



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 evidenci 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 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/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/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/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 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 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/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 (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 <https://www.sos-vesnicky.cz/o-nas/kdo-jsme/povereni-a-registrace/>.

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. 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/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/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 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 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/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/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, 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 pěstounovi.
 - *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 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 pěstounských rodin PD 3/2022

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



**SOS DĚTSKÉ
VESNIČKY**

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



**SOS DĚTSKÉ
VESNIČKY**