

SMĚRNICE Č.16/2020 OCHRANA PRÁV PĚSTOUNŮ	
Datum účinnosti:	1.1.2021
Datum další revize:	1.1.2022
Zpracoval a uvolnil:	PhDr. Zdeněk Čermák
Určeno pro:	Osoby pečující, zaměstnance pověřené osoby

## Obsah

1. Ochrana práv klientů .....	2
2. Možné oblasti ohrožení práv pěstounů pověřenou osobou .....	2
2. Střet zájmů.....	3

## 1. Ochrana práv klientů

Ochrana práv a svobod klientů je jednou z nejdůležitějších priorit naší organizace. Tato priorita postupuje všemi činnostmi zaměstnanců naší organizace. Při ochraně práv a svobod našich klientů vycházíme především z těchto legislativních dokumentů:

- Listina základních práv a svobod [http://www.exekuceberoun.cz/pravni\\_predpisy/2-1993.pdf](http://www.exekuceberoun.cz/pravni_predpisy/2-1993.pdf)
- Úmluva o právech dítěte <http://www.osn.cz/wp-content/uploads/2015/03/umluva-o-pravech-ditete.pdf>
- Evropská úmluva o výkonu práv dětí <http://www.sagit.cz/info/ss01054>
- Zákon o sociálně právní ochraně dětí <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-359>
- Zákon o sociálních službách <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-108>
- Občanský zákoník <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>

V oblasti legislativy, která pojednává o péči a ochranu základních práv a svobod jsou všichni zaměstnanci průběžně vzděláváni během porad. Při realizaci sociální práce v náhradní rodinné péči postupujeme v souladu s kodexem sociálního pracovníka.

## 2. Možné oblasti ohrožení práv pěstounů pověřenou osobou

- Pěstoun může být ohrožován na svých právech například tehdy, kdyby pověřená osoba nutila pěstouna, vzdělávat se pouze na vzdělávacích akcích, které organizuje pověřená osoba. Jako prevence této situace jsou všichni pěstouni pravidelně seznamováni s tím, že mají možnost, vzdělávat se i u jiných organizátorů vzdělávacích akcí – tuto možnost si mohou zaškrtnout i v ročním plánu vzdělávání pěstounů. Vzdělávací aktivity u jiných organizací jsou jim pak jsou zpětně proplaceny v souladu s příslušnými směrnicemi.
- Pověřená osoba odmítá zprostředkovat pěstounům právo na poskytnutí specializované poradenské činnosti minimálně jednou za půl roku. Každá pěstounská rodina má právo na to, požadovat specializované poradenské služby. Ředitel spolku každý rok vydává opatření o možnostech proplacení finančních nákladů, tak aby se zajistil rovný přístup ke specializovaným poradenským službám. V situaci, kdyby pěstounská rodina vyčerpala finanční prostředky na specializované poradenství určené opatřením ředitele, může pěstoun požádat ředitele, aby se navýšil rozpočet na specializované poradenství pro danou rodinu. V případě, že ředitel limit financí nenavýší, je povinen vydat písemné rozhodnutí s odůvodněním, proč navýšení limitu finančních prostředků zamítá.
- Pověřená osoba odmítá zprostředkovat pěstounům právo na vzdělávání. Dostatečné splnění podmínky vzdělávání pěstounů je s pěstouny pravidelně probíráno. Pěstouni si každoročně vyplňují plán vzdělávání, mají možnost se aktivně zapojit do výběru témat školení. Odmítnout právo na vzdělávání může pověřená osoba pouze tehdy, má-li již pěstoun povinné hodiny vzdělávání splněny. Resp. Pěstoun se může i tak zúčastnit vzdělávací akce, není-li kapacitně naplněna, ale je povinen hradit si veškeré náklady s tím spojené.
- Pověřená osoba sdílí informace s pracovníky OSPOD, se kterými pěstouni nesouhlasí. Tato situace může nastat zejména při zasílání půlročních zpráv na OSPOD. Pověřená osoba se jim snaží předcházet takovým způsobem, že průběžné zprávy pro OSPOD s pěstouny zkonultuje. V případě, že pěstouni nesouhlasí s obsahem zprávy, sociální pracovník svou zprávu nezmění, ale nabídne pěstounům možnost, zaslat společně se zprávou své vyjádření.
- Pověřená osoba vyrazí informace nebo osobní údaje třetí straně. Všichni pracovníci pověřené osoby mají podepsanou doložku mlčenlivosti, kterou se zavazují nesdělovat žádné informace ze spisů třetím stranám mimo těch, jež jsou uvedeny v zákoně o SPOD. V případě, kdyby došlo k úniku informací, které by mohly pěstouna poškodit, je povinen sociální pracovník o této skutečnosti neprodleně informovat dotyčného pěstouna a ředitele. Informace o správě osobních údajů jsou uvedené také na webových stránkách organizace a v samostatné směrnici. V případě, kdy je za selhání v ochraně informací a údajů zodpovědný konkrétní pracovník, je s ním vedeno disciplinární řízení.
- Pověřená osoba může zneužít osobní údaje či fotografie pěstounů k vlastní propagaci či dalším účelům. Pověřená osoba má zpracované postupy vycházející z tzv. GDPR na základě kterých předchází vzniku porušení práv v oblasti ochrany osobních údajů. V případě, že pracovník poruší tuto směrnici, je s ním vedeno disciplinární řízení..
- Pracovníci pověřené osoby mohou narušovat soukromí pěstounské rodiny. Součástí výkonu činností pověřené osoby jsou i návštěvy domácnosti pěstounů. Tyto návštěvy vykonávají pracovníci vždy po předchozí domluvě s pěstouny. Pracovníci nepodnikají namátkové kontroly v domácnostech pěstounů, neinformují se na ně v práci, nekonzultují s nimi problémy, které nejsou zakázkou pěstounů nebo problémy, o kterých se pěstouni nechtějí bavit a nesoúvisí se SPOD. V případě, že by pěstouni měli dojem, že pracovník narušuje jejich soukromí, mají možnost podat stížnost k rukám ředitele.

