



# FARNÍ CHARITA

Dvůr Králové nad Labem

od roku 2004 poskytujeme pomoc všem, kteří ji potřebují



## Soupis směrnic pracovních postupů

pracovní postup ke standardu č.	prac. postup č.	název	přílohy
1. Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby	S/1a NRP	Poslání, cíle, cílová skupina a způsoby činnosti pověřené osoby	
	S/1b NRP	Střet zájmů	
2. Ochrana práv a chráněných zájmů	S/2a NRP	Ochrana práv a chráněných zájmů	
	S/2b NRP	Ochrana dítěte před zneužíváním, zanedbáváním a týráním	
3. Prostředí a podmínky	S/3 NRP	Prostředí a podmínky	
4. Informovanost o výkonu SPO a činnosti pověřené osoby	S/4a NRP	Informovanost cílové skupiny	
	S/4b NRP	Pravidla a postupy pro odmítnutí služby	
	S/4c NRP	Soupis směrnic pracovních postupů	č. 1 Soupis směrnic pracovních postupů
5. Podpora přirozeného sociálního prostředí	S/5a NRP	Podpora přirozeného sociálního prostředí	
	S/5b NRP	Navazování a rozvíjení kontaktů a sociálních vztahů s osobami dítěti příbuznými, nebo blízkými	
6. Personální zabezpečení	S/6 NRP	Personální zabezpečení	č. 1 Organizační struktura
7. Přijímání a zaškolování zaměstnanců	S/7a NRP	Odborná způsobilost a bezúhonnost	
	S/7b NRP	Výběr a zaškolování nových zaměstnanců	č. 1. Plán zaškolování

8. Profesní rozvoj zaměstnanců	S/8a NRP	Pravidelné hodnocení zaměstnanců; stanovení, vývoj a naplňování profesních cílů a odborné kvalifikace zaměstnanců	č. 1 Roční hodnocení pracovníka, č. 2 Pravidla pro hodnocení zaměstnanců
	S/8b NRP	Individuální plány dalšího vzdělávání zaměstnanců	č. 1 Individuální plán dalšího vzdělávání
	S/8d NRP	Odborná podpora	
9. Pracovní postupy pověřené osoby	S/9a NRP	Realizované činnosti	č. 1 Smlouva o hlídání dítěte, č. 2 Žádost osoby pečující nebo osoby v evidenci o příspěvek na zajištění trvalé nebo dočasné pomoci, č. 3 Žádost osoby pečující nebo osoby v evidenci o příspěvek na zajištění respitní péče o svěřené dítě
	S/9c NRP	Manuál pro doprovázení klíčovým pracovníkem	
10. Dohoda o výkonu pěstounské péče	S/10a NRP	Dohoda o výkonu pěstounské péče	č. 1 Dohoda o výkonu pěstounské péče, č. 2 Informace o zpracování osobních údajů
	S/10b,c,d NRP	Hodnocení naplňování cílů Dohody, Plán doprovázení, Vzdělávání pěstounů	č. 1 Plán doprovázení č. 2 Individuální plán vzdělávání
11. Předávání informací	S/11a NRP	Informování o poskytování SPO a průběhu PP	č.1 Zpráva o výkonu pěstounské péče
	S/11b,c NRP	Získávání a předávání informací o průběhu výkonu SPO	
12. Změna situace	S/12a NRP	Změna situace	č. 1 Plán přechodu dítěte z PPPD, č. 2 Dohoda o předání dítěte z péče přechodné pěstounky č. 3 Seznam literatury a odborníků č. 4 Informační materiál pro pracovníky SPOD – plnoletost, dávky PP, jednorázový příspěvek při ukončení pěstounské péče
13. Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany	S/13a NRP	Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany	
14. Vyřizování a podávání stížností	S/14a NRP	Vyřizování a podávání stížností	č. 1 Formulář na podání stížnosti - dospělý č. 2 Formulář pro podání stížnosti - dítě č. 3 Formulář pro vyřízení stížnosti č. 4 Evidence stížností

15. Rizikové, havarijní a nouzové situace	S/15a NRP	Rizikové, havarijní a nouzové situace	č. 1 Rizikové, havarijní a nouzové situace (dospělí) č. 2 Rizikové, havarijní a nouzové situace (děti)
16. Zvyšování kvality výkonu sociálně-právní ochrany	S/16a,b NRP	Revize naplňování standardů kvality, kontroly a hodnocení způsobu výkonu sociálně-právní ochrany, zpětná vazba	č. 1 - Dotazník spokojenosti - vzdělávání pěstounů č. 2 Hodnotící zpráva za službu

**Jméno a příjmení**

**Podpis**

**Datum**

Vypracoval: Bc. Alena Šimková

02.12.2019

Přezkoumal: Bc. Petra Vališková

09.12.2019

Schválil: Bc. Petra Vališková

09.12.2019

Správce: NRP Dvůr Králové nad Labem

Platnost od: 1. 1. 2020

**Účinnost od:** 01.01.2020

*Centrum pro rodinu Klubko, nám. TGM 40, 544 01 Dvůr Králové nad Labem  
tel.: 605 292 798, 491 616 418, e-mail: [klubko.dk@gmail.com](mailto:klubko.dk@gmail.com), web: [www.dk.charita.cz](http://www.dk.charita.cz)*