

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 SOS Přístav je podporovat osoby pečující a osoby v evidenci v péči o přijaté děti zejména:

- v zajišťování bezpečí dětí a péči o ně
- v naplňování konkrétní individuální potřeby přijatého dítěte
- v podpoře vztahů dítěte k jeho rodině a dalším blízkým osobám
- ve vytváření bezpečných dlouhodobých vztahů s dětmi
- ve spolupráci s dalšími odborníky podporujícími dítě

Cíle:

Cílem SOS Přístav je podporovat osoby pečující a osoby v evidenci v poskytování péče tak, aby jim svěřené děti:

- vyrůstaly v lásce, bezpečí, důvěře, respektu a přijetí
- vytvářely smysluplné dlouhodobé vztahy jak se svojí původní rodinou, tak s rodinou pěstounskou
- se účastnily rozhodování o svých životech a dostaly srozumitelným způsobem informace o všem, co se jich týká, zejména informace o své historii a důvodech, proč jsou umístěné v pěstounské péči
- rozvíjely svůj potenciál a byly naplňovány jejich potřeby;
- budovaly svou identitu
- byly připraveny na odchod z pěstounské péče ať již návratem ke svým rodičům nebo jiným osobám blízkým, do jiných forem péče, nebo osamostatněním v dospělosti

Cílové skupiny:

Klientem SOS Přístav jsou:

- osoby pečující a osoby v evidenci, poskytující pěstounskou péči jakožto smluvní strany dohody o výkonu pěstounské péče

Dalšími cílovými skupinami jsou:

- děti v pěstounské péči
- další děti v rodině
- další osoby blízké osobám pečujícím a osobám v evidenci
- rodiče a další osoby blízké pro děti v pěstounské péči při zajištění bezpečného kontaktu dítěte s těmito osobami
- děti, které se na SOS Přístav obrátí
- osoby, které mají zájem o náhradní rodinnou péči

Zásady při práci s cílovými skupinami:

Ochrana nejlepšího zájmu dítěte – k řešení situace přistupujeme komplexně, způsob pomoci rozvíjíme na základě vyhodnocení nejlepšího zájmu konkrétního dítěte.

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 a osob pečujících a osob v evidenci, vyjádřit svůj názor na situaci, které se ho týkají, tento názor bereme vážně a při své práci jej zohledňujeme. Umožňujeme dítěti a osobě pečující, nebo v evidenci, aktivně se účastnit všech záležitostí týkajících se jeho života a života jemu svěřeného dítěte.

Soukromí a vzájemná důvěra – plně respektujeme soukromí dítěte i rodiny poskytující pěstounskou péči, dbáme na ochranu osobních údajů a dalších získaných informací, usilujeme o takovou spolupráci, která podporuje vzájemnou důvěru a respekt.

Dodržování lidských práv a základních svobod – řídíme se zejména Úmluvou o právech dítěte, platnou legislativou, Etickým kodexem a dalšími vnitřními předpisy.

Přijímáme dlouhodobý závazek – usilujeme o dlouhodobou spolupráci se všemi našimi partnery, s klienty, ale také s pracovníky, dárci a podporovateli.

Podporujeme komunity – vnímáme rodiny poskytující náhradní rodinnou péči a jim svěřené děti jako součásti komunity, v níž žijí, spolupracujeme s dalšími poskytovateli služeb a podpory, podporujeme i neformálních vazby v komunitě a snažíme se o jejich posílení.

