

Průvodce standardy Služeb pro pěstounské rodiny

Pracovníci Služeb pro pěstounské rodiny vykonávají svou činnost v rámci pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí podle § 48 odst. 2 písm. d) až f) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a při své činnosti jsou povinni řídit se standardy kvality v souladu s novelou zákona o sociálně-právní ochraně dětí (zákon č. 401/2012 Sb.).

Tento dokument má sloužit k základní orientaci pracovníků i uživatelů v systému písemně zpracovaných vnitřních pravidel a postupů vytvořených za účelem naplnění těchto standardů.

Obsah Standardů kvality (SQ):

- SQ 1 Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby
- SQ 2 Ochrana práv a chráněných zájmů
- SQ 3 Prostředí a podmínky
- SQ 4 Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany a činnosti pověřené osoby
- SQ 5 Podpora přirozeného sociálního prostředí
- SQ 6 Personální zabezpečení
- SQ 7 Přijímání a zaškolování zaměstnanců
- SQ 8 Profesionální rozvoj zaměstnanců
- SQ 9 Pracovní postupy pověřené osoby
- SQ 10 Dohoda o výkonu pěstounské péči
- SQ 11 Předávání informací
- SQ 12 Změna situace
- SQ 13 Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany
- SQ 14 Vyřizování a podávání stížností
- SQ 15 Rizikové, havarijní a nouzové situace
- SQ 16 Zvyšování kvality výkonu sociálně-právní ochrany

SQ 1 - Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby

Standard obsahuje:

- Poslání
- Cíle činnosti
- Zásady činnosti
- Cílová skupina
- Seznam činností
- Vymezení možných střetů zájmů a jejich řešení

SQ 2 - Ochrana práv a chráněných zájmů

Standard obsahuje:

- Přehled lidských práv a svobod, která mohou být při využívání služby dotknuta
- Pravidla pro předcházení porušování základních práv a svobod
- Postupy pro situace, kdy dojde k porušení práv a svobod a mechanismy vedoucí k nápravě
- Zjišťování a zohledňování názoru dítěte
- Ochrana dítěte před zneužíváním, zanedbáváním a týráním

SQ 3 - Prostředí a podmínky

Standard obsahuje:

- Materiální, technické a hygienické podmínky pro poskytování Služeb pro pěstounské rodiny
- Prostředí a podmínky při poskytování ambulantní formy služeb
- Prostředí a podmínky při poskytování terénní formy služeb
- Provozní řád pracoviště

SQ 4 - Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany a činnosti pověřené osoby

Standard obsahuje:

- Způsob informování cílové skupiny o poskytování sociálně-právní ochrany pověřenou osobou, obsah základních informací
- Pravidla a postupy stanovující, kdy lze cílové skupině poskytnutí sociálně-právní ochrany odmítnout

- Způsob zveřejnění dálkového přístupu k zajištění základní orientace v systému písemně zpracovaných vnitřních pravidel a postupů

SQ 5 - Podpora přirozeného sociálního prostředí

Standard obsahuje:

- Způsoby podpory dětí ve vztazích s přirozeným sociálním prostředím
- Podpora navazování a rozvíjení kontaktů a sociálních vztahů s osobami dítěti příbuznými nebo blízkými
- Pravidla pro zprostředkování kontaktu a asistenci při kontaktu s osobami dítěti příbuznými nebo blízkými
- Zajištění zprostředkování kontaktu či asistovaného kontaktu s osobami dítěti příbuznými nebo blízkými jiným subjektem
- Poskytování služby zprostředkování kontaktu či asistovaného kontaktu s osobami dítěti příbuznými nebo blízkými rodinám, které mají uzavřenou dohodu o výkonu pěstounské péče s jinou organizací než SSmH

SQ 6 – Personální zabezpečení

Standard obsahuje:

- Organizační struktura Služeb pro pěstounské rodiny
- Kvalifikační požadavky, osobnostní předpoklady zaměstnanců

SQ 7 - Přijímání a zaškolování zaměstnanců

Standard obsahuje:

- Zajištění odborné způsobilosti a bezúhonnosti zaměstnanců a dalších fyzických osob, které se jménem pověřené osoby podílejí na přímém poskytování sociálně-právní ochrany
- Pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců
- Pravidla pro působení osob, které nejsou s pověřenou osobou v pracovněprávním vztahu, zejména dobrovolníků, stážistů.

