



Standard č. 1 Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby

1a

Pověřená osoba má písemně definováno a zveřejněno poslání, cíle, cílovou skupinu a zásady své činnosti, a to srozumitelnou formou pro cílovou skupinu, se kterou pracuje.

Pověřená osoba má veřejně dostupný seznam činností, které vykonává na základě pověření.

POSLÁNÍM pověřené osoby je podpora a provázení rodin při výkonu náhradní rodinné péče tak, aby děti v těchto rodinách měly odpovídající péči s ohledem na jejich potřeby, zájmy a původní rodinné a společenské prostředí.

CÍLE ČINNOSTI (co děláme)

1. **zvyšování výchovných kompetencí pěstounů** – cílem individuálních konzultací a skupinové práce je pomoci pěstounům tak, aby co nejlépe zvládli svou pěstounskou roli a aby dokázali pružně reagovat na potřeby svěřených dětí s ohledem na jejich věk
2. poskytování **odborného poradenství**, které se týká osobního života, rodinných vztahů a výchovných problémů (prostřednictvím individuálních konzultací, skupinových seminářů či zprostředkování setkání s psychologem)
3. **opatření bezpečného kontaktu** dětí v pěstounské péči se svými biologickými rodiči formou asistovaného kontaktu

Hlavním cílem naší práce je stabilní a fungující pěstounská rodina, která hájí oprávněný zájem dítěte, naplňuje potřeby dítěte a umožňuje mu příznivý vývoj a vstup do dospělosti.

CÍLOVÁ SKUPINA (komu pomáháme)

Do cílové skupiny patří:

1. Pěstouni, poručníci
2. Děti v pěstounské nebo poručenské péči
3. Osoby vedené v evidenci
4. Každé dítě, které nás požádá o pomoc

ZÁSADY ČINNOSTI (co je pro nás důležité)

Hájíme zájem dítěte – přistupujeme k situaci v rodině tak, aby na prvním místě byl vždy oprávněný zájem dítěte.

Individuální přístup – každý člen pěstounské rodiny je jedinečná osobnost, respektujeme jeho práva a schopnosti. Individuálně přistupujeme ke každé pěstounské rodině. Naše služba se pružně přizpůsobuje potřebám klientů, nikoli klienti službě.



Vnímání pěstounské rodiny jako celku - rodinu vnímáme jako celek, kde se jednotliví členové ovlivňují navzájem. Usilujeme o navázání důvěry, zajímáme se o zázemí v pěstounské rodině. Snažíme se rozpoznat vztahy v pěstounské rodině tak, abychom mohli poskytnout podporu v komunikaci mezi jednotlivými členy.

Respekt a empatie – přistupujeme empaticky k situaci, v níž se pěstounská rodina nachází, a respektujeme všechny členy pěstounské rodiny a jejich rozhodnutí.

Vzájemná spolupráce – snažíme se o aktivní zapojení členů pěstounské i biologické rodiny a v případě potřeby důležitých odborníků, kteří se mohou podílet na řešení situace rodiny. Usilujeme o vytváření podmínek pro klienta, aby byl vůči klíčovému pracovníkovi jako rovnocenný partner a mohl tak naplňovat svá práva.

Mlčenlivost a diskrétnost – vychází z Etického kodexu sociálních pracovníků. O citlivé a osobní údaje se zajímáme pouze v případě, je-li to nutné k poskytování služby.

SEZNAM ČINNOSTÍ DLE ZÁKONA *(co musíme ze zákona)*

Pověřené osoby poskytují sociálně-právní ochranu na základě rozhodnutí o pověření k výkonu takové činnosti (dále jen pověření).

V rámci pověření k činnostem

1. uzavírat dohody o výkonu pěstounské péče podle § 47b,
2. poskytovat osobě pečující, s níž uzavřely dohodu o výkonu pěstounské péče (§ 47b), výchovnou a poradenskou péči při výkonu pěstounské péče a sledovat výkon pěstounské péče; pokud osoba pečující o tuto službu požádá, je pověřená osoba povinna výchovnou a poradenskou péči poskytnout,

osobám pečujícím a osobám v evidenci poskytujeme:

- pomoc při zajištění osobní péče o svěřené dítě (krátkodobá, i tzv. respit),
- zprostředkování psychologické, terapeutické nebo jiné odborné pomoci,
- prostředkování nebo zajištění bezplatné možnosti zvyšovat si znalosti a dovednosti v souladu se zákonem,
- pomoc při zajištění asistovaného kontaktu,
- sledujeme naplňování dohody o výkonu pěstounské péče.

Zájemce o službu může být odmítnut v těchto případech:

1. Zájemce nespadá do cílové skupiny služby
2. Zájemce žije mimo působnost Dětského centra Domeček
3. Dětské centrum domeček má plnou kapacitu pro uzavírání Dohod o výkonu pěstounské péče
4. Zájemce požaduje službu, kterou Dětské centrum Domeček neposkytuje
5. Zájemce má uzavřenou Dohodu o výkonu pěstounské péče s jinou organizací
6. Zájemce nesouhlasí s Návrhem dohody o výkonu pěstounské péče



1b

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.

Střet zájmů

Situace, která může pověřené osobě zamezovat v nestranném či nezávislém postupu a jednání v nejlepším zájmu klienta, zejména dítěte. Důsledkem takového postupu může být poškozování práv a potřeb klienta.

Pravidla předcházení a řešení střetu zájmů

Organizace má vymezeny situace, kdy může dojít ke střetu zájmů. Jsou vypracována pravidla pro jejich eliminaci. Klíčová pracovnice je povinna uvádět situace, ve kterých se mohou dostávat do střetu zájmů ředitelce organizace.

Možné střety zájmů

1.) Klientem je kamarád, známý klíčové pracovnice

V této situaci klíčová pracovnice vysvětlí kamarádovi či známému, že naše pověřená osoba jej nemůže doprovázet a to z důvodu personálního obsazení. Doporučí mu jinou doprovázející organizaci.

2.) Přijímání darů od pěstounů včetně drobných dáreků při návštěvě v domácnosti pěstouna

Pěstounovi je již na začátku spolupráce sděleno, že poskytnutí občerstvení nebo drobného daru neovlivní průběh poskytování služby a nezavdá příčinu k nadstandardním službám pro pěstouna. Pravidla pro přijímání darů v organizaci uvádí podle Směrnice č. 1/2017 Zásady vztahů orgánů města k příspěvkovým organizacím zřízeným zastupitelstvem města Ostravy (ve znění pozdějších dodatků), která je k nahlédnutí na ekonomickém úseku organizace.

3.) Podpora biologické rodiny k návratu dítěte k ní.

Pracovník pracuje individuálně s každou pěstounskou rodinou. Cílem služby je hájit oprávněný zájem dítěte. V souladu s OSPODem spolupracuje klíčová pracovnice v nejlepším zájmu dítěte na návratu do biologické rodiny.

4.) Klient nabízí klíčovému pracovníkovi komerční službu (např. masáž, vymalování bytu, sjednání pojištění, atd.)

Klíčová pracovnice seznámí o situaci ředitelku zařízení, o nabídce ze strany klienta. Klíčová pracovnice zdvořile službu odmítne a o tomto uvědomí svého nadřízeného.

Revize
Schválil
Platnost

Mgr. Žaneta Hečková
Mgr. Jana Schikorová
01.01.2025