

# MAPA VNITŘNÍCH PŘEDPISŮ, PRACOVNÍCH POSTUPŮ, PRAVIDEL A METODICKÝCH POKYNŮ

## Standard 1.

Pravidla pro řešení situací střetu zájmů  
Pravidla pro přijímání darů

- Etický kodex pracovníků organizace

## Standard 2.

Ochrana práv a svobod klientů  
Ochrana dítěte před zneužíváním, zanedbáváním a týráním

- Úmluva o Pravech dítěte
- Listina základních práv a svobod
- Metodika Zjišťování názoru dítěte a

## Standard 3.

Materiální, hygienické a technické podmínky

## Standard 4.

Informovanost cílové skupiny o poskytování SPO  
Postup a pravidla pro situace odmítnutí zájemce o poskytování SPO

- Mapa vnitřních pravidel

## Standard 5.

Podpora vztahů a vazeb v přirozeném prostředí dítěte  
Kontakt s rodiči dítěte

- Metodika Asistovaného kontaktu

## Standard 6.

Organizační struktura a pracovní profily  
Personální přiměřenost rozsahu poskytované činnosti  
Oprávnění a povinnosti k pracovním pozicím

## Standard 7.

Odborná způsobilost a trestní bezúhonnost zaměstnanců pověřené osoby  
Přijímání a zaškolování nových zaměstnanců  
Dobrovolnická činnost

## Standard 8.

Profesní a odborný růst zaměstnanců

- Metodika vzdělávání a profesního rozvoje pracovníků
- S008 Mzdy a odměny
- Supervize zaměstnanců
- Zápis ze supervize

## Standard 9.

Pracovní postupy a metodiky:

- Provozní řád
- Vnitřní pravidla k výkonu sociálně-právní ochrany dětí (SPOD)
- Metodika doprovázení pěstounské péče + přílohy
- Metodika poskytování odlehčovací péče
- Postup při řešení žádosti a realizaci krátkodobého hlídání
- Metodika poskytování krátkodobé péče
- Postup při zjištění ohrožení dítěte

## Standard 10.

Pravidla pro uzavírání, změnu nebo ukončení dohody o výkonu pěstounské péče  
Pravidla hodnocení naplňování cílů uzavírané dohody o výkonu pěstounské péče  
Vzdělávání pěstounů

- Plán průběhu pobytu dítěte v rodině
- Plán vzdělávání pěstounů
- Přehodnocení plánu pobytu dítěte
- Samostudium

## Standard 11.

Informovanost jednotlivých subjektů o průběhu SPO a naplňování plánu ochrany dítěte  
Pravidla pro předávání případů rodin a dětí mezi pracovníky pověřené osoby  
Pravidla pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu SPO

- Záznam ze schůzky s pěstounskou rodinou
- Záznam z prvního setkání
- Evidence telefonických kontaktů
- Zpráva pro OSPOD
- Záznam o asistovaném kontaktu
- Záznam z případových konferencí

## Standard 12.

Změna situace

- Postup při významných změnách v životě dítěte a pěstounské rodiny (obsažen ve Standardu č. 12).

## Standard 13.

Pravidla pro vedení spisové dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany

- Evidence spisové dokumentace
- Evidence telefonických kontaktů
- Dokumentace ke vzdělávání
- Dokumentace ke krátkodobé péči
- Dokumentace k odlehčovací péči
- Evidence kontrol dokumentace

## Standard 14.

Pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálně-právní ochrany pověřenou osobou

## Standard 15.

Pravidla a postupy řešení rizikových, havarijních a nouzových situací

- S0011 Bezpečnost práce
- Postup při mimořádné události
- Záznam o krizové intervenci

## Standard 16.

Revize naplňování standardů kvality  
Kontrola a hodnocení způsobu poskytování SPO