SQ 8 – Profesní rozvoj zaměstnanců

Standard obsahuje:

- Postup pro pravidelné hodnocení zaměstnanců
- Individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců

- Systém finančního a morálního oceňování zaměstnanců
- Podpora nezávislého a kvalifikovaného odborníka

SQ 9 – Pracovní postupy pověřené osoby

Standard obsahuje:

1. Práce s ohroženým dítětem
2. Poradenství zájemcům o náhradní rodinnou péči
3. Jednání se zájemci o Služby pro pěstounské rodiny
4. Uzavírání dohody o výkonu pěstounské péče
5. Odmítnutí zájemce o Služby pro pěstounské rodiny
6. Střety zájmů
7. Doprovázení
8. Odborná pomoc
9. Zjišťování a zohledňování názoru dítěte
10. Zajišťování vzdělávání pro pěstouny
11. Individuální vzdělávání
12. Zprostředkování a asistence kontaktu s biologickou rodinou
13. Zprostředkování a proplácení krátkodobé péče, celodenní péče, odborné pomoci, kontaktu s biologickou rodinou (blízkými osobami)
14. Vyhotovování Dodatků k Dohodám o výkonu pěstounské péče
15. Významné události v životě dítěte a rodiny včetně ukončení pobytu dítěte v rodině
16. Ohlašovací povinnost ve vztahu k mlčenlivosti
17. Způsob a forma spolupráce s OSPOD a dalšími spolupracujícími organizacemi
18. Využívání speciálních technik při práci s pěstounskými rodinami
19. Ukončování Dohody o výkonu pěstounské péče
20. Pracovní postu v případě porušení práv uživatele
21. Způsoby určování doprovázejícího sociálního pracovníka rodiny
22. Poskytování poradenství v rámci doprovázení
23. Příprava dětí v náhradní rodinné péči na osamostatňování
24. Pracovní postup při doprovázení pěstounů na přechodnou dobu
25. Plán průběhu pobytu dítěte – plán spolupráce

SQ 10 – Dohoda o výkonu pěstounské péče

Standard obsahuje:

- Pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohod o výkonu pěstounské péče, přílohy

- Pravidla pro způsob hodnocení naplňování cílů dohody o výkonu pěstounské péče
- Plánování průběhu pobytu dítěte v pěstounské péči
- Vypracování vzdělávacího plánu pro osoby pečující/v evidenci

SQ 11 – Předávání informací

Standard obsahuje:

- Pravidelné předávání informací - dítěti, osobě pečující/v evidenci, rodině dítěte
- Pravidelné předávání informací oddělení sociálně-právní ochrany dětí, Úřadu práce
- Pravidelné předávání informací Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje
- Pravidla pro předávání případů dětí a rodin mezi zaměstnanci pověřené osoby
- Postup pro získávání a předávání informací průběhu výkonu sociálně-právní ochrany u dětí a rodin, se kterými zaměstnanci pracují

SQ 12 – Změna situace

Standard obsahuje:

- Významné situace změn v životě dítěte a rodin, včetně ukončení pobytu dítěte v rodině
- Pracovní postupy při významných událostech v životě dítěte a rodiny včetně ukončení pobytu dítěte v rodině

SQ 13 – Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany

Standard obsahuje:

- Pravidla pro vedení písemné, případně elektronické spisové dokumentace
- Nahlížení do spisové dokumentace, pořizování kopií ze spisu
- Archivace a skartace dokumentace

SQ 14 – Vyřizování a podávání stížností

Standard obsahuje:

- Pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností, připomínek a podnětů

SQ 15 - Rizikové, havarijní a nouzové situace

Standard obsahuje:

- Definování rizikových, havarijních a nouzových situací
- Postup řešení rizikových, havarijních a nouzových situací

Seznámení pracovníků a cílové skupiny s těmito postupy

SQ 16 - Zvyšování kvality výkonu sociálně právní ochrany

Standard obsahuje:

- Systém revize naplňování standardů
- Systém průběžné kontroly a hodnocení způsobu výkonu SPOD
- Zjišťování zpětné vazby – hodnotící dotazník

Dokument zpracoval/a: Eva Orliková, DiS.

Datum vypracování: 1.9.2014

Platnost a účinnost od: 1.1.2015

Revize: 20.12.2022

Schvalující oprávněná osoba: Mgr. Ivana Petřeková