



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/v evidenci¹ v péči o přijaté děti zejména:

- v zajišťování bezpečí dětí a péči o ně
- v naplňování konkrétních individuálních potřeb 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/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 náhradní
- 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 náhradní rodinné péči
- rozvíjely svůj potenciál a byly naplňovány jejich potřeby
- budovaly svou identitu
- byly připraveny na odchod z náhradní rodinné péče ať již návratem ke svým rodičům nebo jiným osobám blízkým, do jiných forem péče, nebo osamostatněním v dospělosti

¹ Ve SQ používáme pro označení rodin vykonávajících náhradní rodinnou péči (vyjma osvojitelské péče) označení jako rodiny pečující, pěstounské či náhradní bez ohledu na právní formu na základě které je dítě do péče svěřeno.

Cílové skupiny:

Klientem SOS Přístav jsou:

- osoby pečující/v evidenci, poskytující péči jakožto smluvní strany dohody o výkonu pěstounské péče
- jedná se o následující osoby, které se rozhodnou s SOS dětskými vesničkami, z.s. uzavřít Dohodu o výkonu pěstounské péče a mají u sebe dítě jako:
 - o osoby, které poskytují poručenskou péči a osobně o dítě pečují
 - o osoby, které poskytují předpěstounskou nebo pěstounskou péči
 - o osoby, které jsou vedeny jako osoby poskytující přechodnou pěstounskou péči
 - o osoby, které mají dítě svěřeno dle §953 občanského zákoníku (tzn. péče třetí fyzické osoby)
 - o osoby, které mají podaný návrh na některý z výše uvedených typů péče a již o dítě pečují

Dalšími cílovými skupinami jsou:

- děti v náhradní rodinné péči
- další děti v rodině
- další osoby blízké osobám pečujícím/v evidenci
- rodiče a další osoby blízké pro děti
- 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/v evidenci, při práci s nimi volíme individuální přístup, zohledňujeme jejich vůli a názory, vytváříme podmínky, v nichž se dítě i osoba pečující/v evidenci cítí důstojně, a to zejména s ohledem na zájem dítěte.

Participace – respektujeme právo dítěte a osob pečujících/v evidenci, vyjádřit svůj názor na situace, které se ho/jich týkají, tento názor bereme vážně a při své práci jej zohledňujeme.

Podporujeme dítě a osobu pečující/v evidenci aktivně se účastnit všech záležitostí týkajících se jeho/jejich života a života jemu svěřeného dítěte.

Soukromí a vzájemná důvěra – plně respektujeme soukromí dítěte i rodiny poskytující náhradní rodinnou 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/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 náhradní rodinné 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 (pro dítě od 2 let věku) a zajištěním péče o děti v době, kdy osoba pečující/v evidenci nemůže o dítě ze zákonem stanovených důvodů 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 organizace.

SOS Přístav s ohledem na své pověření k SPOD poskytne poradenství také dětem, případně dospělým, kteří se na danou kancelář obrátí se svou situací spadající pod výkon SPOD, případně základního sociálního poradenství. Může se jednat např. o žadatele o NRP, biologického rodiče dítěte, které je umístěno v NRP, či příbuzného či osobu blízkou takového dítěte, nebo se může jednat o dítě, které si žádá ochranu SPOD. Poskytujeme pak základní sociální poradenství a dle charakteru situace doporučujeme kontakt na jinou službu, či OSPOD. V případě, že se na nás obrátí dítě, jehož situaci vyhodnotíme jako pro dítě ohrožující, neodkladně informuje místně příslušný OSPOD, případně dítě na OSPOD doprovázíme.

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

- webové stránky: <https://www.sos-vesnicky.cz/>,
- 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/v evidenci. Svým jednáním se snaží předcházet střetu zájmů u dětí, osob pečujících/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 organizace, 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. Současně jsme si vědomi toho, že ke střetu zájmu může dojít. Jako prevence o možných střetech otevřeně hovoříme, snažíme se jim předcházet. Pracovníci mají možnost případný střet zájmu konzultovat jak s přímými nadřízenými, tak také na pravidelných supervizích.

Možné střety zájmů:

- Osoby pečující/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 dítětem, osobou pečující/v evidenci, případně jeho osobou blízkou, v příbuzenském vztahu. Nadřízený po dohodě s dotyčným zaměstnancem a s osobou pečující/v evidenci pověří výkonem sociálně-právní ochrany jiného zaměstnance pověřené osoby, nebo doporučí využít služeb jiné organizace.
- Osoby pečující/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 dítětem, osobou pečující/v evidenci, případně jeho osobou blízkou, v blízkém osobním vztahu, který by mohl narušovat jeho objektivitu a nezávislost. Nadřízený po dohodě s dotyčným zaměstnancem a s osobou pečující/ evidenci pověří výkonem sociálně-právní ochrany jiného zaměstnance pověřené osoby, nebo doporučí využít služeb jiné organizace.
- Doprovázející pracovník pověřené osoby je zároveň sám osobou pečující/v evidenci.
 - *Postup:* S doprovázejícím pracovníkem, který je zaměstnancem pověřené osoby a zároveň osobou pečující/v evidenci, není možné uzavřít dohodu o výkonu pěstounské péče. Tento pracovník nemůže ani využívat vzdělávání organizované SOS dětskými vesničkami, z.s.
- Osoby pečující/v evidenci a jim svěřené děti si chtějí zajistit nadstandardní přístup ze strany zaměstnance dárkem nebo nabídkou protislužby.
 - *Postup:* Zaměstnanec je povinen tuto nabídku odmítnout, vysvětlit důvody odmítnutí a informovat o této skutečnosti bezodkladně svého přímého nadřízeného.
- Osoby pečující/v evidenci a jim svěřené děti a zaměstnanec mají extrémně odlišný názor na způsob řešení dané situace.
 - *Postup.* Může se jednat např. o situaci kdy např. osoba pečující/v evidenci chce pro dítě něco, co by pro něho mohlo být ohrožující, neadekvátní s ohledem na jeho

schopnosti/možnosti, aj. Zaměstnanec doporučuje postupy adekvátní dané situaci a ohledem na svěřené dítě. Zaměstnanec vždy tyto rozpory 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/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 o poskytovaných službách a podmínkách spolupráce. Tyto informace dle potřeby opakuje a jasně osobě pečující/v evidenci či dítěti sdělí, že nemůže poskytnout služby nad rámec poskytované podpory a sdělí důvody. I nadále je však v případě potřeby nápomocen v hledání řešení situace dítěte či osobě pečující/v evidenci.
- Zaměstnanec preferuje jedno dítě, rodinu, osobu pečující/v evidenci 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 doprovázené rodiny dostávají potřebnou podporu a služby a je jim věnována dostatečná pozornost dle jejich potřeb.
- Dítě vztahově inklinuje více k pracovníkovi organizace nežli k osobě pečující/v evidenci.
 - *Postup:* Situaci je vhodné probrat v týmu, příp. při intervizi, či supervizi. Je třeba mluvit s dítětem i osobou pečující/v evidenci o roli pracovníka organizace i osobě pečující/v evidenci. 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 pečujícím rodinám

Zpracovala:	Mgr. Michaela Hejníková
Aktualizovala:	Mgr. Zuzana Slaná, DiS.
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, 15.12.2022, 4.12.2023, 3.3.2025



**SOS DĚTSKÉ
VESNIČKY**

SOS dětské vesničky, z.s.
Strakonická 98, 159 00 Praha 5
IČ: 00407933



**SOS DĚTSKÉ
VESNIČKY**

