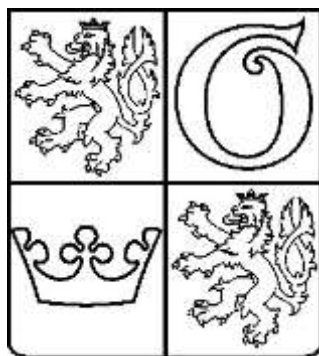


Královéhradecký kraj



NÁZEV: MANUÁL PRO TVORBU STANDARDŮ KVALITY
SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY ORGÁNŮ SOCIÁLNĚ-
PRÁVNÍ OCHRANY NA ÚZEMÍ KRÁLOVÉHRADECKÉHO
KRAJE NA ÚROVNI OBECNÍHO ÚŘADU

PLATNOST OD: 01.01.2018

AKTUALIZACE: 01.01.2025

ROZSAH PŮSOBNOSTI: Krajský úřad Královéhradeckého kraje, odbor
sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí

Vypracoval: Odbor sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí

Za aktualizaci zodpovídá: Oddělení SPOD

Schválil: Ing. Mgr. Jiří Vítvar – vedoucí odboru sociálních věcí

Královéhradecký kraj
Krajský úřad



Manuál
pro tvorbu standardů kvality
sociálně-právní ochrany
orgánů sociálně-právní
ochrany na území
Královéhradeckého kraje
na úrovni obecního úřadu

Zkratky použité v textu

MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
KÚKHK	Krajský úřad Královéhradeckého kraje
OÚ	Obecní úřad
OÚ ORP	Obecní úřad obce s rozšířenou působností
POÚ	Pověřený obecní úřad
SPOD	Sociálně-právní ochrana dětí
Vyhláška	Vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o SPOD
Zákon o SPOD	Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí

Slovníček pojmů

Cílová skupina = vymezený okruh osob, jemuž je poskytována sociálně-právní ochrana, tj. děti, ale i rodiče a další osoby odpovědné za výchovu dítěte

Dítě = osoba mladší 18 let

Individuální plán ochrany dítěte (IPOD) = plán práce s dítětem a jeho rodinou, případně dalšími zainteresovanými osobami; je vytvářen a vyhodnocován orgánem sociálně-právní ochrany za aktivní spolupráce rodiny. Povinnost zpracovávat IPOD vznikla pro děti zařazené do evidence orgánu sociálně-právní ochrany po 1. lednu 2013. IPOD se zpracovává s důrazem na přijetí opatření, která umožní setrvání dítěte v péči rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte (§ 10 odst. 5 zákona o SPOD)

Klient = tj. především dítě, ale také rodiče a další osoby odpovědné za výchovu dítěte (viz Cílová skupina)

Mentor = osoba odpovědná za proces zaškolení nového zaměstnance

Pracoviště = orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

Zaměstnanec/zaměstnanci = zaměstnanci orgánu sociálně-právní ochrany v pracovně-právním poměru

**Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí
na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu**

OBSAH

ZKRATKY POUŽITÉ V TEXTU	3
SLOVNÍČEK POJMŮ	3
OBECNÉ POKYNY PRO TVORBU OBSAHU JEDNOTLIVÝCH KRITÉRIÍ STANDARDŮ KVALITY	5
Úvod	5
1. POSTUP PRO TVORBU STANDARDŮ	7
1.1. Vytváření standardů	7
1.2. Spolupráce s obecním úřadem obce s rozšířenou působností	7
1.3. Povinnosti obecního úřadu	7
1.4. Revize jednotlivých kritérií standardů	9
1.5. Provázanost standardů s vnitřními předpisy úřadu	9
1.6. Klíčové pojmy při zavádění standardů	9
2. PRAKTICKÝ POSTUP PRO TVORBU STANDARDŮ KVALITY	10
2.1. Grafická forma	10
2.2. Zpracování obsahu kritérií standardů	11
2.3. Přílohy ke Standardům kvality SPO	12
2.4. Jaké standardy má OÚ a POÚ povinnost zpracovat dle platné legislativy?	12
2.5. Kritéria standardů určená ke zveřejnění	19
3. NAPLNĚNÍ OBSAHU JEDNOTLIVÝCH KRITÉRIÍ STANDARDŮ KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY OBECNÍMI ÚŘADY	20
4. DOPORUČENÉ VZORY UŽITÝCH FORMULÁŘŮ	53
4.1. Přílohy	53
Příloha č. 1 Čelní strana kritéria Standardů kvality výkonu SPO	53
Příloha č. 2 Evidenční list změn obsahu kritéria Standardů kvality výkonu SPO	54
Příloha č. 3 Rejstřík dětí, u nichž byl obecní úřad dožádán soudem nebo obecním úřadem obce s rozšířenou působností o součinnost při sledování dodržování výchovného opatření	55
Příloha č. 4 Rejstřík ROD	56
Příloha č. 5 Příklad informačního letáku pro OSPOD	57
Příloha č. 6 Příklad nástroje pro posouzení naléhavosti	60
Příloha č. 7 Příklad informačního letáku ke stížnostem	62
Příloha č. 8 Vzor služebního průkazu	64

Obecné pokyny pro tvorbu obsahu jednotlivých kritérií standardů kvality

Úvod

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, (§ 9a, odst. 4) a Vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o SPOD, (§ 6 a příloha č. 1 Vyhlášky), zavádějí do činnosti orgánů sociálně-právní ochrany dětí standardy kvality sociálně-právní ochrany (dále jen „SPO“).

Standardy kvality SPO jsou souborem kritérií, jejichž prostřednictvím je určena úroveň kvality poskytované sociálně-právní ochrany při postupu orgánů sociálně-právní ochrany dětí (dále jen „OSPOD“) ve vztahu k dětem, rodičům a jiným osobám odpovědným za výchovu, včetně stanovení vnitřních postupů orgánu sociálně-právní ochrany.

Standardy kvality SPO se týkají všech orgánů, které jsou vyjmenovány v zákoně o SPOD (§ 4, odst. 1), a které poskytují sociálně-právní ochranu. Mezi ně patří krajské úřady, obecní úřady s rozšířenou působností, **obecní úřady** (dále jen „OÚ“), újezdní úřady, ministerstvo, Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí a Úřad práce České republiky – krajské pobočky a pobočka pro hlavní město Prahu. Orgánem sociálně-právní ochrany jsou tedy **všechny obecní úřady** bez rozdílu, zda se jedná tzv. pověřený obecní úřad či obecní úřad obce s rozšířenou působností. Obecní úřad obce s rozšířenou působností má však v systému výkonu sociálně-právní ochrany specifické postavení, ze kterého vyplývají další práva a zejména povinnosti definované v ustanoveních zákona o SPOD a dalších právních norem.

Úkoly na úseku sociálně-právní ochrany dětí vyplývají obcím jako povinnost již od přijetí zákona v roce 1999, dnes zejména z ustanovení § 10 odst. 1, § 13 odst. 3 a § 15. Jedná se o přenesenou působnost, v rámci které, je území obce správním obvodem. Náklady plnění úkolů obce i na úseku sociálně-právní ochrany dětí jsou zahrnuty do (státního) příspěvku podle § 62 obecního zřízení č. 128/2000 Sb. **Obec je tak povinna tyto úkoly zajišťovat, a to od 1. 1. 2015 v souladu se standardy kvality sociálně-právní ochrany v dále popsaném rozsahu.** Obec tuto svou zákonnou povinnost nemusí však zajišťovat sama, ale podle § 63 obecního zřízení č. 128/2000 Sb. mohou obce, jejichž orgány vykonávají přenesenou působnost ve stejném správním obvodu obce s rozšířenou působností, uzavřít veřejnoprávní smlouvu, podle níž budou orgány jedné obce vykonávat přenesenou působnost nebo část přenesené působnosti pro orgány jiné obce (jiných obcí), která je (které jsou) účastníkem veřejnoprávní smlouvy. K uzavření takové smlouvy je třeba souhlasu krajského úřadu a její součástí musí být též způsob úhrady nákladů spojených s výkonem přenesené působnosti (tedy fakticky převod alikvotní části zmíněného příspěvku podle § 62 obecního zřízení).

