

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 sobám 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/osoby v evidenci mají dle zákona právo na zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci alespoň jednou za 6 měsíců. SOS Přístav má nasmlouvané externí odborníky (psychoterapeuty, psychology), kteří zajišťují péči pro osoby pečující/osoby v evidenci a pro děti svěřené do pěstounské péče. Odborná pomoc je poskytována buď přímo v prostorách SOS Přístav, nebo osoby pečující/osoby v evidenci za touto pomocí dojíždějí za odborníky. Doprovázející pracovník eviduje počty psychologických či jiných odborných sezení, má tak přehled o poskytnuté odborné pomoci jak osobě pečující/osobě v evidenci, tak i dětem. Služby jsou rodinám poskytovány podle individuálních potřeb, po předchozí domluvě s doprovázejícím pracovníkem.

Objednávka psychologa:

- Doprovázející pracovník doporučí s ohledem na získané informace o rodině konzultace s psychologem. S pěstounskou rodinou tuto možnost prodiskutuje a zjistí, zda o tuto službu rodina stojí. V případě, že ano, doprovázející pracovník zprostředkuje rodině na odborníka kontakt. Rodina psychologa kontaktuje s dohodnutou zakázkou (dojednanou předem s pracovníkem), domluví si s ním schůzku. Doprovázejícího pracovníka průběžně informuje o spolupráci s psychologem v obecné rovině.
- O spolupráci s psychologem mohou požádat i osoby pečující/osoby v evidenci. V takovém případě svůj požadavek sdělí sociálnímu pracovníkovi. Ten požadavek s rodinou společně vyhodnotí a následně rodině předá kontakt na psychologa. Dále je postup stejný.

- Doprovázející organizaci může požádat i OSPOD pěstounů nebo dítěte o zprostředkování odborné konzultace nebo vyšetření. V takovém případě doprovázející pracovník takový úkon zajistí.

Doprovázející pracovníci SOS Přístav mají pravidelné intervize, na kterých sdílí své případy pěstounských rodin. Vzájemně se zároveň informují pro případ zastupitelnosti. Průběžně vyhodnocujeme, ve spolupráci s rodinou i odborníkem, vývoj situace a s tím spojenou míru naplňování záměru poskytování odborné pomoci či její další potřebnost.

V případě, že by rodina chtěla využít služeb dalších odborníků v oblasti náhradní rodinné péče či jiné oblasti, je doprovázející pracovník nápomocný k vyhledání takového kontaktu, případně jeho zprostředkování. Rodinu informuje o návazných službách či možnostech čerpání sociálních dávek.

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

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

- a) Pomoc se zajištěním celodenní péče o svěřené děti (tzv. respit)
- 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/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. Viz Směrnice o poskytování podpory pěstounských rodin.

SOS Přístav Praha poskytuje finanční příspěvek ve výši 3 500 Kč na každé svěřené dítě za kalendářní rok. Tuto částku mohou osoby pečující/osoby v evidenci využít po dohodě s doprovázejícím pracovníkem na následující pobytové aktivity: letní tábory, příměstské tábory, školy v přírodě, školní výlety či víkendové pobyty. V takovém případě osoby pečující/osoby v evidenci po absolvování pobytu dítěte vyplní formulář „Žádost o vyplacení finančního příspěvku“ (viz příloha) a současně s ním doloží i doklad o zaplacení. Žádost schvaluje vedoucí sociální pracovník SOS Přístav. Po tomto schválení je osobám pečujícím/osobám v evidenci částka ve stanovené výši proplacena.

Pobyty realizované SOS dětskými vesničkami, z.s.

SOS dětské vesničky, z.s. organizují v průběhu roku různé pobytové aktivity pro děti. Bližší informace o podmínkách využití těchto pobytů pro děti poskytuje osobám pečujícím/osobám v evidenci doprovázející pracovník osobně či prostřednictvím e-mailu. V rámci nároku na péči jsou tyto pobyty pro děti plně hrazeny ze strany SOS dětských vesniček, z.s. V případě využití pobytové aktivity pořádané SOS dětskými vesničkami v délce 14 a více dní osobám pečujícím/osobám v evidenci zaniká nárok na finanční příspěvek ve výši 3.500,- Kč.

Osobám pečujícím/osobám v evidenci a jejich dětem zprostředkováváme v případě zájmu také kontakty na organizace, které zajišťují pobytové aktivity dětí. Tuto oblast má na starosti 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 přímo pracovníka či jiné osoby v rámci SOS Přístav, proplácí SOS Přístav osobám pečujícím/osobám v evidenci službu od osoby, kterou si sami volí, případně vyhledají.

3. Pracovní postup – zajištění asistovaného kontaktu

SOS Přístav Praha zajišťuje v případě potřeby a na základě žádosti osoby pečující/osoby v evidenci prostory a možnost realizovat asistovaný kontakt v areálu SOS Přístavu na adrese Lahovská 85, Praha 5-Lahovice. Ve všech případech může asistovaný kontakt probíhat i na veřejných místech. U asistovaného kontaktu zpravidla asistuje pracovník rodiny, ve výjimečných případech odborník na asistované kontakty. Blíže viz Standard č. 5.

