

## SQ 1: Cíle a způsoby pověřené osoby

Poslání, cíle, cílová skupina, hodnoty

Zveřejňování informací

Činnosti vykonávané na základě pověření SPOD

Střet zájmů

## SQ 2: Ochrana práv a chráněných zájmů

Pravidla předcházení porušování základních práv a svobod

Náprava porušování práv klientů

Zjišťování názoru dítěte

Pravidla pro zamezení týrání, zanedbávání, zneužívání dítěte

Postup při podezření/zjištění syndromu CAN

Základní rizikové faktory a znaky syndromu CAN

## SQ 3: Prostředí a podmínky

Prostory určené klientům

Prostory určené zaměstnancům

Externí prostory

Zdravotně znevýhodněný klient

## SQ 4: Informovanost o výkonu SPOD a činnosti pověřené osoby

Informování cílové skupiny o poskytování SPOD

Pravidla pro odmítnutí služby

Zveřejnění vnitřních pravidel a postupů

## SQ 5: Podpora přirozeného sociálního prostředí

Podpora dětí ve vztazích s přirozeným sociálním prostředím

Fáze procesu podpory a její formy

Podpora navazování a rozvíjení kontaktů dítěte s osobami příbuznými či blízkými

Mapování vztahů dítěte s původní rodinou a osobami blízkými

Způsoby podpory dítěte ve vztazích

Kontakt se sourozenci

Schéma forem kontaktu

## SQ 6: Personální zabezpečení

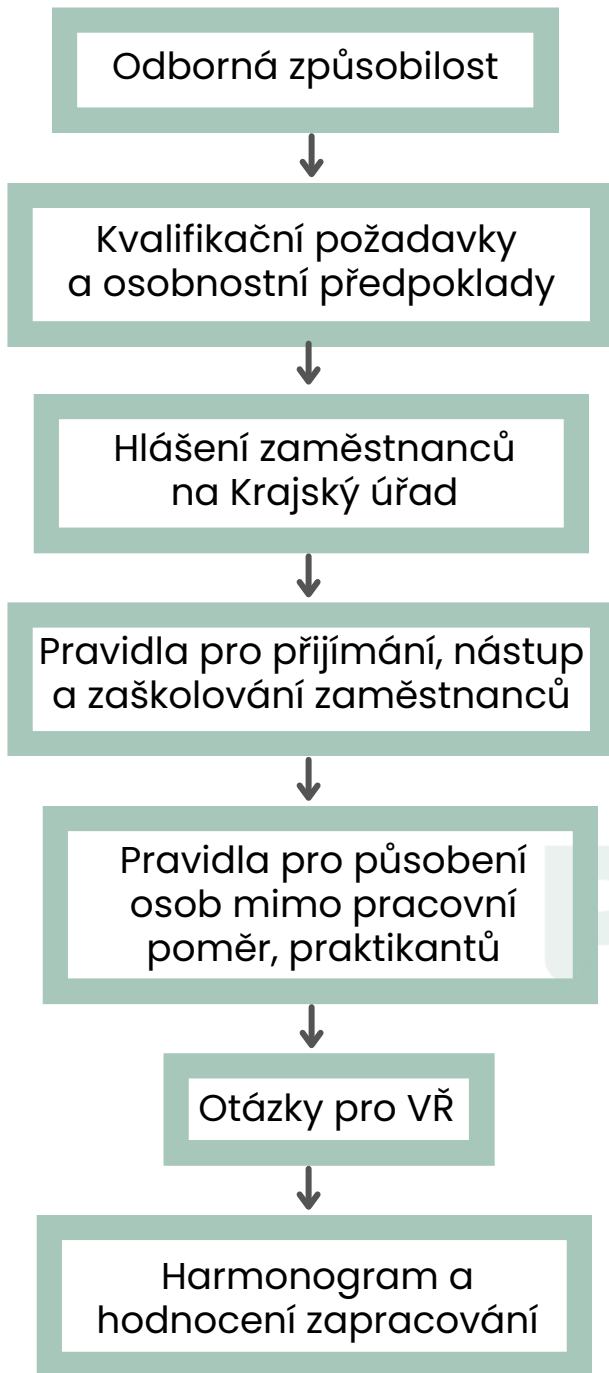
Organizační struktura

Kapacita klíčových pracovníků

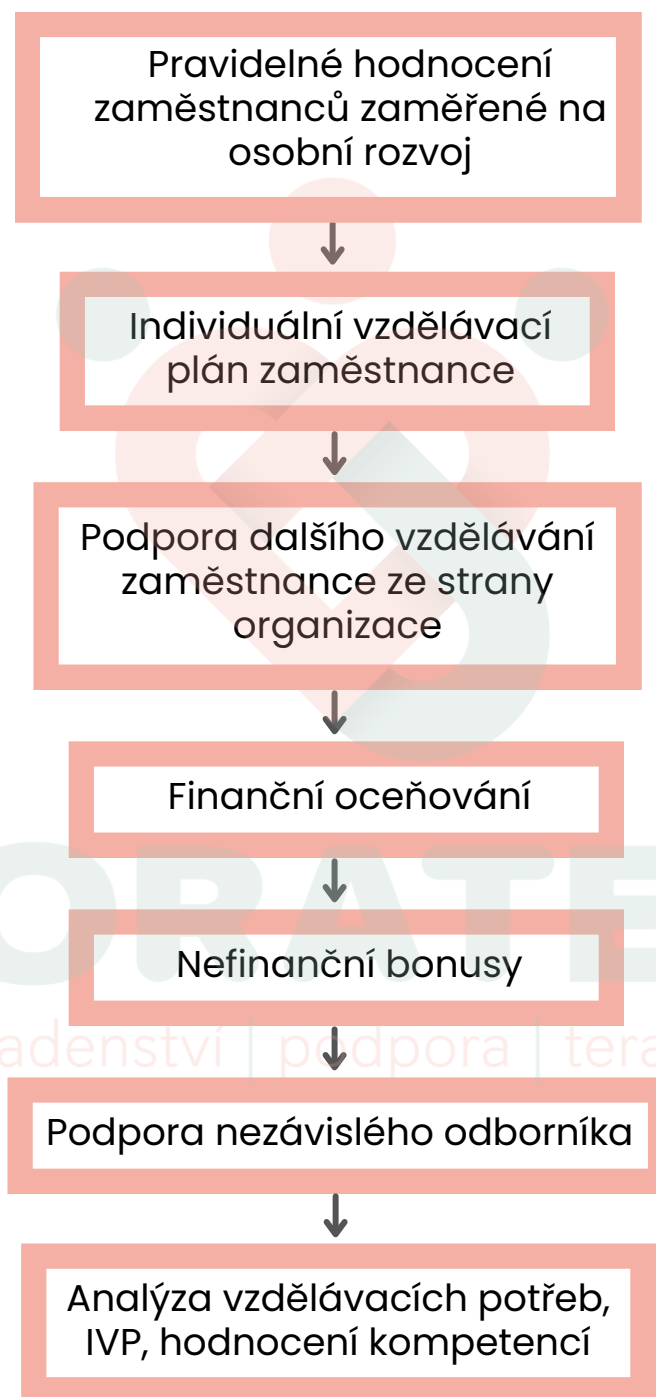
Kapacita služeb

Popis pracovních pozic a osobnostních profilů

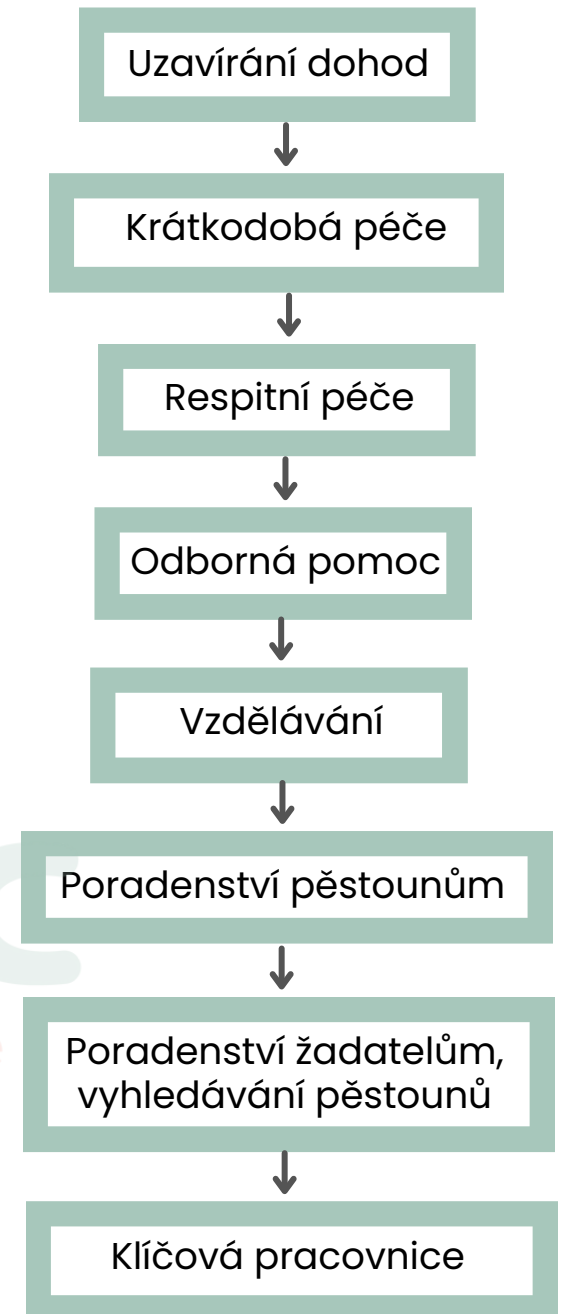
## SQ 7: Přijímání a zaškolování zaměstnanců



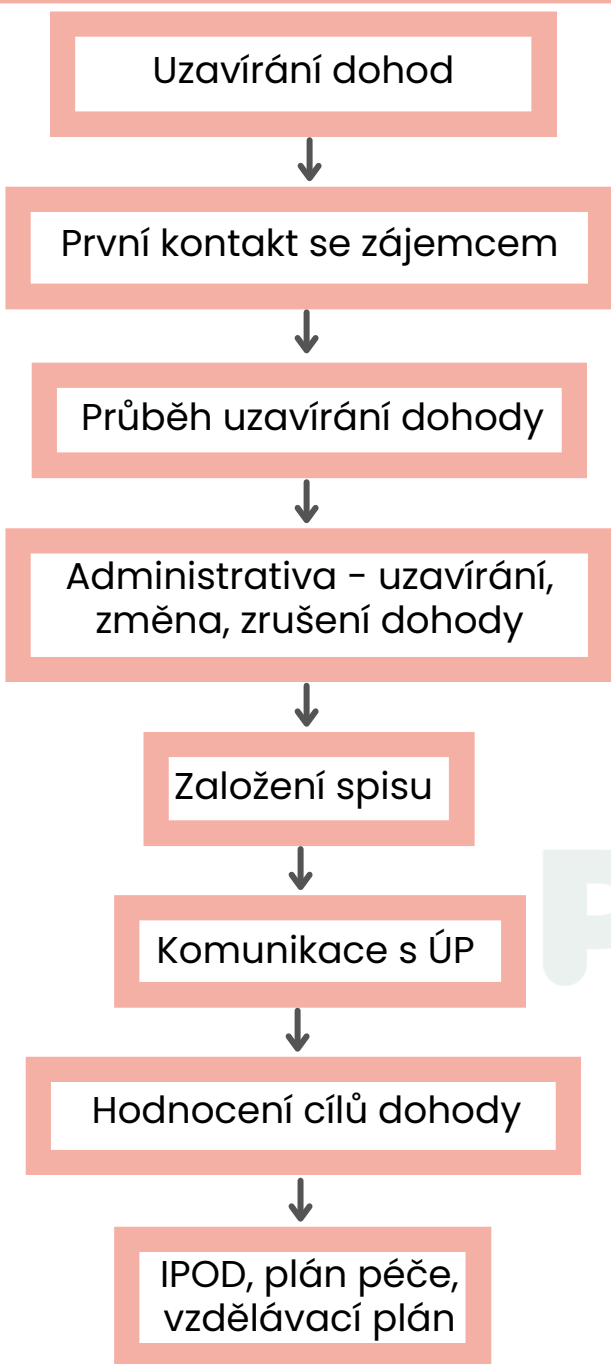
## SQ 8: Profesionální rozvoj zaměstnanců