V posledních letech došlo ke dvěma zásadním novelám zákona o SPOD a souvisejících předpisů.

1. **Zákonem č. 363/2021 Sb. ze dne 9. 9. 2021 došlo s účinností od 1. 1. 2022 k novelizaci zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a dalších souvisejících zákonů. V této souvislosti došlo ke změně Vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.**
2. **Zákonem č. 240/2024 Sb. ze dne 8. 8. 2024 došlo k další novelizaci zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a dalších souvisejících zákonů. Účinnost zákona je stanovena od 1. 1. 2025, s odloženou účinností některých novelizačních bodů, a to: v části první, které se týkají změn v úpravě zprostředkování náhradní rodinné péče – účinnost od 1. 7. 2025; část čtvrtá, která se týká zákazu postupování služeb DOZP dětem do 4 let věku – účinnost od 1. 1. 2027; zakotvení hranice 7 let věku pro poskytování institucionální péče dětem – účinnost od 1. 1. 2028. Následovala další úprava prováděcího předpisu – Vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.**

Novely zákona o SPOD přináší změny v oblastech: umísťování dětí mladšího věku 3 let mimo rodinu a s tím související omezení institucionální péče o nejmladší děti; posílení ohodnocení péče o děti v náhradních rodinách; podpory péče o děti v krizových zařízeních; podpory mladých dospělých opouštějících náhradní péči; zavedení zaopatřovacího příspěvku; úpravy a sjednocení pověřování k výkonu SPOD; povinnosti zaměstnanců obecních úřadů prokazovat se služebním průkazem SPOD aj.

Manuál pro tvorbu standardů kvality SPO na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecních úřadů vymezuje a konkretizuje naplňování jednotlivých kritérií standardů z pohledu nadřízeného kontrolního a metodického orgánu a zároveň doplňuje Manuál implementace Standardů kvality sociálně-právní ochrany pro orgány sociálně-právní ochrany Ministerstva práce a sociálních věcí.¹

Vzhledem k té skutečnosti, že **dochází ke změně legislativy, je třeba neopomenout revizi standardů kvality SPO a doplnit je tak, aby byly v souladu s těmito předpisy.**

¹ Manuál pro implementaci standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí pro orgány sociálně-právní ochrany dětí, MPSV 2014, ke stažení na http://www.mpsv.cz/files/clanky/18313/manual_OSPOD.pdf

1. Postup pro tvorbu standardů

1.1. Vytváření standardů

Vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, ani Manuál implementace Standardů kvality sociálně-právní ochrany pro orgány sociálně-právní ochrany Ministerstva práce a sociálních věcí **neukládají formát**, v jakém mají být sepsány metodické postupy, které zaručují naplňování standardů. Přesto KÚKHK doporučuje jako nadřízený metodický orgán držet se níže uvedeného formálního a věcného zpracování stanoveného tímto metodickým pokynem.

1.2. Spolupráce s obecním úřadem obce s rozšířenou působností

Dle ustanovení § 1 zákona o SPOD zajišťuje obecní úřad jako orgán sociálně-právní ochrany:

- ochranu práva dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu,
- ochranu jeho oprávněných zájmů a jmění,
- a činí úkony směřující k obnovení narušených funkcí rodiny.

KÚKHK proto v tomto ohledu doporučuje OÚ navázat úzkou spoluprací s pracovištěm OSPOD místně příslušného „spádového“ OÚ ORP a dohodnout postupy, jejich návaznost a provázanost při výkonu sociálně-právní ochrany, které bezprostředně souvisejí s naplňováním jednotlivých kritérií standardů.

Praxe ukazuje, že OÚ nemají zajištěny dostatečné personální kapacity a ani materiální a technické zázemí pro zajišťování SPO, a většinu agendy sociálně-právní ochrany proto na sebe převzali sociální pracovníci místně příslušných OÚ ORP.

Je však na konkrétním OÚ ORP, aby se dohodl s OÚ na svém území ORP, jakou konkrétní činnost bude pro ORP daný OÚ vykonávat a jakým způsobem realizovat, aby byl zajištěn smysl sociálně-právní ochrany dětí.

Z příslušných ustanovení zákona o SPOD vyplývají OÚ, resp. POÚ zejména povinnosti vztahující se k péči o rodinu a děti s trvalým pobytem v územní působnosti úřadu jako správního orgánu, stejně jako povinnost zajistit neodkladnou pomoc dítěti, které se na území obce ocitne bez péče přiměřené jeho věku a trvalý pobyt v obci nemá.

1.3. Povinnosti obecního úřadu

❖ OÚ vyplývají z ustanovení zákona o SPOD tyto povinnosti:

➤ **§ 10 odst. 1 písm. a – f) – oblast preventivní a poradenské činnosti**

- a) vyhledávat děti uvedené v § 6,
- b) působit na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti,
- c) projednat s rodiči odstranění nedostatků ve výchově dítěte,
- d) projednat s dítětem nedostatky v jeho chování,
- e) poskytnout nebo zprostředkovat rodičům na jejich žádost poradenství při uplatňování nároků dítěte podle zvláštních právních předpisů,
- f) oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že jde o děti uvedené v § 6 zákona o SPOD.

➤ **§ 10 odst. 2 – činnost obecního úřadu dle § 6**

Obecní úřad při výkonu sociálně-právní ochrany dětí podle § 6

- a) zajišťuje dostupnost informací o možnostech a způsobech poskytování sociálně-právní ochrany na svém území,
- b) zprostředkuje na požádání dětí, rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu možnost poskytnutí sociální nebo jiné odborné služby anebo kontakt s poskytovatelem takových služeb, je-li těmto osobám nezbytné poskytnout pomoc a podporu při ochraně života a práv dítěte nebo při výkonu povinností a práv vyplývajících z rodičovské odpovědnosti,
- c) spolupracuje s jinými obecními úřady, krajskými úřady a s poskytovateli odborných služeb při zprostředkování pomoci dětem, rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu, popřípadě při zprostředkování kontaktu mezi těmito osobami a poskytovatelem odborných služeb.

➤ **§ 13 odst. 3 – oblast výchovných opatření**

- Obecní úřad obce s rozšířenou působností může požádat příslušný obecní úřad, aby sledoval, zda jsou dodržována výchovná opatření, o nichž rozhodl – dohled nad výchovou, omezení rodičům či nezletilým dětem ve smyslu § 13 odst. 1 písm. a – d)

➤ **§ 15 odst. 1 – oblast opatření na ochranu dětí**

- Ocitne-li se dítě bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace, je obecní úřad povinen zajistit takovému dítěti neodkladnou péči; při zajištění této péče zpravidla dá přednost příbuznému dítěti. O uvedeném opatření obecní úřad neprodleně uvědomí obecní úřad obce s rozšířenou působností.

➤ **§ 37 odst. 1 – oblast výkonu SPO ve zvláštních případech**

- Obecní úřad je povinen učinit opatření k ochraně života a zdraví a zajistit uspokojování základních potřeb v nejnutnějším rozsahu včetně zdravotních služeb dítěti uvedenému v § 2 odst. 3, ZSPOD ocitlo-li se takové dítě bez jakékoliv péče nebo jsou-li jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy nebo narušeny.

1.4. Revize jednotlivých kritérií standardů

- Vytvořené Standardy kvality je nezbytné podrobovat pravidelné revizi.
- Revize obsahu standardů je nezbytné provádět vždy po změně legislativy, vnitřních předpisů OÚ, personálního stavu na úřadě tak, aby kritéria byla stále aktuální, **minimálně 1x ročně**.
- Datum provedené revize kritéria je třeba zaznamenat na „Úvodní stranu kritéria“ (viz příloha č. 1).
- Provedení případné změny obsahu kritéria je třeba zaznamenat v „Evidenčním listu změn obsahu kritéria Standardů SPO“ (viz příloha č. 2).
- Změnu obsahu kritéria podléhá schválení odpovědným pracovníkem (zpravidla se jedná vedoucí/ho, o tajemníka – je-li tato funkce zřízena, případně starostu).
- V případě změny obsahu kritéria je žádoucí nahradit jeho celé znění a původní dokument ukládat pro účely kontroly naplňování standardů v postupu úřadu. Na vyřazeném dokumentu je třeba **vyznačit dobu jeho platnosti**.

