



Mapa systému písemných pravidel a postupů v rámci doprovázení pěstounů DO HNÍZDA z.s.

STANDARD	KRITÉRIA	ODKAZY	PŘÍLOHY
1 – Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby	1A – poslání, cíle, cílová skupina, zásady činnosti, seznam činností, zveřejňované informace a způsob jejich zveřejnění 1B – pravidla a postupy v oblasti střetu zájmů, možné situace střetu zájmů a jejich řešení, pravidla pro přijímání darů	Standard 2 – Etický kodex sociálních pracovníků ČR	
2 – Ochrana práv a chráněných zájmů	2A – pravidla pro předcházení porušování práv a svobod – práva klientů organizace, práva dětí a způsob zjišťování názoru dítěte 2B – postup pro předcházení týrání, zneužívání a zanedbáváním dětí	Standard 8, 9, 11, 14 www.deti.ochrance.cz	<ul style="list-style-type: none">● Etický kodex sociálního pracovníka ČR● Deklarace práv dítěte● Úmluva o právech dítěte● Evropská úmluva o výkonu práv dětí● Listina základních práv a svobod ● Zákon o sociálně-právní ochraně dětí v platném znění
3 – Prostředí a podmínky	3A – materiální, technické a hygienické podmínky pro činnost		
4 – Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany a činnosti pověřené osoby	4A – informování cílové skupiny o poskytování sociálně – právní ochrany, způsoby prezentace služeb a činnosti organizace 4B – pravidla pro odmítnutí poskytnutí sociálně-právní ochrany dětí 4C – zveřejnění vnitřních pravidel a postupů v rámci naplnění standardů kvality SPOD	Standard 1, 6, 7, 10 www.pestouni-dohnizda.cz	<ul style="list-style-type: none">● Leták o činnosti organizace● Leták zaměřený na doprovázení pěstounských rodin● Leták pro děti● Pověření k výkonu SPOD● Příručka pro zájemce o pěstounství JÁ, PĚSTOUN● Průvodce standardy kvality SPOD

			<ul style="list-style-type: none"> ● Mapa systému písemných pravidel a postupů v rámci doprovázení pěstounů ● Obsah standardů SPOD
5 – Podpora přirozeného sociálního prostředí	<p>5A – způsoby podpory dětí ve vztazích s přirozeným sociálním prostředím</p> <p>5B – podpora kontaktů a sociálních vztahů s osobami příbuznými nebo blízkými – asistované kontakty dítěte v NRP</p>	Standard 2, 9, 12	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontakt dítěte v NRP s biologickou rodinou – V. Uhlířová ● Manuál služby asistovaný kontakt (Nadace Sirius)
6 – Personální zabezpečení	<p>6A – organizační struktura, organizační řád, podpisový řád, pracovní řád, počet pracovních míst, pracovní pozice a kvalifikační požadavky</p> <p>6B – přiměřenost počtu zaměstnanců poskytované činnosti</p> <p>6C – oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím</p>	Standard 8	<ul style="list-style-type: none"> ● Výše úvazku pracovníka SPOD k počtu doprovázených pěstounských rodin ● Pracovní profily
7 – Přijímání a zaškolování zaměstnanců	<p>7A – odborná způsobilost a trestní bezúhonnost zaměstnanců</p> <p>7B – pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Prohlášení zaměstnance pro účely poskytování SPOD ● Záznam o převzetí pracovních pomůcek ● Osobní dotazník ● Posudek o zdravotní způsobilosti k práci ● Zaškolování nového zaměstnance
8 – Profesní rozvoj zaměstnanců	<p>8A – způsob hodnocení zaměstnanců</p> <p>8B – způsob plánování vzdělávání zaměstnanců</p> <p>8C – systém finančního a morálního oceňování zaměstnanců</p> <p>8D – zajištění nezávislé odborné podpory</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Příprava na hodnocení zaměstnance a stanovení vzdělávacích potřeb ● Hodnocení zaměstnance a stanovení vzdělávacích potřeb ● Zhodnocení vzdělávací akce

9 – Pracovní postupy pověřené osoby	9A – pracovní postupy pro práci s cílovými skupinami 9C – přidělování klíčového pracovníka rodině, změna klíčového pracovníka		<ul style="list-style-type: none"> ● Pravidla pro doprovázení – průvodce pěstouna ● Záznam z návštěvy, z konzultace ● Zpráva o výkonu pěstounské péče Vnitřní směrnice: <ul style="list-style-type: none"> ● Souhlas osoby pečující/osoby v evidenci se zajištěním krátkodobé péče o svěřené dítě ● Dlouhodobá péče o svěřené dítě – Respit ● Zprostředkování odborné pomoci ● Zvyšování znalostí a dovedností – Vzdělávání ● Podpora mladých lidí opouštějících náhradní rodinnou péči – pěstounskou péči
10 – Dohoda o výkonu pěstounské péče	10A – pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohody o výkonu pěstounské péče 10B – pravidla pro hodnocení naplňování cílů dohody o výkonu pěstounské péče 10C – plánování průběhu pobytu dítěte v pěstounské péči 10D – vzdělávání a podpora rozvoje kompetencí pěstounů	Standard 13	<ul style="list-style-type: none"> ● Dohoda o výkonu pěstounské péče ● Plán průběhu pobytu dítěte v pěstounské péči ● Plán spolupráce s rodinou ● Hodnocení a plánování spolupráce s rodinou ● Plán vzdělávání ● Pravidla pro doprovázení – průvodce pěstouna
11 – Předávání informací	11A – informování klientů a spolupracujících institucí o průběhu sociálně – právní ochrany 11B – pravidla pro předávání případů dětí a rodin mezi zaměstnanci 11C – postup pro získávání a předávání informací o průběhu sociálně – právní ochrany	Standard 7, 9, 13 IPOD	<ul style="list-style-type: none"> ● Protokol o předání spisové dokumentace klienta ● Zpráva o průběhu výkonu pěstounské péče
12 – Změna situace	12A – pravidla a postupy pro situace významných změn v životě dítěte a rodiny, příklady významných změn a jejich možná řešení		<ul style="list-style-type: none"> ● Podpora mladých lidí opouštějících náhradní rodinnou péči – pěstounskou péči ● Metodické doporučení JČK pro PPD

13 – Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany	13A – pravidla pro vedení dokumentace, pravidla pro nahlížení do dokumentace	Standard 10, 11	<ul style="list-style-type: none"> • Souhlas se zpracováním osobních údajů • Pravidla pro doprovázení – průvodce pěstouna
14 – Vyřizování a podávání stížností	14A – pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností		<ul style="list-style-type: none"> • Formulář k podání podnětu nebo stížnosti • Postup pro podání podnětu nebo stížnosti • Evidence podnětů a stížností
15 – Rizikové, havarijní a nouzové situace	15A – rizikové, havarijní a nouzové situace a postup při jejich řešení	Standard 11	<ul style="list-style-type: none"> • Havarijní a nouzové situace – Co dělat když nastanou • Zápis o rizikové, nouzové či havarijní situaci • Poučení o pravidlech bezpečnosti a možných rizikových a havarijních situacích v prostorách konání vzdělávací akce • Kniha úrazů
16 – Zvyšování kvality výkonu sociálně-právní ochrany	16A – systém kontroly a hodnocení kvality činností SPOD 16B – pravidla pro zjišťování zpětné vazby od cílové skupiny a spolupracujících institucí	Standard 6, 8, 14	<ul style="list-style-type: none"> • Hodnocení a plánování spolupráce s rodinou