

STANDARD 9

Pracovní postupy pověřené osoby

- a) *Pověřená osoba má písemně zpracovány pracovní postupy a metodiky zaručující řádný a odborný výkon činností realizovaných na základě pověření po celou dobu platnosti pověření. Tyto postupy a metodiky pověřená osoba zpracovává pro práci s cílovými skupinami.*

Rozsah podpory osobám pečujícím a osobám v evidenci je popsán ve směrnici pro poskytování podpory pěstounským rodinám (viz příloha).

1. Pracovní postup – zprostředkování psychologické, terapeutické a jiné odborné pomoci

Osoby pečující a osoby v evidenci mají dle zákona právo na zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci alespoň jednou za 6 měsíců.

SOS Přístav mají nasmlouvané externí psychology za účelem psychologických konzultací a terapií s rodinami, jímž poskytujeme služby doprovázení. Tuto psychologickou pomoc mohou využít jak děti svěřené, tak i sami pěstouni. Služba je vždy poskytována s ohledem na aktuální situaci v rodině i individuální potřeby jejich členů. Doprovázející pracovník eviduje počty psychologických sezení, má tak přehled o jejich vytíženosti a poskytnuté psychologické pomoci jak pěstounům, tak i dětem.

Psychologické konzultace probíhají buď v prostorách SOS Přístav, v rodinách, případně na jiném vhodném místě (pracoviště externích psychologů).

Objednávka psychologa:

- Požadavek na pomoc psychologa může vzejít přímo od rodiny. V tomto případě, se postup sjednává viz dále.
- Sociální pracovník doporučí s ohledem na získané informace o rodině konzultace s psychologem. S rodinou tuto možnost prodiskutuje a zjistí, zda o tuto službu má rodina zájem. V případě, že ano, sociální pracovník kontaktuje psychologa, sdělí mu informace o rodině a zakázku, která pro psychologa plyne. První setkání s rodinou může probíhat i za účasti sociálního pracovníka, psychologa a rodiny (lze i pouze s osobou pečující, nebo osobou v evidenci). Společně je vykomunikován rámec spolupráce a její průběh. S ohledem na spolupráci termíny konzultací

domlouvá sociální pracovník či psycholog sám v rozsahu předem domluveném se sociálním pracovníkem.

Mezi sociálními pracovníky a externími psychology jsou důležité informace předávány průběžně, dle potřeby. V případě, že by rodina chtěla využít služeb dalších odborníků v oblasti náhradní rodinné péče či jiné oblasti, je sociální pracovník nápomocný k vyhledání takového kontaktu, případně jeho zprostředkování. Chce-li rodina využít pomoci jiného odborníka/psychologa, než je psycholog náš, externí, je toto možné a sociální pracovník je v hledání rodině nápomocen. V takovém případě však nemusí být služby jiného odborníka/psychologa hrazeny organizací. Úhrada služeb jiných odborníků, než jsou naši externí, podléhá schválení vedoucího SOS Přístav.

Primárně je však volen náš psycholog externí, zejména z důvodu jeho odbornosti (zkušenosti v NRP) a komplexnosti v poskytovaných službách.

Sociální pracovník rodiny dále informuje o návazných službách či možnostech čerpání sociálních dávek. Sociální pracovník taktéž informuje jednotlivé rodiny o možnostech využívání volnočasových aktivit a dalších akcí (viz níže).

2. Pracovní postup – zajištění péče o dítě (bliže viz Směrnice pro poskytování podpory pěstounským rodinám)

SOS Přístav nabízí pěstounským rodinám 2 možnosti zajištění péče o dítě:

- a) Pomoc se zajištěním celodenní péče o svěřené děti (tzv. respitní péče)
- b) Pomoc se zajištěním osobní péče o dítě svěřené do pěstounské péče (krátkodobá výpomoc)

a) Pomoc se zajištěním celodenní péče o svěřené děti

Osoby pečující, nebo osoby v evidenci mají právo na poskytnutí pomoci se zajištěním celodenní péče o svěřené děti, která je přiměřená věku dětí v rozsahu alespoň 14 kalendářních dnů v kalendářním roce, jestliže svěřené děti dosáhly věku alespoň 2 let.