1.5. Provázanost standardů s vnitřními předpisy úřadu

- Pro úspěšné naplňování jednotlivých kritérií standardů je nezbytné, aby existovala provázanost mezi jejich obsahem a konkrétními dokumenty úřadu, jsou-li k dispozici (např. systém zaškolování nových zaměstnanců, vzdělávání zaměstnanců úřadu, personální zajištění výkonu SPO, vyřizování stížností apod.).

1.6. Klíčové pojmy při zavádění standardů

Výše uvedená Vyhláška specifikuje číselné okruhy – standardy, které je třeba standardizovat z pohledu úřadu jako OSPOD. Pod těmito skupinami číselně označených standardů jsou konkrétní kritéria, která dále specifikují podskupiny standardu.

Příklad:

Název standardu	2. Prostředí a podmínky
Kritérium standardu	2a Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi a rodinami. Orgán sociálně-právní ochrany zajistí takové prostory pro výkon sociálně-právní ochrany, které představují odpovídající zázemí pro výkon sociálně-právní ochrany a jejichž kapacita odpovídá množství konzultací spojených s poskytováním sociálně-právní ochrany.

2. Praktický postup pro tvorbu standardů kvality

2.1. Grafická forma

- Pověřený pracovník obecního úřadu vytvoří složku s názvem „**Standardy kvality SPO.**“
- Do složky vloží úvodní stránku jednotlivého kritéria standardů (viz příloha č. 1) ve formátu A4. Takto vytvoří ke každému kritériu úvodní stránku, a to ke všem kritériím relevantním pro dotčený obecní úřad (viz obsah kritérií).
- Za každou úvodní stránkou bude vložen formulář „**Evidenční list změn obsahu kritéria Standardů SPO**“ (viz příloha č. 2).
- Následně bude za výše uvedené formuláře (viz příloha 1 a 2) zpracovávat pověřený pracovník OÚ jednotlivá kritéria v doporučeném maximálním **rozsahu jedné A4.**

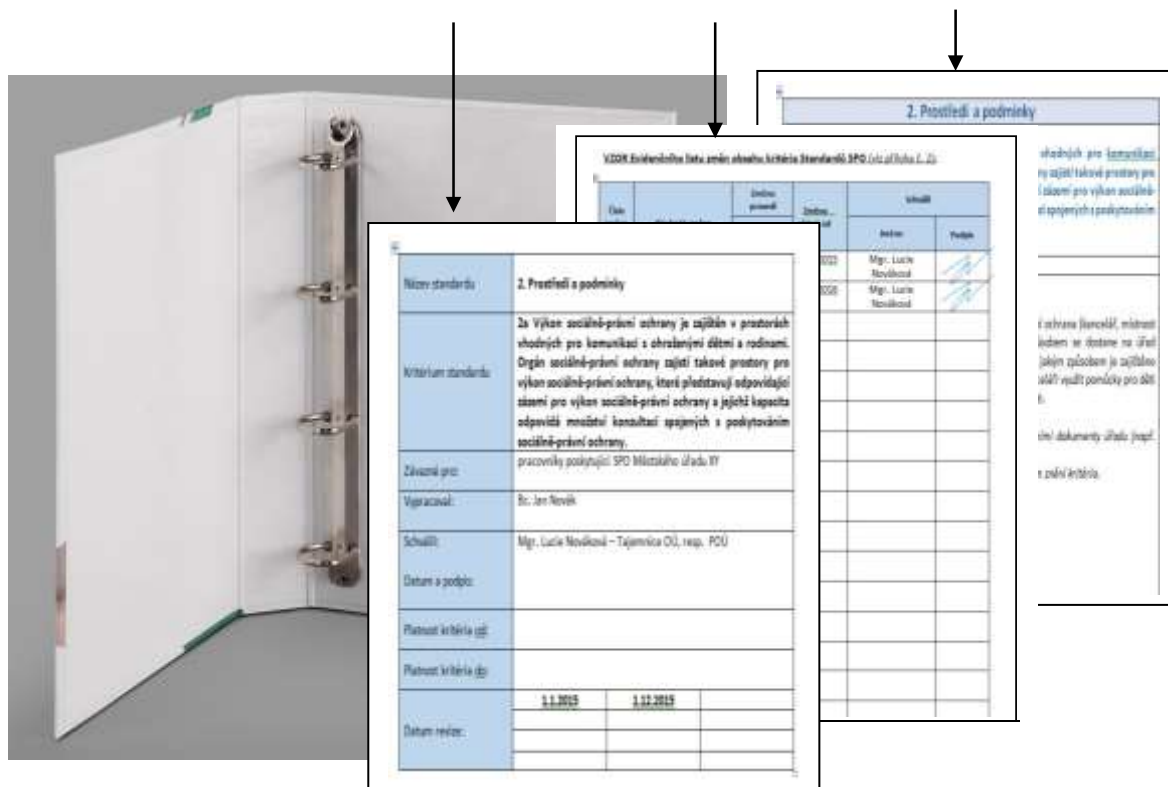
Obr. 1 - Výsledná podoba šanonu bude vypadat následovně – např. Standard č. 2

Úvodní strana každého standardu

Evidenční list změn

Zpracované kritérium standardu

Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu



2.2. Zpracování obsahu kritérií standardů

- Obsah kritérií formulujeme tak, aby přinášel odpovědi na otázky:
 - Jaký stav a čeho chceme naplněním kritéria dosáhnout?
 - Kdo zajišťuje naplnění kritéria?
 - Jakým způsobem je zajištěno naplnění kritéria?
 - V jaké časové lhůtě je zajištěno naplnění kritéria?
 - Jaké jednotlivé a navazující kroky budou činy pro naplnění kritéria?

2.3. Přílohy ke Standardům kvality SPO

- Pokud OÚ, či POÚ má ke konkrétnímu kritériu zpracovaný vnitřní dokument (například směrnici, která se týká vyřizování stížností apod.), potom tento vnitřní předpis může vložit na konec výše uvedené složky.
- Jako samostatnou přílohu je doporučeno vést vzor tiskopisu užívaných při výkonu SPO, které stanovuje 2. Směrnice Ministerstva práce a sociálních věcí o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené OSPOD a o stanovení rozsahu evidenci a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče, č. j. 2013/26780-21 (dále jen „Směrnice“), část třetí, čl. 34, odst. 1, 2 a 3.

2.4. Jaké standardy má OÚ a POÚ povinnost zpracovat dle platné legislativy?

Příloha č. 1 vyhlášky 473/2012 Sb. Standardy kvality sociálně-právní ochrany při poskytování SPO orgány sociálně-právní ochrany uvádí celkem **14 standardů pro orgány sociálně-právní ochrany, dále rozčleněných pod další kritéria. Pro OÚ a POÚ je stanoveno celkem 36 kritérií, vymezených ve standardech 1–14.**

Povinnost obecních úřadů naplňovat standardy se liší u jednotlivých kritérií. Kritéria lze rozdělit do 3 skupin:

- A) Podle Vyhlášky se kritérium nehodnotí u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad, krajský úřad, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí. Tato kritéria tedy **nejsou pro obecní úřady závazná**. Těchto kritérií je celkem 7.
- B) Kritéria, jejichž naplnění je vázáno na existenci zaměstnanců obce zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany. Pokud tedy obecní úřad nemá zařazeného zaměstnance k výkonu sociálně-právní ochrany, tato **kritéria naplňovat nemusí**. Těchto kritérií je 12.
- C) Kritéria, která jsou pro obecní úřady plně závazná. Nově je těchto kritérií **17 z celkového počtu 36 kritérií**.