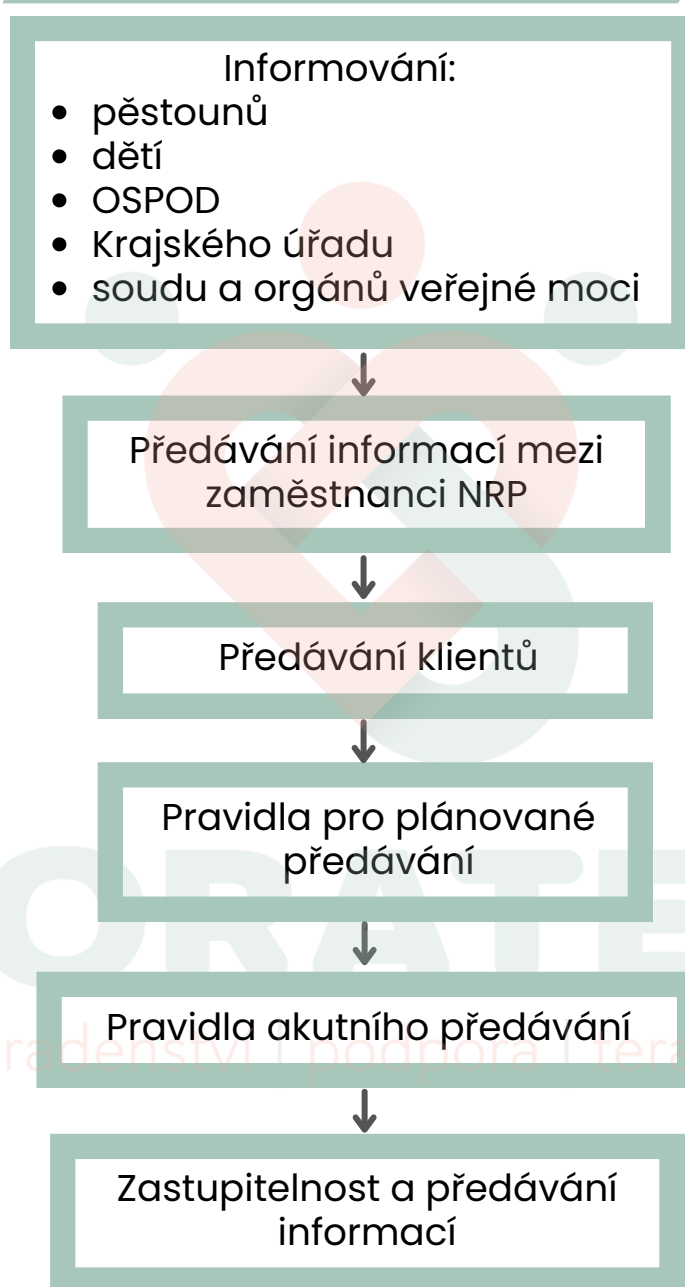
## SQ 9: Pracovní postupy



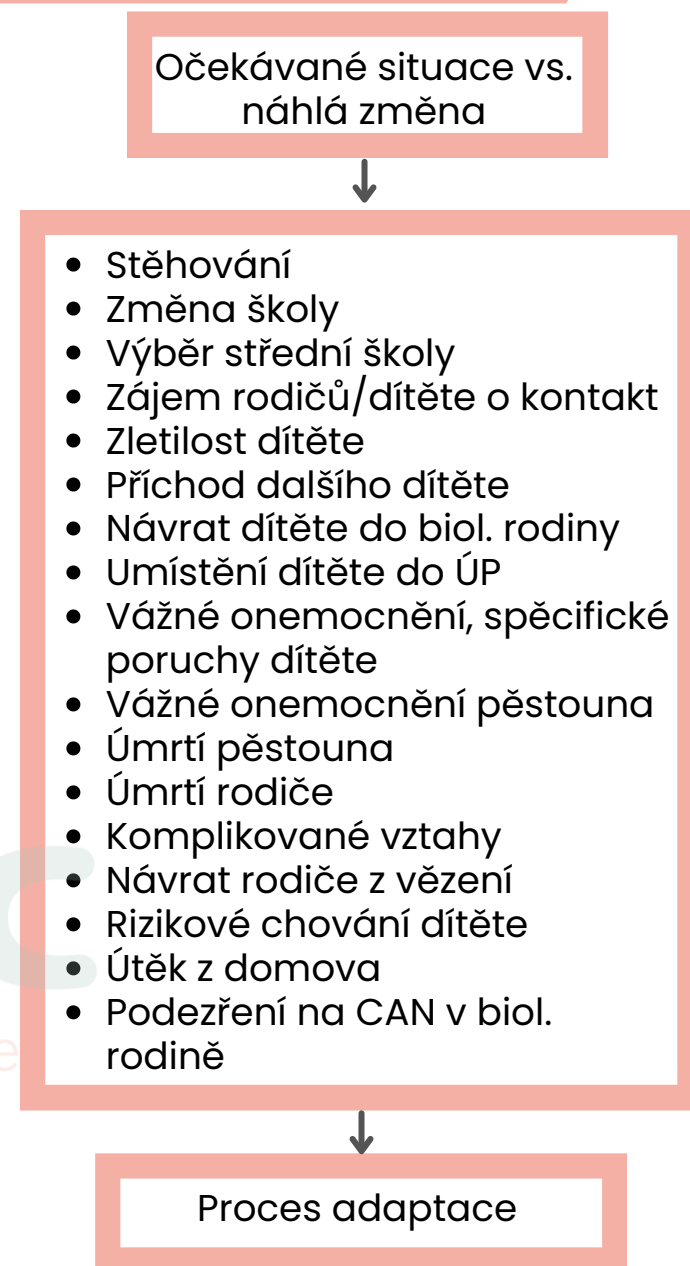
## SQ 10: Dohoda o výkonu pěstounské péče



## SQ 11: Předávání informací



## SQ 12: Postupy práce při změnách



## SQ 13: Dokumentace

Zacházení s osobními údaji



Elektronická dokumentace



Písemná dokumentace



Pravidla nahlížení do dokumentace, zapůjčení, pořízení kopie, odmítnutí nahlédnutí



Předávání osobních údajů třetím stranám

## SQ 14: Podávání a vyřizování stížností

Pravidla podávání, vyřizování a evidenci stížností



Formy vyjádření stížnosti



Způsoby podání stížnosti



Postup při vyřizování stížností



Lhůty a zásady vyřizování stížností



Evidence stížností



Možnosti odvolání

## SQ 15: Rizikové, havarijní, nouzové situace

Seznámení zaměstnanců se situacemi



Evidence a prevence



Rizikové situace



Havarijní situace



Nouzové situace



Informování klientů

## SQ 16: Zvyšování kvality

Hodnocení způsobu výkonu SPOD



Harmonogram hodnocení pravidel k standardům kvality