SOS Přístav poskytuje finanční příspěvek ve výši 3.500,- Kč na každé dítě jednou za 12 měsíců od data podpisu dohody o doprovázení. Příspěvek lze čerpat i po celých dnech, v takovém případě činí maximální částka 250,-Kč/den. Tuto částku mohou osoby pečující nebo osoby v evidenci využít po dohodě se sociálním pracovníkem na následující pobytové aktivity: letní tábory, příměstské tábory, školy v přírodě, školní výlety či víkendové pobyty. V takovém případě osoby pečující nebo osoby v evidenci po absolvování pobytu dítěte vyplní formulář „Žádost o vyplacení finančního příspěvku

na zajištění péče o dítě, který poskytuje SOS Přístav osobám pečujícím“ (viz příloha) a současně s ním doloží i doklad o zaplacení. Žádost schvaluje vedoucí SOS Přístav. Po tomto schválení je osobám pečujícím nebo osobám v evidenci částka ve stanovené výši proplacena. Při čerpání této možnosti zaniká nárok na využití nabídky bezplatných pobytových aktivit pro děti pořádaných ze strany SOS Přístav.

Pobyty realizované SOS dětskými vesničkami, z.s.

SOS Přístav organizuje v průběhu roku různé pobytové aktivity pro děti. Bližší informace o podmínkách využití těchto pobytů pro děti poskytuje osobám pečujícím a osobám v evidenci sociální pracovník. V rámci nároku na péči mohou být tyto pobyty pro děti plně hrazeny ze strany SOS Přístav. V případě využití pobytové aktivity v délce 14 a více dní, která byla plně hrazena ze strany organizace, osobám pečujícím nebo osobám v evidenci zaniká nárok na finanční příspěvek ve výši 3.500,- Kč.

Osobám pečujícím a osobám v evidenci a jejich dětem zprostředkováváme v průběhu roku také kontakty na organizace, které zajišťují pobytové aktivity pro děti. Tuto oblast má na starosti sociální pracovník, který rodinám nabídky přeposílá elektronicky.

b) Pomoc se zajištěním osobní péče o dítě svěřené do pěstounské péče (krátkodobá výpomoc)

Osoby pečující/ osoby v evidenci mají právo na krátkodobou výpomoc s péčí o svěřené děti v případech vymezených zákonem:

- po dobu, kdy je osoba pečující nebo osoba v evidenci uznaná dočasně práce neschopnou nebo při ošetřování člena rodiny nebo při ošetřování osoby blízké,
- při narození dítěte,
- při vyřizování nezbytných osobních záležitostí,
- při úmrtí osoby blízké.

V případě, že pro tuto péči z provozních důvodů nelze využít zaměstnance SOS Přístav, proplácí SOS Přístav osobám pečujícím/osobám v evidenci služby osoby, kterou si sami zvolí. SOS Přístav v těchto případech uzavírá s osobou pečující/osobou v evidenci dohodu o financování služby zajištění péče o dítě (viz příloha).

3. Pracovní postup – zajištění asistovaného kontaktu

SOS Přístav může zajistit v případě potřeby a na základě žádosti osoby pečující, nebo osoby v evidenci, rodiče, dítěte, nebo OSPOD prostory a možnost realizovat asistovaný kontakt, který se může odehrávat v prostorách organizace či na jiném vhodném místě - dětské herny a centra, dětská hřiště, mateřská centra apod. U asistovaného kontaktu zpravidla asistuje sociální pracovník rodiny nebo jiný jím pověřený sociální pracovník, ve výjimečných případech psycholog. Blíže viz standard č. 5.

4. Pracovní postup – vzdělávací aktivity pro pěstouny

SOS Přístav jako pověřená osoba zajišťuje a organizuje vzdělávací aktivity pro osoby pečující, nebo osoby v evidenci, jejichž povinností ze zákona je, aby v průběhu 12 měsíců absolvovali alespoň 24 hodin vzdělávání zaměřeného na oblast NRP, výchovy a péče o děti.

SOS Přístav zajišťuje vzdělávání osob pečujících a osob v evidenci za pomoci interních i externích lektorů, psychologů nebo jiných organizací poskytujících vzdělávání pro osoby pečující a osoby v evidenci. Lektoři mají s naší organizací buď uzavřenou dohodu o provedení práce, nebo vykazují svou práci pomocí faktur. Vzdělávání realizujeme sami ve vlastních prostorách jednotlivých poboček, nebo díky využití prostor jiných institucí. Osoby pečující nebo osoby v evidenci mají také možnost se účastnit vzdělávání v jiných organizacích. Témata jsou vybírána dle individuálního vzdělávacího plánu, případně dle nabídky vzdělávání jiných organizací. O tématech a možnostech nabízených vzdělávání jsou osoby pečující nebo osoby v evidenci předem informovány prostřednictvím sociálního pracovníka. Projeví-li osoba pečující nebo osoba v evidenci o nějaké vzdělávání zájem, sociální pracovník ho následně na vzdělávání závazně přihlásí. V případě placeného vzdělávání u jiné organizace, je toto přihlášení podmíněno souhlasem vedoucího SOS Přístav. Asistentce SOS Přístav jsou poté předávány podklady pro uhrazení školení. Po absolvování vzdělávání předá účastník osvědčení svému sociálnímu pracovníkovi, který založí kopii osvědčení do spisové dokumentace, zaznamená účast na vzdělávání do elektronické databáze Therappic. Po předchozí domluvě osoby pečující nebo osoby v evidenci se sociálním pracovníkem je možné zajistit v průběhu vzdělávací akce i hlídání dětí (viz Směrnice pro poskytování podpory pěstounským rodinám).