Konkrétní přehled, která kritéria spadají, do které z uvedených kategorií
A, B či C naleznete níže, v tabulce.

**Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí
na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu**

Manuál pro zavádění standardů se věnuje kritériím uvedeným ve skupině B a C. Je zřejmé, že některé obecní úřady mají k výkonu sociálně-právní ochrany zařazeného zaměstnance. Ty odkazujeme dále mimo jiné na Manuál pro implementaci standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí pro orgány sociálně-právní ochrany dětí², který vydalo Ministerstvo práce a sociálních věcí a je určen obecním úřadům obcí s rozšířenou působností.

Přehled kritérií dle jednotlivých skupin:

1. Místní a časová dostupnost		
1a	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území svého správního obvodu.	A
1b	Doba výkonu sociálně-právní ochrany je přizpůsobena potřebám osob, jimž je nebo může být v budoucnu sociálně-právní ochrana poskytována nebo na něž se zaměřuje, zejména dětem (dále jen „cílová skupina“). Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn každý pracovní den; mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost.	A
2. Prostředí a podmínky		
2a	Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi a rodinami. Orgán sociálně-právní ochrany zajistí takové prostory pro výkon sociálně-právní ochrany, které představují odpovídající zázemí pro výkon sociálně-právní ochrany a jejichž kapacita odpovídá množství konzultací spojených s poskytováním sociálně-právní ochrany.	C
2b	Orgán sociálně-právní ochrany má vhodné materiální vybavení s ohledem na výkon sociálně – právní ochrany na pracovišti i mimo něj. K dispozici je zejména potřebný počet automobilů, mobilních telefonů, notebooků, fotoaparátů a dalších prostředků záznamové techniky pro práci v terénu.	B
2c	Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici vhodné materiální vybavení pro práci s osobami z cílové skupiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana (dále jen „klient“), zejména s ohledem na potřeby dětí.	B
2d	Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici potřebné hygienické zázemí a osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.	B

² Manuál pro implementaci standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí pro orgány sociálně-právní ochrany dětí, MPSV 2014, ke stažení na http://www.mpsv.cz/files/clanky/18313/manual_OSPOD.pdf

3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí		
3a	Orgán sociálně-právní ochrany zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany.	C
3b	Orgán sociálně-právní ochrany má zpracovány informace o rozsahu a podmínkách poskytování sociálně-právní ochrany, a to ve formě srozumitelné cílové skupině. Tyto informace jsou veřejně dostupné.	C
4. Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí		
4a	Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci stanovené organizační struktury určen počet pracovních míst a zpracované pracovní profily jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.	B
4b	Počet zaměstnanců je přiměřený správnímu obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany je zohledněno kritérium ovlivňující náročnost výkonu sociálněprávní ochrany ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Základním výchozím kritériem je nejméně 1 zaměstnanec na 800 dětí (osob do 18 let věku), které jsou hlášeny k trvalému pobytu ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Do počtu pracovníků se započítává vedoucí pracovník adekvátně svému zapojení do práce s klienty.	A
4c	Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracována oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu sociálně-právní ochrany, uplatněním specializace zejména pro oblast náhradní rodinné péče, sociální kurately pro děti a mládež a ochrany týraných a zneužívaných dětí a důsledně dbá na to, aby konkrétní pracovní pozice byla vyhrazena výlučně výkonu sociálně-právní ochrany.	B
5. Přijímání a zaškolování		
5a	Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.	B
5b	Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců vykonávajících sociálně-právní ochranu.	B

5c	Orgán sociálně-právní ochrany určuje, zda umožní studentům a jiným fyzickým osobám stát se stážisty nebo dobrovolníky na svém pracovišti. Orgán sociálně-právní ochrany umožňuje studentům nebo jiným fyzickým osobám působit jako stážisté nebo dobrovolníci, a to na základě smlouvy a po náležitém proškolení.	C
6. Profesní rozvoj zaměstnanců		
6a	Vedoucí zaměstnanec orgánu sociálně-právní ochrany zařazený k výkonu sociálně-právní ochrany pravidelně hodnotí podřízené zaměstnance, kteří se podílejí na výkonu sociálně-právní ochrany. Vedoucí zaměstnanec orgánu sociálně-právní ochrany je hodnocen svým přímým nadřízeným minimálně jednou ročně. Hodnocení je zaměřeno zejména na stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeb další odborné kvalifikace.	B
6b	Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánu sociálněprávní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.	B
6c	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany v rozsahu minimálně 96 hodin za 2 po sobě jdoucí kalendářní roky , a to formou účasti zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany na dalším vzdělávání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách nebo prohlubování kvalifikace podle zákona o úřednících územních samosprávných celků. Vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany vychází z individuálních plánů dalšího vzdělávání a je zaměřeno na rozšíření odborné kvalifikace.	B
6d	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, kteří vykonávají přímou práci s klienty, podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.	B

7. Prevence		
7a	Orgán sociálně-právní ochrany aktivně vyhledává a monitoruje ohrožené děti. Prokazatelně koordinuje, případně vytváří podmínky pro preventivní aktivity ve svém správním obvodu.	C
7b	Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právnickými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií České republiky, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb, případně dalšími fyzickými osobami, právnickými osobami a orgány veřejné moci zúčastněnými na péči o ohrožené děti podle místních potřeb a podmínek. Všechny uvedené subjekty mohou jako formu spolupráce v rámci výše uvedeného zvolit tým pro děti a mládež.	C
8. Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu		
8a	Orgán sociálně-právní ochrany jednotně postupuje při přijetí oznámení případu a jeho evidenci.	C
8b	Každý případ orgánu sociálně-právní ochrany je posouzen s ohledem na jeho naléhavost.	C
8c	Každý případ je přidělen konkrétnímu koordinátorovi případu. Koordinátor řídí průběh výkonu sociálně-právní ochrany u daného případu.	C
8d	Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany pracuje maximálně s 80 rodinami, v případě kurátora pro děti a mládež se 40 rodinami. V případě práce s osobami pečujícími a osobami v evidenci pracuje maximálně se 40 rodinami.	A

9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte		
9a	Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany základní principy výkonu sociálně-právní ochrany zejména - respektuje individuální přístup ke všem klientům, - vychází z individuálních potřeb každého klienta, - podporuje samostatnost klientů, - uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta, - motivuje k péči o děti, - posiluje sociální začleňování klientů, - důsledně dodržuje lidská práva a základních svobody, - podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím, - informuje klienta o postupech používaných při výkonu sociálněprávní ochrany.	C
9b	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami, nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právníckými osobami, které tyto služby zajistí externě.	C
9c	Orgán sociálně-právní ochrany provádí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte do evidence dětí uvedených v § 54 zákona, základní vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny (dále jen „vyhodnocování“), zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 a § 54 písm. a) zákona, o dítě uvedené v § 54 písm. b) zákona, nebo o dítě zařazené do evidence dětí z jiného důvodu. Jestliže ze závěru vyhodnocování vyplývá, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.	A
9d	Orgán sociálně-právní ochrany zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.	A
10. Kontrola případu		
10a	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případů.	C
11. Rizikové a nouzové situace		
11a	Zaměstnanci zařazení v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálněprávní ochrany jsou připraveni na výskyt rizikových a nouzových situací a jsou prokazatelně seznámeni se situacemi, které mohou nastat v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany včetně postupů při jejich řešení.	B

12. Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí		
12a	Orgán sociálně-právní ochrany uplatňuje systém zpracování, vedení, evidence a archivace dokumentace, včetně vedení elektronické dokumentace v informačním systému sociálně-právní ochrany dětí o klientech a dalších osobách.	C
12b	Záznamy orgánu sociálně-právní ochrany jsou vedeny takovým způsobem, aby byly srozumitelné pro klienta.	C
13. Vyřizování a podávání stížností		
13a	Orgán sociálně-právní ochrany má zpracována pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty.	C
13b	Orgán sociálně-právní ochrany informuje klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám.	C
14. Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další fyzické osoby a právnické osoby		
14a	Orgán sociálně-právní ochrany zprostředkovává a doporučuje klientům služby fyzických a právnických osob podle jejich potřeb, a to v souladu s cíli podpory stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte.	C
14b	Orgán sociálně-právní ochrany se intenzivně věnuje oblasti přípravy na samostatný život u dětí starších 16 let, které se nacházejí v ústavní výchově, v náhradní rodinné péči nebo v péči kurátorů.	A

2.5. Kritéria standardů určená ke zveřejnění

V níže uvedených tabulkách jsou zmíněna kritéria, u kterých by měl obecní úřad zajistit jejich informační dostupnost jejich uveřejněním na webových stránkách úřadu nebo úřední desce.

