Farní charita Litomyšl

MAPA NAPLŇOVÁNÍ STANDARDŮ KVALITY SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANY

	STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ při poskytování sociálně-právní ochrany pověřenými osobami § 48 odst. b) a d) zákona – **PODPORA PĚSTOUNSKÉ RODINY**	Číslo dokumentu (MP nebo SM), který danou oblast metodicky upravuje a specifikuje vlastní pravidla FCHL.
1. Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby		
1a	Pověřená osoba má písemně definováno a zveřejněno poslání, cíle, cílovou skupinu a zásady své činnosti, a to formou srozumitelnou cílové skupině, se kterou pracuje. Pověřená osoba má zveřejněn seznam činností, které vykonává na základě pověření.	MP 10.1.1.R
1b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla vymezující možný střet zájmů zaměstnanců pověřené osoby a osob z cílové skupiny, včetně pravidel pro řešení těchto situací.	MP 10.1.2.R
2. Ochrana práv a chráněných zájmů		
2a	1. Pověřená osoba důsledně dodržuje lidská práva a svobody, zejména práva dětí včetně práva na soukromí, důstojnost a rodinný život. 2. Pověřená osoba má písemně stanovena pravidla pro předcházení porušování základních práv a svobod, zejména má stanoveny mechanismy k nápravě a postupy vůči zaměstnanci, který by se porušení základních práv a svobod dopustil. 3. Pověřená osoba vždy zjišťuje názor dítěte a přikládá mu váhu.	MP 10.2.1.R
2b	Pověřená osoba chrání dítě před zneužíváním, zanedbáváním a týráním. Má písemně stanovený postup pro předcházení těmto situacím a písemně stanoven postup při zjištění takového jednání (jak ze strany rodiče či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, tak zaměstnanců pověřené osoby).	MP 10.2.2.R
3. Prostředí a podmínky		
3a	Pověřená osoba vytváří materiální, technické a hygienické podmínky, které odpovídají rozsahu činností poskytovaných pověřenou osobou. Prostory musí odpovídat potřebám cílové skupiny, musí být důstojné a respektovat potřebu soukromí.	MP 10.3.1.R MP 10.3.2.R
4. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany a činnosti pověřené osoby		
4a	Pověřená osoba informuje cílové skupiny srozumitelným způsobem o poskytování sociálně-právní ochrany pověřenou osobou.	MP 10.4.1.R
4b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla a postupy stanovující, kdy lze cílové skupině poskytnutí sociálně-právní ochrany odmítnout. Tato pravidla nesmí být diskriminující.	MP 10.4.2.R
4c	Pověřená osoba zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem pravidla a postupy jí vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany.	MP 10.4.1.R
5. Podpora přirozeného sociálního prostředí		
5a	Pověřená osoba podporuje děti ve vztazích s přirozeným sociálním prostředím.	IP MP 10.10.3.R
5b	Pověřená osoba podporuje navazování a rozvíjení kontaktů a sociálních vztahů s osobami dítěti příbuznými nebo blízkými, je-li to v jejich zájmu a má písemně stanovena pravidla jak a kde kontakt dítěte s těmito osobami probíhá a jak na kontakt připravuje dítě, pěstouny, rodiče, osoby odpovědné za výchovu dítěte nebo osoby s dítětem příbuzné nebo blízké.	MP 10.5.1.R
6. Personální zabezpečení		
6a	Pověřená osoba má písemně stanovenou organizační strukturu, počet pracovních míst, kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady a pracovní profily jednotlivých zaměstnanců.	SM 30/R
6b	Organizační struktura a počty zaměstnanců jsou přiměřené rozsahu poskytované činnosti a potřebám cílové skupiny.	SM 30/R
6c	Pověřená osoba má v rámci organizační struktury písemně stanovena oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím.	SM 30/R