V případech, kdy není možné, aby osoba pečující, nebo osoba v evidenci absolvovala prezenční nebo online formu vzdělávání, je po domluvě s doprovázejícím pracovníkem možné využít vzdělávání formou **samostudia**. Mezi uznávané formy samostudia patří četba odborné literatury, zhlédnutí doporučeného filmu, pořadu, podcastu aj.

Odborná literatura a další materiály jsou k dispozici v kancelářích pracovníků, každý pracovník má seznam všech materiálů vhodných k zapůjčení. Osobám pečujícím nebo osobám v evidenci, se kterými máme uzavřenou dohodu o výkonu pěstounské péče, půjčujeme materiály zdarma.

Po absolvování samostudia vyžadujeme od osoby pečující nebo osoby v evidenci zpětnou vazbu. Forma zpětné vazby je volena dle možností a specifik osoby pečující nebo osoby v evidenci.

5. Pracovní postup – uzavírání dohod o výkonu pěstounské péče – blíže viz standard č. 10

6. Pracovní postup – vyhledávání fyzických osob vhodných stát se pěstouny

SOS dětské vesničky, z.s. na svých webových stránkách informují zájemce o náhradní rodinnou péči o možnostech, které zákon umožňuje. Zájemci o tuto problematiku mají možnost se prostřednictvím kontaktů umístěných na webových stránkách dotázat na bližší informace konkrétních pracovníků organizace. Pověření pracovníci pak mohou zájemce navést přímo na příslušnou kancelář, kde si může zájemce domluvit osobní schůzku. Pracovníci zodpoví zájemci všechny dotazy, vysvětlí mu celý proces příprav náhradních rodičů a odkáže ho na konkrétní městský úřad, do jehož kompetence žadatel spadá. Zde mohou zájemci dále zjistit konkrétní informace, získat potřebné materiály a formuláře k vyplnění, a případně se rovnou dohodnout na dalším postupu.

7. Pracovní postup – spolupráce s OSPOD, krajskými úřady, dalšími organizacemi

SOS Přístav spolupracuje s OSPOD a dalšími úřady. OSPOD nás může sám informovat o možnosti uzavření dohody o výkonu pěstounské péče, případně můžeme spolupráci navázat ihned poté, co se dozvíme, že by s námi zájemci chtěli dohodu uzavřít. Pracovníci OSPOD jsou pro nás důležitým zdrojem informací o dětech, pěstunech i biologických rodinách – spolupracujeme např. na vyhledávání kontaktů na rodinné příslušníky, zjišťování minulosti dětí apod. Kromě povinností, které nám vyplývají ze zákona (žádosti o stanovisko k dohodám a pravidelné zprávy o dění v rodině), se také vzájemně informujeme o dění v rodině, účastníme se případových konferencí a dále se podílíme na tvorbě IPOD a realizaci cílů z něj vycházejících.

Pracovníci SOS Přístav sledují nabídku vzdělávacích seminářů a konferencí, které pořádají organizace či úřady zabývající se sociálně-právní ochranou a těchto seminářů se účastní. S dalšími organizacemi navazují kontakty a vzájemně si předávají zkušenosti v oblasti náhradní rodinné péče.

V případě zájmu zajišťujeme exkurze v našich službách, jejichž cílem je zvýšení informovanosti o nich a příležitost k navázání dalších kontaktů.