OÚ, který nemá zaměstnance, v jehož náplni práce je zajišťování sociálně-právní ochrany	
Kritérium	7a, 9b, 13a, 13b, 14a

OÚ, který má zaměstnance, v jehož náplni práce je zajišťování sociálně-právní ochrany	
Kritérium	4a, 7a, 13a, 13b, 14a

3. Naplnění obsahu jednotlivých kritérií standardů kvality sociálně-právní ochrany obecními úřady

2. Prostředí a podmínky	
2a	Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi a rodinami. Orgán sociálně-právní ochrany zajistí takové prostory pro výkon sociálně-právní ochrany, které představují odpovídající zázemí pro výkon sociálně-právní ochrany a jejichž kapacita odpovídá množství konzultací spojených s poskytováním sociálně-právní ochrany.
Obsah kritéria standardu	
Pro výkon sociálně-právní ochrany dětí je potřeba zajistit takové prostředí, kde se zejména děti budou cítit bezpečně. Cílem kritéria je tedy zajištění bezpečného a přátelského prostředí pro jednání s klienty. Prostor pro jednání by měl zajistit dostatečné soukromí pro projednávání důvěrných záležitostí. Kancelář nebývá příliš osobní prostředí. Proto je třeba přistoupit alespoň k drobným úpravám. Vzhledem k tomu, že jednání v záležitostech sociálně-právní ochrany nebudou na Vašem úřadu příliš častá, není v případě obecních úřadů žádoucí ani nutné provádět zásadní změny ve vybavení kanceláří. Pro jednání s dětmi a jejich rodinami je možné využít stávajících prostor v případě, že působí přátelským dojmem a děti se v nich budou cítit bezpečně. Je také žádoucí mít v kanceláři k dispozici věci pro zabavení dětí –papíry, pastelky, případně nějaké obrázky k vybarvení, několik hraček, knížek. <u>Obsah písemně zpracovaného kritéria:</u> ➤ popis prostor, ve kterých je poskytována sociálně-právní ochrana, - popište vybavení a umístění kanceláře, místnosti sociálního pracovníka, která je určena pro výkon SPOD, - dále jakým způsobem se dostane na úřad handicapovaný klient, popis bezbariérového přístupu, - jakým způsobem je zajištěno soukromí pro jednání s klientem/dítětem, - zda jsou prostory bezpečné zejména s ohledem na děti. <i>Předpokládá se provázanost mezi zněním kritéria a konkrétními dokumenty úřadu (např. provozní řád úřadu). Případný odkaz na vnitřní předpisy úřadu je zmíněn v písemném znění kritéria.</i>	

2. Prostředí a podmínky

2b

Orgán sociálně-právní ochrany má vhodné materiální vybavení s ohledem na výkon sociálně – právní ochrany na pracovišti i mimo něj. K dispozici je zejména potřebný počet automobilů, mobilních telefonů, notebooků, fotoaparátů a dalších prostředků záznamové techniky pro práci v terénu.

2d

Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici potřebné hygienické zázemí a osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: Kritérium 2b a 2d se uplatní jen v případě, že na obecním úřadě nebo na pověřeném obecním úřadě je zařazen zaměstnanec, který má v náplni práce zajišťování sociálně-právní ochrany dětí, ať už na plný úvazek anebo současně s jinými agendami. Z hlediska materiálního vybavení tohoto zaměstnanec je vedle PC žádoucí rovněž mobilní telefon, naopak notebook, fotoaparát a další záznamová technika nejsou nezbytné. Ochranné pracovní prostředky, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky jsou nezbytné pouze v případě, že se zaměstnanec pověřený výkonem sociálně-právní ochrany pohybuje při plnění pracovních úkolů v prostředí se zvýšeným stupněm znečištění nebo se zvýšením rizikem vzniku a šíření infekčních onemocnění.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **přehled potřebného materiálního vybavení – fotoaparát, mobilní telefon, notebook, čisticí a dezinfekční prostředky;**
- **pravidla využívání materiálního vybavení a jejich dostupnost** (kde je technika uložena, jakým způsobem se půjčuje, kdo je zodpovědný za techniku);
- **pravidla postupu v případě krádeže či ztráty techniky, či dalšího materiálního vybavení;**
- **způsob zajištění potřebného hygienického zázemí pro pracovníky;**
- **způsob zajištění potřebného hygienického zázemí pro klienty** (WC, přebalovací pult, je-li, prostor pro kojení, je-li);
- **forma ochrany pracovníků** o agresivními projevy klientů (viz kritérium 2a – vybavení místnosti); o očkování, lékárnička, čisticí a dezinfekční prostředky, návrky, rukavice apod.; o způsob užití ochranných prostředků (jsou nezbytné pouze v případě, že se zaměstnanec pověřený výkonem SPO pohybuje v prostředí se zvýšeným stupněm znečištění nebo se zvýšeným rizikem vzniku a šíření infekčních onemocnění, jejich uložení a nákup; o způsob zajištění

úklidu a hygieny na pracovišti úřadu (lze odkázat na vnitřní předpisy úřadu, je-li k dispozici).

Předpokládá se provázanost mezi zněním kritéria a konkrétními dokumenty úřadu.

Případný odkaz na vnitřní předpisy úřadu je zmíněn v písemném znění kritéria.

3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí

3b

Orgán sociálně-právní ochrany má zpracovány informace o rozsahu a podmínkách poskytování sociálně-právní ochrany, a to ve formě srozumitelné cílové skupině. Tyto informace jsou veřejně dostupné.

Obsah kritéria standardu

Co je cílem kritéria:

Cílem je zpracovaný informační materiál se souborem základních informací o rozsahu a podmínkách poskytování sociálně-právní ochrany dětí srozumitelný dětem a rodičům.

Jak kritérium naplnit?

Pro naplnění kritéria je potřeba mít k dispozici jednoduchý informační materiál o tom, kdy, kdo a jak zajišťuje sociálně-právní ochranu dětí a co sociálně-právní ochrana je.

Tento materiál zohledňuje fakt, že obecní úřady poskytují sociálně-právní ochranu pouze v omezené míře. Proto materiál odkazuje na příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností.

Obecní úřad si může takový informační materiál (leták) sám vytvořit, nebo může využít existujících příkladů. Jeden příklad naleznete v příloze č. 5. Další příklady naleznete u obcí s rozšířenou působností, jejichž materiály lze také upravit pro potřeby obecního úřadu I. stupně. V každém případě je nutné konkrétní příklad upravit pro své vlastní potřeby, doplnit konkrétní adresu, telefonní kontakty, webové stránky (pokud jimi obecní úřad disponuje), e-mailovou adresu, otevírací hodiny úřadu, ale také kontaktní údaje na obecní úřad obce s rozšířenou působností, která je pro vaše občany spádová.

Pro účely naplnění standardu postačuje tisk letáku na obyčejný papír, případně barevný papír, není nutné objednávat profesionální tisk letáků. Leták je samozřejmě možné jakkoli graficky upravit.