7. Přijímání a zaškolování zaměstnanců		
7a	Zaměstnanci pověřené osoby a další fyzické osoby, které se jménem pověřené osoby podílejí na přímém poskytování sociálně-právní ochrany, splňují odbornou způsobilost a jsou bezúhonní podle zákona.	SM 32/R SM 33/R
7b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců.	SM 32/R SM 33/R
7c	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro působení osob, které nejsou s pověřenou osobou v základním pracovněprávním vztahu, zejména dobrovolníků a stážistů.	SM 36/R
8. Profesní rozvoj zaměstnanců		
8a	Pověřená osoba má písemně zpracován postup pro pravidelné hodnocení zaměstnanců, který obsahuje zejména stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeby další odborné kvalifikace zaměstnanců.	SM 34/R MP 10.8.1.R
8b	Pověřená osoba má písemně zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců.	SM 34/R
8c	Pověřená osoba má zpracován systém finančního a morálního oceňování zaměstnanců.	SM 31/R
8d	Pověřená osoba zajišťuje pro své zaměstnance podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.	SM 34/R
9. Pracovní postupy pověřené osoby		
9a	Pověřená osoba má písemně zpracovány pracovní postupy a metodiky zaručující řádný a odborný výkon činností realizovaných na základě pověření po celou dobu platnosti pověření. Tyto postupy a metodiky pověřená osoba zpracovává pro práci s cílovými skupinami.	MP 10.9.1.R MP 10.10.5.R MP 10.10.6.R MP 10.10.7.R MP 10.10.8.R MP 10.10.9.R
9b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro realizaci příprav, průběhu a vyhodnocování příprav, včetně obsahu, formy a výstupů skupinové a individuální přípravy, způsobu práce s žadateli ve všech fázích procesu příprav.	FCHL nerealizuje přípravy
9c	Pověřená osoba má vždy určeného sociálního pracovníka pro práci s dítětem a osobou pečující nebo osobou v evidenci.	MP 10.9.2.R
10. Dohoda o výkonu pěstounské péče		
10a	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohod o výkonu pěstounské péče, zejména kdo je oprávněn dohodu uzavřít, změnit nebo zrušit, jaké další náležitosti, kromě těch zákonem stanovených, dohoda obsahuje, jaké přílohy jsou spolu s dohodou předány klientovi. Při uzavírání, změně nebo zrušení dohody pověřená osoba postupuje tak, aby obsah a účel byl pro osoby z cílové skupiny srozumitelný.	MP 10.10.1.R
10b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro způsob hodnocení naplňování cílů uzavírané dohody o výkonu pěstounské péče.	MP 10.10.2.R
10c	Pověřená osoba plánuje společně s dítětem, osobou pečující nebo osobou v evidenci, rodinou dítěte, příslušným orgánem sociálně-právní ochrany průběh pobytu dítěte v pěstounské péči. Základem tohoto procesu je vyhodnocování realizované orgánem sociálně-právní ochrany a individuální plán ochrany dítěte vypracovaný orgánem sociálně právní ochrany.	MP 10.10.3.R
10d	Pověřená osoba má pro osoby pečující a osoby v evidenci, se kterými má uzavřenou dohodu o výkonu pěstounské péče, vypracovaný následný vzdělávací plán zaměřený na rozvoj kompetencí osoby pečující nebo soby v evidenci a na zvyšování kvality výkonu pěstounské péče.	MP 10.10.4.R
11. Předávání informací		
11a	Pověřená osoba pravidelně informuje dítě, osobu pečující nebo osobu v evidenci, rodinu dítěte, obecního úřad obce s rozšířenou působností a případně další oprávněné orgány veřejné moci o průběhu sociálně-právní ochrany a naplňování individuálního plánu ochrany dítěte.	MP 10.11.2.R MP 10.11.1.R
11b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro předávání případů dětí a rodin, se kterými pracuje, mezi zaměstnanci pověřené osoby.	MP 10.11.1.R

11c	Pověřená osoba má pro zaměstnance písemně stanovený postup pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně-právní ochrany u dětí a rodin, se kterými pracuje.	MP 10.11.1.R
12. Změna situace		
12a	Pověřená osoba má písemně stanovena pravidla a postupy práce pro situace významných změn v životě dětí a rodin, včetně ukončení pobytu dítěte v původní nebo náhradní rodině.	MP 10.12.1.R
13. Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany		
13a	Pověřená osoba má zpracována pravidla pro vedení písemné, případně elektronické spisové dokumentace o osobách, se kterými pracuje, zejména pravidla pro založení, uzavření a zapůjčení spisu, pravidla pro nahlížení do spisové dokumentace a pořizování kopií ze spisu a pravidla pro odmítnutí žádosti o nahlédnutí do spisu vedeném o dítěti a rodinách.	MP 10.13.1.R MP 10.13.2.R
14. Vyřizování a podávání stížností		
14a	Pověřená osoba má písemně zpracována a zveřejněna pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálně-právní ochrany, zejména informuje cílovou skupinu jakou formou stížnost podat, na koho se obrátit, kdo a jakým způsobem bude stížnost vyřizovat a v jaké lhůtě.	MP 10/14/1/R
15. Rizikové, havarijní a nouzové situace		
15a	Pověřená osoba má písemně definovány rizikové, havarijní a nouzové situace a postup při jejich řešení, s nimiž prokazatelně seznámí zaměstnance. S těmito postupy je v nezbytném rozsahu seznámena přiměřeným způsobem i cílová skupina.	MP 10/15/1/R MP 10/15/2/R
16. Zvyšování kvality výkonu sociálně-právní ochrany		
16a	Pověřená osoba má písemně stanoven systém pravidelné revize naplňování standardů kvality, systém průběžné kontroly a hodnocení způsobu výkonu sociálně-právní ochrany.	MP 10.16.1.R MP 10.16.3.R
16b	Pověřená osoba má písemně stanovena pravidla pro zjišťování zpětné vazby od cílové skupiny, obecního úřadu obce s rozšířenou působností i dalších spolupracujících fyzických osob, právnických osob a orgánů veřejné moci.	MP 10.16.2.R