

Standard č.	Kritérium	Pozn.
<b>1. Cíle a způsoby pověřené osoby</b>	1a) poslání, cíle, cílová skupina a zásady činnosti 1b) střet zájmů	Standard č.1, metodiky organizace - Etický kodex soc.prac. Standard č.1 - pravidla pro přijímání darů
<b>2. Ochrana práv a chráněných zájmů</b>	2a) dodržování lidských práv 2b) postup při předcházení zneužívání, zanedbávání a týrání dítěte	Standard č.2, metodiky organizace - Listina základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte, Všeobecná deklarace lidských práv Standard č.2 - metodika postupu při podezření na CAN
<b>3. Prostředí a podmínky</b>	3a) zajištění materiálních, technických a hygienických podmínek	Fotografie na webových stránkách organizace
<b>4. Informovanost o výkonu SPO a činnosti pověřené osoby</b>	4a) srozumitelné informace cílové skupině 4b) pravidla pro odmítnutí služby 4c) zveřejnění vnitřních pravidel a postupů	www.sluzby-pro-rodinu.cz Standard č.4, Pořadník zájemců www.sluzby-pro-rodinu.cz - Mapa standardů
<b>5. Podpora přirozeného sociálního prostředí</b>	5a) podpora dětí ve vztazích s přirozeným sociálním prostředím 5b) pravidla pro kontakt dětí s osobami blízkými	Standard č.5 Standard č.5 - Smluvená pravidla AK, Zprostředkování kontaktu s vlastní rodinou (Amalthea), Komunikace s dítětem o biologické rodině (Velký vůz Sever), Metodika pro AK dítěte s biologickou rodinou (Rozum a cit), Manuál služby AK (Nadace Sirius) apod.
<b>6. Personální zabezpečení</b>	6a) organizační struktura, počet pracovních míst, kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady, pracovní profily zaměstnanců 6b) počet zaměstnanců a přiměřený rozsah poskytované činnosti 6c) oprávnění a povinnosti jednotlivých zaměstnanců	Standard č.6 Standard č.6 Standard č.6
<b>7. Přijímání a zaškolování zaměstnanců</b>	7a) plnění odborné způsobilosti zaměstnanců a bezúhonnosti 7b) pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců 7c) pravidla pro působení dobrovolných pracovníků	Osobní složky zaměstnanců Standard č.7 - Průběh zaučování nového pracovníka Standard č.7 - Proškolení dobrovolných pracovníků
<b>8. Profesní rozvoj zaměstnanců</b>	8a) pravidelné hodnocení zaměstnanců 8b) individuální plány dalšího vzdělávání zaměstnanců 8c) systém finančního a morálního oceňování zaměstnanců	Standard č.8 - Sebehodnotící dotazník Plány vzdělávání zaměstnanců Standard č.8

	8d) podpora nezávislého odborníka	průběžné supervize, intervize
<b>9. Pracovní postupy pověřené osoby</b>	<p>9a) pracovní postupy a metodiky</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodika práce při přímé práci s klienty</li> <li>- Pokyny k relaxačně vzdělávacím víkendovým pobytům pro pěstounské rodiny</li> <li>- metodika odlehčení pěstounů dle DoVPP odst. II/2</li> <li>- ceník služeb organizace</li> <li>- Standard č.5 - AK</li> <li>- Standard č. 10 - pravidla pro uzavírání, změnu nebo zrušení DoVPP</li> <li>- Standard č. 12 - změna situace</li> </ul> <p>9b) pravidla pro přípravy</p> <p>9c) určený sociální pracovník pro práci s rodinou</p>	<p>Při práci využíváme metodiky - Metodika doprovázení (Amalthea), Praktický průvodce doprovázením PP (NF JŠT), Vedení rozhovoru s dítětem (Velký vůz Sever), Zvykáme si jeden na druhého (Návrat), Metodika pro AK (Rožum a Cit), Manuál AK (Sirius), Dítě v náhradní rodině potřebuje vaši péči (Sirius), Metodika k používání komunikačních beden (Lumos), Kniha života (MPSV), My Backpack</p> <p>Pro sociálně-terapeutickou práci v rodinách využíváme pracovní listy, emoční karty apod.</p> <p>Organizace nemá pověření pro realizaci příprav</p> <p>Uvedeno v DoVPP</p>
<b>10. Dohoda o výkonu pěstounské péče</b>	<p>10a) pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohody</p> <p>10b) pravidla pro hodnocení naplňování cílů dohody</p> <p>10c) plánování průběhu PP</p> <p>10d) vypracování následného vzdělávacího plánu</p>	<p>Standard č.10</p> <p>Standard č.10</p> <p>Plán podpory průběhu pěstounské péče</p> <p>Plán vzdělávání v příslušném roce</p>
<b>11. Předávání informací</b>	<p>11a) informování subjektů</p> <p>11b) pravidla pro předávání případů</p> <p>11c) získávání a předávání informací</p>	<p>Standard č.11, zákon č. 359/1999 Sb.</p> <p>Standard č.11</p> <p>Standard č.11</p>
<b>12. Změna situace</b>	12a) pravidla a postupy práce při významných změnách	Standard č.12
<b>13. Dokumentace o výkonu SPO</b>	13a) pravidla pro vedení dokumentace	Standard č.13
<b>14. Vyřizování a podávání stížností</b>	14a) pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností	Standard č.14, <a href="http://www.sluzby-pro-rodinu.cz">www.sluzby-pro-rodinu.cz</a> , Evidence stížností, Záznam o stížnosti
<b>15. Rizikové, havarijní a nouzové situace</b>	15a) definice situací s postupem řešení	Standard č.15
<b>16. Zvyšování kvality výkonu SPO</b>	<p>16a) systém pravidelné revize, kontroly a hodnocení způsobu výkonu SPO</p> <p>16b) pravidla pro zjišťování zpětné vazby</p>	<p>Standard č.16</p> <p>Dotazník spokojenosti</p>