

Jak naplňujeme standardy kvality

Standard kvality 1 - Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby

- Poslání, cíle a cílová skupina
- Činnosti na základě pověření k sociálně-právní ochraně
- Zveřejňování informací
- Střet zájmů

Standard kvality 2 – Ochrana práv a chráněných zájmů

- Pravidla pro předcházení porušování lidských práv a svobod
- Náprava a postupy při porušování práv klientů
- Zjišťování názoru dítěte
- Ochrana dítěte před zneužíváním, zanedbáváním a týráním
- Písemně stanovený postup pro předcházení těmto situacím

Standard kvality 3 – Prostředí a podmínky

- Bezpečné a přátelské prostředí pro klienty
- Respekt k soukromí klienta a důvěrnost jednání

Standard kvality 4 – Informovanost o výkonu SPOD a činnosti pověřené osoby

- Informování cílové skupiny a poskytování SPOD
- Pravidla a postupy pro odmítnutí poskytování SPOD
- Zveřejnění vnitřních pravidel a postupů

Standard 5 – Podpora přirozeného prostředí

- Podpora vztahů dětí s jejich přirozeným sociálním prostředím
- Činnosti vykonávané pověřenou osobou ve prospěch dětí
- Podpora při navazování, rozvíjení kontaktu dítěte s osobami dítěti příbuznými či blízkými

Standard 6- Personální zabezpečení

- Organizační struktura
- Kapacita sociálních pracovníků
- Popis pracovních pozic a osobnostních profilů jednotlivých zaměstnanců

Standard 7 – Přijímání a zaškolování zaměstnanců

- Odborná způsobilost
- Kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady
- Pravidla a postupy pro přijímání nových pracovníků a zaškolování nových pracovníků
- Zaškolování nových pracovníků

Standard 8 – Profesní rozvoj zaměstnanců

- Pravidelné hodnocení zaměstnanců zaměřené na zajištění profesního rozvoje

- Individuální vzdělávací plán zaměstnance
- Finanční oceňování a jiné bonusy
- Podpora nezávislého odborníka

Standard 9 – Pracovní postupy

- Jednotné a transparentní postupy pro práci s cílovou skupinou
- Základní postupy a pravidla při poskytování činnosti organizace a další informace týkající se personálního zajištění a provozu činnosti

Standard 10 – Dohoda o výkonu péstounské péče

- Pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohody
- Informace pro osoby pečující
- Založení spisu
- IPOD, Plán výkonu péstounské péče

Standard 11 – Předávání informací

- Informování (dětí, péstounů, OSPOD a dalších) o průběhu sociálně-právní ochraně dětí
- Předávání informací mezi zaměstnanci NRP
- Předávání klientů
- Zastupitelnost a předávání informací

Standard 12 – Změna situace

- Pravidla a postupy práce pro situace významných změn v životě dětí a rodin
- Proces adaptace

Standard 13 – Dokumentace

- Písemná dokumentace
- Pravidla nahlížení do spisu, zapůjčení, pořízení a kopie, odmítnutí nahlédnutí do spisu

Standard 14 – Vyřizování a podávání stížností

- Pravidla podávání, vyřizování a evidenci stížností
- Způsoby podání stížností
- Lhůty a zásady vyřizování stížností

Standard 15 – Rizikové, havarijní a nouzové situace

- Seznámení zaměstnanců se situacemi
- Postupy při řešení situací a prevence
- Evidence situací

Standard 16 – Zvyšování kvality výkonu sociálně-právní ochrany

- Hodnocení kvality výkonu sociálně-právní ochrany
- Pravidelné revize standardů kvality