

# MAPA STANDARDŮ KVALITY

## Standard č. 1

### Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby

- Komu, proč, jak a jakou podporu poskytujeme.
- Jak řešíme situace, které mohou pracovníkovi nebo pracovníků bránit v tom, aby postupovali v nejlepším zájmu klienta.

## Standard č. 2

### Ochrana práv a chráněných zájmů

- Jaká práva u nás máte a jak dbáme na to, aby nebyla porušována.
- Jak chráníme práva dětí a jak chráníme děti před zneužíváním a zanedbáváním a týráním.

## Standard č. 3

### Prostředí a podmínky

- Kde poskytujeme naše služby a jak jsou tyto prostory vybaveny a udržovány.

## Standard č. 4 Informovanost o výkonu a činnosti sociálně-právní ochrany a činnosti pověřené osoby.

- Jak veřejnost informujeme o poskytovaných službách.
- Kdy a proč můžeme poskytnutí služby odmítnout.

## Standard č. 5

### Podpora přirozeného sociálního prostředí

- Jak podporujeme děti ve vztahu s přirozeným sociálním prostředím (rodina, příbuzní, jiné blízké osoby...).

## Standard č. 6

### Personální zabezpečení

- Kdo zabezpečuje služby a jak je práce organizována.

## Standard č. 7

### Přijímání a zaškolování zaměstnanců

- Jakými pravidly se řídí přijímání nových zaměstnanců.
- Jaká pravidla dodržují dobrovolníci, stážisté a praktikanti.

## Standard č. 8

### Profesní rozvoj zaměstnanců

- Jak hodnotíme a oceňujeme zaměstnance.
- Jaké mají zaměstnanci možnosti se vzdělávat a profesně růst.

#### Standard č. 9

##### Pracovní postupy pověřené osoby

- Kdo a jakým způsobem poskytuje naše služby.

#### Standard č. 10

##### Dohoda o výkonu pěstounské péče

- Jak postupujeme při uzavírání, změnách a ukončení dohody.
- Jak sledujeme naplňování cílů uzavřených dohod.

#### Standard č. 11

##### Předávání informací

- Jak postupujeme při získávání a předávání informací (pěstoun, dítě, mezi pracovníky, OSPOD).

#### Standard č. 12

##### Změna situace

- Jak postupujeme při práci s pěstouny a jejich dětmi, včetně významných změn v životě dítěte.

#### Standard č. 13

##### Dokumentace o výkonu sociálně právní ochrany

- Jak vedeme dokumentaci k uzavřeným dohodám.
- Jaké informace evidujeme a jak s nimi zacházíme.

#### Standard č. 14

##### Vyřizování a podávání stížností

- Jaká máme pravidla pro podávání, evidenci a vyřizování stížností.

#### Standard č. 15

##### Rizikové, havarijní a nouzové situace

- Jak postupujeme v rizikových, havarijních a nouzových situacích.
- Jak o těchto postupech informujeme zaměstnance a klienty.

#### Standard č. 16

##### Zvyšování kvality výkonu sociálně-právní ochrany

- Jak zajišťujeme sledování a ověřování kvality poskytovaných služeb.