## 2. Střet zájmů

Pracovníci Vesta Pardubice z.s. se snaží předcházet vzniku střetů zájmů, které mohou poškodit dobré jméno organizace a také samotný výkon sociálně-právní ochrany dětí. Střetem zájmů přitom rozumíme takové jednání nebo situace, které ohrožují nebo znemožňují nestrannost pracovníka.

- a. Pracovník je zároveň pěstounem pověřené osoby – Vesta Pardubice z.s. nezaměstnává na žádné pracovní pozici pěstouny, kteří mají s naší organizací uzavřenou dohodu.
- b. Partner, partnerka pracovníka pověřené osoby, chce s naší organizací uzavřít dohodu o výkonu PP – Ředitel projedná danou situaci s pracovníkem a jeho partnerem a dohodnou se buď na tom, že pracovník ukončí pracovní poměr nebo, že uzavře jeho partner dohodu s jiným poskytovatelem.
- c. Blízký přítel pracovníka pověřené osoby chce uzavřít s pověřenou osobu dohodu – Ředitel svolá jednání, na kterém vysvětlí žadateli o uzavření dohody, že není možné, aby jej doprovázel jeho přítel. Ředitel vybere žadateli jiného pracovníka.
- d. Doprovázející pracovník je zároveň psychologem či jiným poradenským pracovníkem – Vedoucí sociálních pracovníků může rozhodnout o rozdělení pracovního poměru. Psycholog však může doprovázet pouze, má-li příslušné vzdělání. Psycholog, který zároveň doprovází, nesmí poskytovat psychologické služby rodinám, které doprovází.
- e. Přejícný pěstoun má dohodu s naší organizací. Přebírající pěstoun ji chce také. V tomto případě neexistuje důvod odmítnutí uzavření dohody. Ředitel po pohovoru s pracovníkem může rozhodnout tak, že určí jiného sociálního pracovníka, než který doprovází přechodného pěstouna.
- f. Pěstoun chce obdarovat pracovníka – Pracovníci pověřené osoby nepřijímají žádné finanční a hmotné dary (s výjimkou darů sponzorských, které jsou vázány na darovací smlouvu). V případě, že by takové dary klienti pracovníkům nabízeli, pracovníci je slušně odmítnou a tuto nabídku si zapíší do spisu. Nabídka kávy, čaje, či drobného občerstvení při návštěvě v rodině není považována za dar, nýbrž za pozornost vázanou na společenskou zvyklost, a proto je nevhodné ji odmítat.
- g. Nabídka tykání a další projevy neprofesionálního chování – Pracovníci pověřené osoby si s pěstouny netykají, pokud nebyli jejich známými z dřívější doby (řešení viz bod 7c). Zásadně udržují přátelský, ale přesto profesionální přístup k rodinám.