4. Personální zabezpečení výkonu SPOD

4a

Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci stanovené organizační struktury určen počet pracovních míst a zpracované pracovní profily jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: Kritérium 4a se uplatní jen v případě, že na obecním úřadě nebo na pověřeném obecním úřadě je zařazen zaměstnanec, který má v náplni práce zajišťování sociálně-právní ochrany dětí. Tento zaměstnanec by měl mít v rámci organizační struktury úřadu jasně vymezenou pracovní pozici a u této pracovní pozice by mělo být jednoznačně stanoveno, že je s ní spojeno plnění úkolů obecního úřadu na úseku sociálně-právní ochrany dětí podle zákona č. 359/1999 Sb., ať už v rozsahu celé pracovní pozice nebo pouze v její části.

V případě, že takový zaměstnanec na úřadě není, toto kritérium se nezpracovává.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **přehled o počtu pracovních míst** pro zajištění řádného výkonu SPO (stanovení počtu jednotlivých pracovních pozic, příp. velikosti úvazků);
- **organizační struktura úřadu s vyznačením zařazení sociálního pracovníka** (grafické znázornění podřízenosti pracovníků a zastupitelnosti pracovníků);
- OÚ má **písemně** stanoveno jaké činnosti mohou jednotliví pracovníci vykonávat, jaké mají pravomoci, včetně uvedení vzájemného zastupování, oprávnění k podepisování dokumentů apod.

5. Přijímání a zaškolování (musí být zpracováno písemně)

5a

Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: Kritéria 5a a 5b je nutné zpracovat jen v případě, pokud je na úřadě zařazen zaměstnanec, který má v náplni práce zajišťování SPOD, ať už na plný úvazek, anebo současně s jinými agendami.

V případě, že takový zaměstnanec na úřadě není, toto kritérium se nezpracovává.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **zpracovaná pravidla pro výběr a přijímání pracovníků vykonávajících**

SPOD (lze odkázat na vnitřní předpisy úřadu, jsou-li k dispozici).

➤ Pravidla či vnitřní předpis úřadu by měl jasně specifikovat:

- **kdo zajišťuje jednotlivé fáze přijímání zaměstnanců** (např. kdo zorganizuje VŘ, kdo vyvěsí inzerát, kdo sepíše inzerát, kdo rozhodne o výběru nového zaměstnance apod.);
- **v jakých termínech bude přijímání probíhat**, tj. časové lhůty pro různé fáze přijímání; (např. jaká bude lhůta pro vyvěšení inzerátů, jak dlouho v předstihu apod.); **kde bude výběrové řízení probíhat; jak bude výběrové řízení probíhat;**
- co bude požadováno po uchazeči: co je požadováno (např. charakteristika práce, kvalifikační požadavky, osobnostní předpoklady, požadované znalosti a dovednosti, absolvovaná školení, certifikáty, ŘP, bezúhonnost, životopis a motivační dopis);
- výběr zdrojů nových zaměstnanců (např. využití stávajících zaměstnanců z jiných správních činností, hlášení volných míst ÚP, vyhlášení VŘ);
- výběr zveřejnění informace o volném pracovním místě (úřední deska, webové stránky, dále např. tisk, odborné časopisy, ÚP atd.);
- popis, průběh a ukončení výběrového řízení (fáze VŘ, složení komise, metody výběru, kritéria hodnocení, způsob rozhodnutí, způsob vyrozumění přijatých a nepřijatých uchazečů, naložení s dokumentací uchazečů).

Předpokládá se provázanost mezi zněním kritéria a konkrétními dokumenty úřadu. Případný odkaz na vnitřní předpisy úřadu je zmíněn v písemném znění kritéria.

5. Přijímání a zaškolování (musí být zpracováno písemně)

5b

Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců vykonávajících sociálně-právní ochranu.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: Kritéria 5a a 5b je nutné zpracovat jen v případě, pokud je na úřadě zařazen zaměstnanec, který má v náplni práce zajišťování SPOD, ať už na plný úvazek, anebo současně s jinými agendami.

V případě, že takový zaměstnanec na úřadě není, tato kritéria se nezpracovávají.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **zpracovaná pravidla pro výběr a přijímání pracovníků v agendě SPOD** (lze odkázat na vnitřní předpisy úřadu, jsou-li k dispozici).

Pravidla či vnitřní předpis úřadu by měl jasně specifikovat:

- **kdo** je odpovědný zaměstnanec za zaškolování;
(tzv. mentor – jde o zaměstnance, který činnost sám vykonává, příp. ji podrobně zná, a je schopný předávání zkušeností, jaké má kompetence a odpovědnosti v procesu zaškolování);
- **co** je obsahem a výsledkem zaškolování;
(stanovení znalostí a dovedností, které by si měl nový zaměstnanec v průběhu zaškolování osvojit, míra znalostí a dovedností k tomu, aby některou z činností mohl vykonávat i v době zaškolování samostatně/pod plným nebo částečným dohledem);
- **jak** bude zaškolování probíhat;
(samostudium, školení, přednášení, náslechy, jak bude zaškolování zakončeno a vyhodnoceno);
- **kdy** bude zaškolování probíhat;
(jak dlouho se bude seznamovat s vnitřními předpisy, právními předpisy, konkrétními pracovními postupy, kolik času se mu mentor bude věnovat, kdy – pravidelně, podle potřeb, „rozfázování“ zaškolování – rámcový harmonogram (např. obecná, přípravná, přímé zaškolení, ověření znalostí), stanovení minimální doby jednotlivých fází, příp. max. doby);
- **kde** bude zaškolování probíhat (pokud jinde než na úřadě).

Předpokládá se provázanost mezi zněním kritéria a konkrétními dokumenty úřadu. Případný odkaz na vnitřní předpisy úřadu je zmíněn v písemném znění kritéria.

5c

Orgán sociálně-právní ochrany dětí určuje, zda umožní studentům a jiným fyzickým osobám stát se stážisty nebo dobrovolníky na svém pracovišti. Orgán sociálně-právní ochrany umožňuje studentům nebo jiným fyzickým osobám působit jako stážisté nebo dobrovolníci, a to na základě smlouvy a po náležitém proškolení.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: Obecní úřad si musí stanovit, zda bude spolupracovat se stážisty, praktikanty a dobrovolníky a pokud ano, pak si musí stanovit pravidla jejich působení na pracovišti (kdo může takto na pracovišti působit, jaké předpoklady by měl splňovat, kdo bude jednat se zájemcem a kdo jej bude vybírat, na základě čeho bude pracovišti působit, např. smlouvy či dohody, jaké povinnosti a práva bude mít osoba i úřad v této oblasti, kdo osobu proškolí a bude doprovázet v průběhu působení na úřadě, k jakým činnostem a údajům bude mít stážista přístup a za jakých předpokladů.

6. Profesní rozvoj zaměstnanců

6a

Vedoucí zaměstnanec orgánu sociálně-právní ochrany zařazený k výkonu sociálně-právní ochrany pravidelně hodnotí podřízené zaměstnance, kteří se podílejí na výkonu sociálněprávní ochrany. Vedoucí zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany je hodnocen svým přímým nadřízeným minimálně jednou ročně. Hodnocení je zaměřeno zejména na stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeb další odborné kvalifikace.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: Kritéria 6a až 6d se uplatní jen v případě, že na obecním úřadě nebo na pověřeném obecním úřadě je zařazen zaměstnanec, který má v náplni práce zajišťování sociálně-právní ochrany dětí, a to alespoň v části svého pracovního úvazku.

