



DOHNÍZDA

Z.S.

Mapa systému písemných pravidel a postupů v rámci doprovázení pěstounů

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 Vnitřní pravidla a postupy v oblasti střetu zájmů, možné situace střetu zájmů a jejich řešení, pravidla pro přijímání darů.	www.pestouni-dohnizda.cz <i>Průvodce standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí</i> Standard 2 – Etický kodex sociálních pracovníků ČR	
2 – Ochrana práv a chráněných zájmů	2a Pravidla pro předcházení porušování základních práv a svobod – práva klientů organizace, práva dětí a způsob zjišťování názoru dítěte. 2b Postup pro předcházení týrání, zneužívání a zanedbávání 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.● Mapa systému písemných pravidel a postupů v rámci doprovázení pěstounů.



				<ul style="list-style-type: none">● Obsah standardů SPOD.
5 – Podpora přirozeného sociálního prostředí	5a 5b	Způsoby podpory dětí ve vztazích s přirozeným sociálním prostředím. Podpora kontaktů a sociálních vztahů s osobami příbuznými nebo blízkými – asistované kontakty dítěte v NRP.	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).● Dohoda o asistovaném kontaktu.● AK souhlas se zpracováním osobních údajů.● AK zachování mlčenlivosti.
6 – Personální zabezpečení	6a 6b 6c	Organizační struktura, organizační řád, podpisový řád, pracovní řád, počet pracovních míst, pracovní pozice a kvalifikační požadavky. Přiměřenost počtu zaměstnanců poskytované činnosti. Oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím.	Standard 8	<ul style="list-style-type: none">● Výše úvazku pracovníka SPOD k počtu doprovázených pěstounských rodin.● Pracovní profily.
7 – Přijímání a zaškolování zaměstnanců	7a 7b	Odborná způsobilost a trestní bezúhonnost zaměstnanců. Pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců.		<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	8a 8b 8c 8d	Způsob hodnocení zaměstnanců. Způsob plánování vzdělávání zaměstnanců. Systém finančního a morálního oceňování zaměstnanců. Zajištění nezávislé odborné podpory.		<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 9c	Pracovní postupy pro práci s cílovými skupinami. Přidělování klíčového pracovníka rodině, změna klíčového pracovníka.		<ul style="list-style-type: none">● Pravidla pro doprovázení – průvodce pěstouna.● Záznam z návštěvy, z konzultace.



				<ul style="list-style-type: none">● Zpráva o výkonu pěstounské péče. <p><u>Vnitřní směrnice:</u></p> <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 10b 10c 10d	Pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohody o výkonu pěstounské péče. Pravidla pro hodnocení naplňování cílů dohody o výkonu pěstounské péče. Plánování průběhu pobytu dítěte v pěstounské péči. 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 11b 11c	Informování klientů a spolupracujících institucí o průběhu sociálně-právní ochrany. Pravidla pro předávání případů dětí a rodin mezi zaměstnanci. 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 16b	Systém kontroly a hodnocení kvality činností SPOD. 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.