4. Pracovní postup – vzdělávací aktivity pro osoby pečující/osoby v evidenci

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

SOS Přístav Praha zajišťuje vzdělávání osob pečujících/osob v evidenci za pomoci zejména externích lektorů. Koncept školení nastavujeme tak, aby byl co nejlépe zajištěn potřebný rozsah vzdělávání a aby témata oslovila svým programem všechny osoby pečující/osoby v evidenci. Témata, která osoby pečující/osoby v evidenci zajímají, zjišťuje doprovázející pracovník v průběhu spolupráce s rodinou a z nich se pak tvoří výsledný plán.

Vzdělávací akce probíhají ve školící místnosti SOS Přístav na adrese Lahovská 85, Praha 5, která je uzpůsobená pro konání takových akcí viz Standard č. 3 – kapitola Vzdělávací prostory.

Pokud by osoby pečující/osoby v evidenci měly zájem o vzdělávání v jiné organizaci, je to možné až po schválení vedoucím SOS Přístav. V případě, že toto vzdělávání vedoucí služby schválí, osoba pečující/osoba v evidenci se na vzdělávání závazně objedná. SOS Přístav Praha toto vzdělávání následně uhradí. Po skončení každého vzdělávání má účastník povinnost donést osvědčení o účasti svému doprovázejícímu pracovníkovi, aby bylo zřejmé, že vzdělávání absolvoval. Kopii tohoto osvědčení založí doprovázející pracovník do spisové dokumentace rodiny a zaeviduje do evidence vzdělávání osoby pečující/osoby v evidenci a individuálního plánu vzdělávání.

V případech, kdy není možné, aby absolvoval vzdělávání prezenční formou nebo online, je po domluvě se sociálním pracovníkem možné využít vzdělávání formou samostudia. Mezi uznávané formy samostudia patří četba odborné literatury, zhlédnutí filmu týkající se problematiky náhradní rodinné péče, výchovy dětí, psychologie, pedagogiky apod. Knihy jsou k dispozici v kanceláři pracovníků SOS Přístav. Zapůjčení knih pro osoby pečující/osoby v evidenci, se kterými máme uzavřenou dohodu o výkonu pěstounské péče, je zdarma. Po prostudování literatury si klíčový pracovník s osobou pečující/osobou v evidenci o tomto tématu promluví.

5. Pracovní postup – uzavírání dohod o výkonu pěstounské péče

Blíže viz Standard č. 10.

6. Pracovní postup – poradenství pro zájemce o náhradní rodinnou

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. Pověřeni 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 odkáží 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. Především spolupracujeme s OSPOD, v jejichž obvodu máme uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče. 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, osobách pečujících/osobách v evidenci i biologických rodinách – spolupracujeme např. na vyhledávání kontaktů na rodinné příslušníky, zjišťování minulosti dětí apod. Kromě povinností, které nám vyplývají ze zákona (žádost o souhlas s dohodou a pravidelné zprávy o výkonu pěstounské péče, se také vzájemně informujeme o dění v rodině či se účastníme případových konferencí a setkání, dále se podílíme na tvorbě IPOD a realizaci cílů z něj vycházejících. Pracovníci SOS Přístav Praha 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.

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. Jedná se například o potíže dítěte ve škole, šikanu, 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. Dále o dlouhodobě zhoršený zdravotní stav osoby pečující/osoby v evidenci, rozvod osoby pečující/osoby v evidenci, vážné neshody v rodině a partnerské konflikty, pokud jeden

z osob pečujících/osob v evidenci opustí domácnost, úmrtí osoby pečující/osoby v evidenci nebo dalších osob, rodiče, finanční a bytové potíže apod.

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, 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 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 určené pro práci s dětmi a osobami pečujícími/osobami v evidenci sociální pracovníky, kteří v pěstounských rodinách plní funkci klíčového pracovníka

Jméno klíčového pracovníka je uvedeno na každém spisu přehledně na první straně, aby bylo snadno dohledatelné.

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 má vůči osobám pečujícím/osobám v evidenci.

Základní povinnosti doprovázejícího pracovníka:

- sledování naplňování dohody o výkonu pěstounské péče;
- koordinace vzdělávání osob pečujících/osob v evidenci;
- 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 sociální oblasti

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

Přílohy:

Směrnice PD 3 Poskytování podpory pěstounským rodinám

Příloha – výše částek pro krátkodobou výpomoc

Žádost o vyplacení finančního příspěvku na zajištění péče o dítě

Zpracovala:	Mgr. Michaela Hejníková
Aktualizoval:	Martin Triebenekl, DiS.
Schválil:	Mgr. Cyril Maliňák
První vypracování:	1.8.2018
Aktualizace:	4.4.2019, 23.3.2020, 15.9.2020, 31.3.2021, 7.10.2021