V případě, že takový zaměstnanec na úřadě není, tato kritéria se nezpracovávají.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

➤ **zpracovaná pravidla pro pravidelné hodnocení zaměstnanců, kteří vykonávají SPOD.**

Obecní úřad má vypracovaná písemná pravidla pro pravidelné hodnocení zaměstnanců nejméně jednou ročně, ve kterém je vhodné stanovit:

- **způsob hodnocení** – rozhovor s vedoucím zaměstnancem, dotazník, test zaměřený na zjištění odborných znalostí, pozorování zaměstnance při práci, analýza spisů vedených zaměstnancem, sebehodnocení zaměstnance, zpětná vazba od klientů;
- **kritéria hodnocení** – pracovní kompetence (odborná způsobilost, kvalita práce), obecné kompetence (organizování a plánová práce, řešení problémů, loajálnost a čestnost, odolnost vůči zátěži a stresu, vyjednávání a argumentace) sociální kompetence (interpersonální komunikace a jednání s lidmi, týmová spolupráce, prezentování, osobní rozvoj), manažerské kompetence (strategie řízení a plánování, efektivní vedení a řízení, podpora a motivace, hodnocení a zpětná vazba);
- **způsob a kritéria pro vyhodnocení** – kvantitativní vs. kvalitativní, např. škála 0–10, % poměr znalostí, popis toho, co nejde, co zaměstnanec potřebuje;
- **zajištění objektivit hodnocení:**
 - zaměstnanec musí být seznámen s výsledky hodnocení, aby si mohl stanovit svůj osobní profesní cíl;
 - společně s nadřízeným stanoví potřeby dalšího vzdělávání;

- společně stanoví způsob naplnění cílů a vytvoří osobní vzdělávací plán;
- cíl stanovit tak, aby bylo možno určit, zda byl naplněn;
- zaměstnanec potřebuje vzdělání také tam, kde se cítí při výkonu SPO ohrožen a nejistý (ve znalostech i praktických dovednostech).

Jedná se o nastavení pravidelného systému hodnocení, kdy jsou společně s pracovníkem diskutovány potřeby úřadu, potřeby pracovníka. Hodnocení má vazbu na program dalšího vzdělávání pracovníků.

6. Profesní rozvoj zaměstnanců (musí být zpracováno písemně)

6b

Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: Kritéria 6a až 6d se uplatní jen v případě, že na obecním úřadě nebo na pověřeném obecním úřadě je zařazen zaměstnanec, který má v náplni práce zajišťování sociálně-právní ochrany dětí, a to alespoň v části svého pracovního úvazku.

V případě, že takový zaměstnanec na úřadě není, tato kritéria se nezpracovávají.

Individuální plán vzdělávání zaměstnance je obecním úřadem zpracován v souladu s § 17 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, a obsahuje časový rozvrh prohlubování kvalifikace úředníka v rozsahu nejméně 9 pracovních dnů po dobu následujících 3 let. Obecní úřad je povinen vypracovat plán vzdělávání do 1 roku od vzniku pracovního poměru úředníka, nejméně jedenkrát za 3 roky plnění tohoto plánu hodnotit a podle výsledků hodnocení provést jeho aktualizaci. Průběžné vzdělávání zaměřené na prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání zaměstnance, který je pověřen plněním úkolů na úseku sociálně-právní ochrany dětí, musí zahrnovat účast na vzdělávacích kurzech pro sociální pracovníky podle zákona o sociálních službách nebo prohlubování kvalifikace podle zákona o úřednících územních samosprávných celků.

Minimální časová dotace pro další vzdělávání je kritériem stanovena na 96 hodin za 2 po sobě jdoucí kalendářní roky.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **zpracovaná pravidla pro tvorbu individuálního plánu vzdělávání zaměstnanců zařazených do výkonu SPOD.** (Úřad má u každého zaměstnance písemně stanoven postup ohledně naplňování osobních profesních cílů a potřeb další odborné kvalifikace. Úřad má stanoven v písemné podobě pro každého zaměstnance plán dalšího profesního vzdělávání, který je umístěn v jeho osobní složce.)

Stanovení individuálního plánu pro naplnění kritéria:

- vždy v návaznosti na hodnocení podle kritéria 6a; hodnocení i tvorba individuálního plánu probíhá 1x ročně;
- plán obsahuje přehled témat, který se postupně doplňuje, aby byl splnitelný a vzdělávání efektivní;
- je žádoucí stanovit plán na celý rok (např. 2 dny v prvním čtvrtletí, 0-1 den ve třetím čtvrtletí);
- vzdělávání dle kritéria 6c Standardů kvality výkonu SPO

6. Profesní rozvoj zaměstnanců

6c

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany v rozsahu minimálně 96 hodin za 2 po sobě jdoucí kalendářní roky, a to formou účasti zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany na dalším vzdělávání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách nebo prohlubování kvalifikace podle zákona o úřednících územních samosprávných celků. Vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany vychází z individuálních plánů dalšího vzdělávání a je zaměřeno na rozšíření odborné kvalifikace.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: Kritéria 6a až 6d je nutné zpracovat jen v případě, pokud je na úřadě zařazen zaměstnanec, který má v náplni práce zajišťování SPOD, ať už na plný úvazek, anebo současně s jinými agendami. V případě, že takový zaměstnanec na úřadě není, toto kritérium se nezpracovává.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **postup realizace a naplňování individuálního plánu vzdělávání zaměstnanců OÚ** (způsob evidence realizovaného vzdělávání u jednotlivých zaměstnanců, způsob přihlašování, čerpání studijního volna apod.).

Předpokládá se provázanost mezi zněním kritéria a konkrétními dokumenty úřadu. Případný odkaz na vnitřní předpisy úřadu je zmíněn v písemném znění kritéria.

6. Profesní rozvoj zaměstnanců

6d

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, kteří vykonávají přímou práci s klienty, podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: Kritéria 6a až 6d je nutné zpracovat jen v případě, pokud je na úřadě zařazen zaměstnanec, který má v náplni práce zajišťování SPOD, ať už na plný úvazek, anebo současně s jinými agendami. V případě, že takový zaměstnanec na úřadě není, toto kritérium se nezpracovává.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **zajištění podpory nezávislého kvalifikovaného odborníka (supervizora)** – odbornost nezávislé osoby se vztahuje k problematice výkonu SPOD;
- **způsob smluvního vztahu** (kontrakt, písemná smlouva, fakturované služby);
- **zaměření supervizních setkání** (případové, týmové, individuální);
- **četnost supervizních setkání;**
- **jak supervize probíhá** (kde, kdy, forma osobní/distanční aj.).

7. Prevence

7a

Orgán sociálně-právní ochrany aktivně vyhledává a monitoruje ohrožené děti. Prokazatelně koordinuje, případně vytváří podmínky pro preventivní aktivity ve svém správním obvodu.

7b

Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií České republiky, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb, případně dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci zúčastněnými na péči o ohrožené děti podle místních potřeb a podmínek. Všechny uvedené subjekty mohou jako formu spolupráce v rámci výše uvedeného zvolit tým pro děti a mládež.

Poznámka: Povinnost vyhledávat a monitorovat ohrožené děti, na které se zaměřuje sociálně-právní ochrana dětí, vyplývá pro všechny obecní úřady I. a II. stupně z § 10 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb. Informaci a podnět ohledně možného ohrožení dítěte může obecní úřad obdržet rovněž od kterékoli fyzické osoby v souladu s § 7 odst. 2 zákona č. 359/1999 Sb., anebo například ze školy, mateřské školy nebo z jiného zařízení určeného pro děti, dále od lékaře, obecní policie nebo Policie ČR, nestátní organizace apod. Na obecní úřad se může s žádostí o pomoc obrátit rovněž samo dítě, a to i bez vědomí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu v souladu s § 8 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. Klíčovou je pro obecní úřady I. stupně a pověřené obecní úřady spolupráce s obecním úřadem obce s rozšířenou působností, kterému musí bezodkladně oznámit informace o ohroženém dítěti podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona č. 359/1999 Sb.

Obsah kritéria standardu

Obecní úřad musí znát oblasti zvýšeného výskytu ohrožených dětí či zvýšeného výskytu sociálně-patologických jevů.

