### Mapa standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí při poskytování sociálně-právní ochrany zařízeními pro děti vyžadující okamžitou pomoc

**:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Standard** | **Kritéria** | **Související vnitřní dokumenty** | **Přílohy** |
|  **1 – Cíle a způsoby činnosti** | 1a – poslání, cíle, cílová skupina, zásady činnosti, 1b – pracovní postupy a metodiky zaručující dítěti pomoc a ochranu | * Vnitřní řád zařízení
 | * Metody a formy práce s dítětem ve ZDVOP dle věku dítěte
* Metody a formy práce s dítětem a jeho rodinou ve ZDVOP
* Metody a formy práce u dětí se specifickými poruchami
 |
| **2 – Ochrana práv a chráněných zájmů** | 2a – lidská práva a jejich dodržování, názor dítěte2b – ochrana dítěte před zneužíváním, zanedbáváním a týráním – 2c – pravidla pro střed zájmů | * Provozní řád zařízení
* Vnitřní řád zařízení
* Etický kodex zaměstnance
* Etický kodex sociálního pracovníka
 | * Metodika výchovných postupů – trestů a odměn
* Metodika k předcházení týrání, zneužívání a zanedbávání dítěte
 |
| **3 – Prostředí a podmínky** | 3a – materiální, technické a hygienické podmínky3b – oddělená pobytová a ambulantní část3c – prostorové i personální oddělení v rámci režimu sociálně-právní ochrany a ústavního zařízení | * Provozní řád zařízení
* Vnitřní řád zařízení
* Návštěvní řád
* Provozní hygienický řád zařízení
 |  |
| **4 – Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany a činnosti pověřené osoby** | 4a – srozumitelné informování cílové skupiny o poskytování sociálně – právní ochrany4b - zveřejnění vnitřních pravidel a postupů | * Provozní řád zařízení
* Vnitřní řád zařízení
* Návštěvní řád
* Webové stránky Trojlístku
 |  |
| **5 – Podpora přirozeného sociálního prostředí** | 5a – podpora dětí ve vztazích s přirozeným sociálním5b- využívání veřejně dostupných služeb5c- poskytování pomoci a poradenství rodině | * Vnitřní řád zařízení
* Návštěvní řád
* Etický kodex zaměstnanců
* Webové stránky Trojlístku
 | * Kontakt dítěte s rodinou a osobami blízkými – obrázková forma
* Zájmové činnosti poskytované dětem – obrázková forma
* Metody a formy práce s dítětem a jeho rodinou ve ZDVOP
 |
| **6 – Personální zabezpečení** | 6a – organizační struktura, počet pracovních míst, kvalifikační požadavky, osobnostní předpoklady, pracovní profily zaměstnanců6b – přiměřenost počtu zaměstnanců poskytované činnosti6c- dostupnost zdravotní péče a péče psychologa6d – oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím |  | * Organizační schéma
 |
| **7 – Přijímání a zaškolování zaměstnanců** | 7a – odborná způsobilost a bezúhonnost zaměstnanců7b – pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců7c – pravidla pro působení dobrovolníků a stážistů | * Provozní řád zařízení
 |  |
| **8 – Profesní rozvoj zaměstnanců** | 8a – pravidelné hodnocení zaměstnanců8b – individuální plány dalšího vzdělávání zaměstnanců8c – systém finančního a morálního oceňování zaměstnanců8d – podpora nezávislého kvalifikovaného odborníka | * Provozní řád zařízení
* Individuální vzdělávání zaměstnance
 | * Hodnotící dotazník
* Kritéria pro hodnocení zaměstnance
 |
| **9 – přijímání dětí do zařízení** | 9a – postup pro příjem dítěte, návštěvy, telefonický nebo písemný styk dítěte9b – vnitřní pravidla pro uzavírání a zrušení dohod9c -pravidla a postupy pro odmítnutí klientů9d – zjišťování požadavků, očekávání, cílů a účelu pobytu dítěte | * Provozní řád zařízení
* Vnitřní řád zařízení
* Návštěvní řád
* Webové stránky Trojlístku
* Dokumenty související s pobytem dítěte v ZDVOP včetně dohody o přijetí
 | * Žádost o umístění do zařízení
* Žádost OSPOD o umístění dítěte
* Záznam o přijetí dítěte na vlastní žádost
* Dohoda o přijetí dítěte do ZDVOP
* Dohoda o příspěvku na pobyt a péči
* Souhlas zákonného zástupce se zastupováním
* Informovaný souhlas s poskytováním zdravotní péče
* Souhlas se zveřejněním fotografií dítěte na webových stránkách
* Záznam o přijetí dítěte do ZDVOP
* Postup při přijetí dítěte do ZDVOP
* Metodický pokyn k přijetí dítěte v nepřítomnosti pověřené osoby
* Pravidla Trojlístku
* Individuálního plánu (IP)
 |
| **10 – plán sociálně-právní ochrany dítěte umístěno v zařízení** | 10a – pravidla pro vytváření plánu poskytování sociálně-právní ochrany a vnitřní pravidla a postupy pro způsob hodnocen |  | * Individuálního plánu (IP)
 |
| **11 – předávání informací** | 11a – informování klientů a spolupracujících institucí o průběhu sociálně – právní ochrany11b – postup pro získávání a předávání informací o průběhu sociálně – právní ochrany |  | * Metodika vedení osobních deníčků a osobních listů
 |
| **12 – ukončení péče v zařízení** | 12a – pravidla práce pro situace významných změn v životě dětí a rodin a ukončení pobytu dítěte v zařízení | * Provozní řád zařízení
* Vnitřní řád zařízení
* Návštěvní řád
 | * Postup při ukončení pobytu dítěte v zařízení
* Potvrzení o předání dítěte
 |
| **13 – dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany** | 13a – pravidla pro vedení dokumentace, pravidla pro nahlížení do dokumentace | * Spisový a skartační řád zařízení
 |  |
| **14 – vyřizování a podávání stížností** | 14a – pravidla pro podávání stížností – informace jakou formou stížnost podat a komu | * Provozní řád zařízení
* Vnitřní řád zařízení
* Webové stránky Trojlístku
 | * Postup při podávání a vyřizování stížností
* Seznámení dětí s možností podat stížnost
 |
| **15 – rizikové, havarijní a nouzové situace** | 15a – písemně definované rizikové, havarijní a nouzové situace a postup při jejich řešení | * Plán krizové připravenosti Trojlístku
* Provozní hygienický řád Trojlístku
 | * Seznámení dětí s nouzovými situacemi
 |
| **16 – zvyšování kvality výkonu sociálně-právní ochrany** | 16a – systém pravidelné revize naplňování standardů kvality, průběžná kontrola a hodnocení způsobu soc. práv. ochrany16b – pravidla pro zjišťování zpětné vazby od cílové skupiny a spolupracujících institucí | * Provozní řád zařízení
* Vnitřní řád zařízení
 | * Dotazník – základní sociální poradenství
* Dotazník pro třetí nezainteresované osoby
* Dotazník pro zaměstnance
* Sebehodnotící dotazník pro zaměstnance
 |