Poskytované činnosti v rámci doprovázení pěstounských rodin v SOS Přístav:

Osobám pečujícím a osobám v evidenci nabízíme:

- podporu doprovázejícího pracovníka který rodinu navštěvuje a je s ní v pravidelném kontaktu
- odborné poradenství nebo terapie, případně zprostředkování odborné pomoci, kterou sami neposkytujeme
- vzdělávání pro rozvoj znalostí a dovedností potřebných pro výkon pěstounské péče
- pomoc se zvládnutím situací specifických pro náhradní rodinnou péči, zejména zpracováním životního příběhu dítěte a rozvíjením a udržováním vztahů dítěte s původní rodinou, včetně zajištění podpory osobního kontaktu dítěte s jeho rodinou
- pomoc se zajištěním osobní péče o přijaté děti po dobu minimálně 14 dní v kalendářním roce a zajištěním péče o děti v době, kdy osoba pečující, nebo v evidenci nemůže o dítě pečovat
- pomoc a podporu s vyřizováním každodenních záležitostí chodu pěstounské rodiny

Činnost SOS Přístav realizujeme na základě pověření k výkonu sociálně právní ochrany. Aktuální verze pověření s výčtem všech činností, které SOS dětské vesničky, z.s. na základě pověření mohou vykonávat, je k dispozici na webových stránkách <https://www.sos-vesnicky.cz/o-nas/kdo-jsme/povereni-a-registrace/>.

Více informací o **dalších službách a činnostech poskytovaných SOS dětskými vesničkami, z.s.** naleznete zde:

- webové stránky: <https://www.sos-vesnicky.cz/co-delame/detail/pestounska-pece/>,
- brožurky, letáky, informační materiály, nástěnky 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, z.s. 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 nebo osoby v evidenci a jim svěřené děti, případně jejich osoby blízké, jsou v příbuzenském vztahu k zaměstnanci pověřené osoby.
 - *Postup:* Zaměstnanec bezodkladně 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 nebo osoby v evidenci a jim svěřené děti, případně jejich osoby blízké, jsou v blízkém osobním vztahu k zaměstnanci pověřené osoby.
 - *Postup:* Zaměstnanec bezodkladně 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.

- Doprovázející pracovník pověřené osoby je zároveň sám osobou pečující nebo osobou v evidenci.
 - *Postup:* S doprovázejícím pracovníkem, který je zaměstnancem pověřené osoby a zároveň pěstounem, není možné uzavřít dohodu o výkonu pěstounské péče. Tento pracovník nemůže ani využívat vzdělávání organizované SOS dětskými vesničkami, z.s.

- Osoby pečující nebo osoby v evidenci 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 bezodkladně svého přímého nadřízeného.
- Osoby pečující nebo osoby v evidenci 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 záznamu ze schůzky, vývoj situace dále sleduje, konzultuje v pracovním týmu při intervizích a supervizích. Podle závažnosti situace informuje přímého nadřízeného, případně orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- Osoby pečující nebo osoby v evidenci 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 intervize a supervize, či konzultace s dalšími odborníky, při kterých si zaměstnanec může uvědomit své chování. Kvalitu poskytovaných služeb také sleduje vedoucí zaměstnanec, který průběžně kontroluje, zda klienti dostávají potřebnou péči a je jim věnována dostatečná pozornost dle jejich potřeb.
- Dítě vztahově inklinuje více k pracovníkovi organizace nežli k pěstounovi.
 - *Postup:* Situaci je vhodné probrat v týmu, příp. při intervizi, či supervizi. Je třeba mluvit s dítětem i osobou pečující nebo osobou v evidenci o roli pracovníka organizace i pěstouna. Případně doporučit rodině konzultaci u psychologa.

Nastane-li nová, výše nepopsaná situace, bude po konzultaci v týmu, příp. se supervizorem, provedena aktualizace příslušného standardu.

Přílohy:

Etický kodex SOS dětských vesniček, z.s.

Směrnice pro poskytování podpory pěstounským rodinám

Příloha ke směrnici pro poskytování podpory pěstounským rodinám

Zpracovala:	Mgr. Michaela Hejníková
Aktualizovala:	Mgr. Slaná
Schválil:	Mgr. Cyril Maliňák
První vypracování:	24. 4. 2015
Aktualizace:	22. 1. 2016, 21. 7. 2017, 19. 3. 2018, 2. 4. 2019, 2. 6. 2020, 7.10.2021