstnanec je povinen tuto nabídku odmítnout a informovat o této skutečnosti svého přímého nadřízeného.
- Osoby pečující a jim svěřené děti a zaměstnanec mají odlišný názor na způsob řešení dané situace.
  - *Postup:* Zaměstnanec klientovi doporučí postup adekvátní dané situaci. Zaměstnanec vždy informaci zaznamená do zprávy ze schůzky, vývoj situace dále sleduje a podle závažnosti situace informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- Osoby pečující a jim svěřené děti po zaměstnanci žádají službu nad rámec poskytovaných služeb (např. ručení u půjčky, poskytnutí či zapůjčení finanční hotovosti, aj.)
  - *Postup:* Zaměstnanec informuje při zahájení spolupráce klienta o poskytovaných službách a podmínkách spolupráce. Tyto informace dle potřeby opakuje a jasně klientovi sdělí, že nemůže poskytnout služby nad rámec poskytované podpory a sdělí důvody. Klientovi je v případě potřeby nápomocen v hledání řešení jeho situace.
- Zaměstnanec preferuje jednoho klienta před ostatními.
  - *Postup:* V těchto případech je velmi důležitým nástrojem pro získání nadhledu supervize či konzultace s dalšími odborníky, při kterých si zaměstnanec může uvědomit své chování. Nad zaměstnanci dohlíží vedoucí zaměstnanec, který průběžně kontroluje, zda klienti dostávají potřebnou péči a je jim věnována dostatečná pozornost dle jejich potřeb.

Přílohy:

Objednávka zajištění péče o dítě

Služby poskytované osobám pečujícím a osobám v evidenci

Zpracovala:	Mgr. Lenka Martelliová
Schválila:	Mgr. Marcela Troubilová
První vypracování:	17. 12. 2014
Aktualizace:	21. 7. 2015, 13. 09. 2016, 9. 1. 2017