8. Pracovní postup – při mimořádných situacích

Za mimořádnou situaci jsou považovány situace, kdy dítě nebo osoba pečující/osoba v evidenci řeší okolnosti náročné na čas, sociální nebo emocionální angažovanost nebo dlouhodobě nepříznivé situace znamenající pro rodinu zvýšenou zátěž. Např. potíže dítěte ve škole, šikana, výrazně nebo dlouhodobě zhoršený zdravotní stav dítěte, potíže s chováním dítěte, experimentování dítěte s návykovými látkami, útěky dítěte z domova, sebepoškozování dítěte, vyhrocené situace při kontaktu dítěte s biologickou rodinou, nemoc nebo úmrtí rodiče, předčasné projevy sexualizovaného chování dítěte apod. Na straně osob pečujících/osob v evidenci se může jednat o situace spojené se zhoršením zdravotního stavu, partnerské obtíže, finanční a bytové obtíže, ztráta zaměstnání, úmrtí osoby pečující/v evidenci, nebo dalších blízkých osob.

Sociální pracovník informuje OSPOD a věnuje dané situaci zvýšenou pozornost. Situaci také konzultuje v rámci pravidelných porad na pracovišti a při supervizích. Při řešení konkrétní situace může využívat dostupnou metodickou podporu z literatury a dalších metodických materiálů včetně konzultace s dalšími externími odborníky.

b) Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro realizaci příprav, průběhu a vyhodnocování příprav, včetně obsahu, formy a výstupů skupinové a individuální přípravy, způsobu práce s žadateli ve všech fázích procesu příprav.

SOS dětské vesničky, z.s. v současné době nerealizují přípravy pro žadatele, proto nemají písemně zpracovaná pravidla pro tyto situace.

Jestliže mají osoby pečující/v evidenci zájem, do již stávající rodiny přijmout další dítě do péče, tuto skutečnost jsou povinni pověřené osobě sdělit. Primárně je průběh přípravy plně v kompetenci příslušného krajského úřadu, který přípravy žadatelů realizuje. Příprava rodiny chystající se přijmout další dítě je popsána ve Standardu č. 12.

c) Pověřená osoba má vždy určeného sociálního pracovníka pro práci s dítětem a osobou pečující nebo osobou v evidenci.

SOS Přístav má určeného pro práci s dětmi a pěstouny sociálního pracovníka, který v pěstounských rodinách plní funkci doprovázejícího pracovníka. Jméno pracovníka je uvedeno na každém spisu, aby bylo snadno dohledatelné. V elektronické databázi Therappic je příslušný pracovník uveden v kartě pěstouna. Všechny rodiny jsou již ve fázi jednání o spolupráci informovány o tom, který pracovník s danou rodinou bude pracovat. Tento pracovník také zpravidla vede jednání se zájemci o spolupráci, předkládá dohodu o výkonu pěstounské péče, kterou s rodinou prochází a vysvětluje jednotlivé body, zajišťuje všechny náležitosti – žádost o vydání souhlasného stanoviska OSPOD, zajištění podpisu oprávněných osob, předávání veškerých informací o spolupráci, právech a povinnostech vyplývajících z dohody.

Kompetence, odpovědnosti a povinnosti doprovázejícího pracovníka

Doprovázející pracovník rodiny zajišťuje naplňování zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, a dohod o výkonu pěstounské péče, tj. podílí se na naplňování všech práv a povinností, které pověřená osoba vůči osobám pečujícím/v evidenci má.

Základní povinnosti doprovázejícího pracovníka:

- sledování naplňování dohody o výkonu pěstounské péče,
- koordinace vzdělávání pěstounů,
- zprostředkování služeb odborné pomoci,
- zajištění asistence při kontaktu s biologickou rodinou,
- zajištění prostor pro asistovaný kontakt,
- podílení se na naplňování a tvorbě individuálního plánu ochrany dítěte
- pravidelný kontakt s pěstounskými rodinami (osobní, on-line, e-mailový, telefonický)
- poskytování poradenství v NRP a v sociální oblasti

Všechny úkoly a povinnosti jednotlivých doprovázejících pracovníků jsou specifikovány v jejich popisech pracovních pozic.

Přílohy:

Směrnice pro poskytování podpory pěstounským rodinám

Příloha – výše částek pro krátkodobou výpomoc

Pravidla pro poskytování služeb rodinných asistentek

Dohoda o financování služby zajištění péče o děti

Žádost o vyplacení finančního příspěvku na zajištění péče o dítě, který SOS dětské vesničky, z.s. poskytují osobám pečujícím

Zpracovala:	Mgr. Michaela Hejníková
Aktualizovala:	Mgr. Slaná, Bc. Stanko
Schválil:	Mgr. Cyril Maliňák
První vypracování:	24. 4. 2015
Aktualizace:	22. 1. 2016, 21. 7. 2017, 19. 3. 2018, 4. 4. 2019, 10. 6. 2020, 4. 3. 2021, 11.10.2021