Na těchto místech je vhodné zaměřit se na preventivní aktivity ve větší míře, než je tomu v jiných částech obce.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **způsob vyhledávání a monitorování ohrožených dětí § 10 odst. 1 písm. a–f) ZSPOD – oblast preventivní a poradenské činnosti**
 - vyhledávat ohrožené děti uvedené v § 6 ZSPOD;
 - působit na rodiče dětí, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské

odpovědnosti; ○ projednat s rodiči odstranění nedostatků ve výchově dítěte; ○ projednat s dítětem nedostatky v jeho chování; ○ poskytnout nebo zprostředkovat rodičům na jejich žádost poradenství při uplatňování nároků dítěte na dávky státní sociální podpory, dávky hmotné nouze, dávky plynoucí z důchodového pojištění; ○ oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují, že jde o dítě ohrožené ve smyslu ustanovení § 6 ZSPOD. ➤ Ke každé z těchto činností (viz odrážky výše) by měl mít OÚ zpracováno, jakým způsobem legislativní požadavek zajišťuje a jakým prokazatelným způsobem má navázanou v těchto činnostech spolupráci, <u>zvláště s obecním úřadem obce s rozšířenou působností</u>, na jejímž území se nachází, resp. s dalšími subjekty (Policie ČR, Městská policie, NNO, školy a školská zařízení, pediatři a zdravotnická zařízení apod.), které se spolupodílejí na činnosti směřující k předcházení ohrožení dětí (zápisy z koordinačních schůzek, zápisy ze společných schůzek v rámci komunitního plánování atd.). ➤ Dále jakým způsobem pověřený pracovník jedná, pokud se na úřad obrátí dítě a to i bez vědomí rodičů. Tento postup by měl definovat, jakým způsobem pověřený pracovník komunikuje s OÚ ORP.
--

8. Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

8a

Orgán sociálně-právní ochrany jednotně postupuje při přijetí oznámení případu a jeho evidenci.

8b

Každý případ orgánu sociálně-právní ochrany je posouzen s ohledem na jeho naléhavost.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: Obecní úřady I. a II. stupně jsou povinny vést evidenci dětí, kterým v rámci výkonu sociálně-právní ochrany dětí poskytly pomoc a ochranu, a to podle § 56 zákona č. 359/1999 Sb. a podle čl. 34 a 35, dosud platné 2. Směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21 ze dne 19. 9. 2013, o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí. Konkrétně je obecní úřad povinen vést rejstřík všech dětí, u kterých prováděl některé úkony při výkonu sociálně-právní ochrany dětí (rejstřík označený spisovou značkou ROD), a dále rejstřík dětí, u kterých byl obecní úřad dožádán obecním úřadem obce s

rozšířenou působností nebo soudem o poskytnutí součinnosti při sledování dodržování výchovných opatření podle § 13 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. (zejména sledování uloženého dohledu nebo omezení).

Pokud jde o posuzování naléhavosti případu podle kritéria 8b, je třeba upozornit, že na základě § 15 odst. 1 a § 37 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. je obecní úřad I. a II. stupně povinen zajistit neodkladnou péči a učinit opatření k ochraně života a zdraví v případě dítěte, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku a rozumové vyspělosti, případně se z jiného důvodu nachází ve vážném ohrožení života nebo příznivého vývoje.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **pravidla postupu přijímání a evidence jednotlivých případů úřadem (OÚ/POÚ)**, (popis postupu od procesu přijetí jednotlivých oznámení a podání, až po způsob a realizaci jejich evidování jako případu a předání k řešení OÚ ORP); postupy musí být v souladu s ustanoveními zákona o SPOD a 2. Směrnicí MPSV upravující rozsah evidence a obsah spisové dokumentace vedené OÚ, resp. POÚ.

Lze předvídat některé situace, se kterými se obecní úřad při výkonu sociálně-právní ochrany dětí může setkat:

- na území obce se ocitne dítě bez péče přiměřené jeho věku;
- dítě se obrátí na obecní úřad se žádostí o pomoc;
- rodiče nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte se obrátí na obecní úřad se žádostí o pomoc;
- škola, pediatr, obvodní lékař či jiné osoby oznámí obecnímu úřadu, že rodiče porušují povinnosti nebo zneužívají práva plynoucí z rodičovské odpovědnosti
 - (nejčastěji nejspíše zanedbávání péče o dítě nebo násilí vůči dítěti);
- obecní úřad zaznamená u dětí užívání alkoholu nebo jiných návykových látek, vandalství, krádeže, záškoláctví atd.;
- v obci je zaznamenána koncentrace osob ohrožených sociálním vyloučením (včetně dětí);
- obecní úřad má informaci o tom, že rodiče nadměrně užívají alkohol nebo jiné návykové látky;
- obecní úřad má informaci o neřešeném domácím násilí;
- **obecní úřad obce s rozšířenou působností nebo soud žádá obecní úřad o zprávu o poměrech dítěte;**
- obecní úřad obce s rozšířenou působností požádá obecní úřad o součinnost při sledování opatření na ochranu dítěte (např. dohled);

Na výskyt těchto situací musí být obecní úřad připraven a mít jasný a jednotný plán, jak v takové situaci postupovat. Zaměstnanci zařazení do obecního úřadu, kteří mají v kompetenci výkon sociálně-právní ochrany dětí, mají připravené kroky, jak budou v jednotlivých situacích postupovat.

Metodický orgán doporučuje upravit pravidla v rozsahu:

- popis způsobů přijímání oznámení (e-mail, datová schránka, podatelna úřadu, oznámení do protokolu, oznámení přijatá telefonicky, vlastní zjištění při depistáži);
- popis předávání oznámení z podatelny soc. pracovníkovi na úřadě, resp. pracovníkům OÚ ORP;
- popis zaevidování případů do rejstříků ROD, resp. do rejstříku dětí, u kterých byl obecní úřad dožádán obecním úřadem obce s rozšířenou působností nebo soudem o poskytnutí součinnosti při sledování dodržování výchovných opatření;
- určení lhůt mezi přijetím oznámení, zaevidováním případu a přidělením konkrétnímu pracovníkovi, který dle naléhavosti kontaktuje OÚ ORP (lhůty stanovit a ošetřit tak, aby byly v praxi reálné a současně byla minimalizována rizika plynoucí z nedůvodného zdržení při poskytování SPO a naplněny lhůty k posouzení a vyhodnocení naléhavosti případu);

určení lhůty a postupu pro postoupení nepříslušných podání.

- OÚ jsou **povinny vést evidenci dětí**, kterým v rámci výkonu sociálně-právní ochrany dětí poskytly pomoc a ochranu.
 - (viz § 56 zákona č. 359/1999 Sb. a podle čl. 34 a 35, dosud platné 2. směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21 ze dne 19. 9. 2013, o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí).
- Konkrétně je obecní úřad povinen vést rejstřík všech dětí, u kterých prováděl některé úkony při výkonu sociálně-právní ochrany dětí (**rejstřík označený spisovou značkou ROD**), a dále **rejstřík dětí, u kterých byl obecní úřad dožádán obecním úřadem obce s rozšířenou působností nebo soudem o poskytnutí součinnosti** při sledování dodržování výchovných opatření
 - (viz § 13 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., zejména sledování uloženého dohledu nebo omezení).
- Pokud jde o **posuzování naléhavosti případu** podle kritéria 8b, je třeba upozornit, že OÚ, POÚ je povinen zajistit neodkladnou péči a učinit opatření k ochraně života a zdraví v případě dítěte, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku a rozumové vyspělosti, případně se z jiného důvodu nachází ve vážném ohrožení života nebo příznivého vývoje
 - (na základě § 15 odst. 1 a § 37 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb.).

Metodický orgán doporučuje upravit pravidla v rozsahu:

- **stanovení měřitelných kritérií pro jednotné vyhodnocení naléhavosti případu** (např. ohrožení života a zdraví dítěte – dítě bez péče, dítě týrané a zneužívané, ohrožení zdravého vývoje dítěte – dítě v závadovém prostředí – dítě zanedbávané, dítě na útěku, dítě s akutní intoxikací – omamné a psychotropní látky, alkohol atd.), viz příloha č. 6;
- **kdo a v jakých situacích vyhodnocení naléhavosti případu provádí;**

- **v jaké časové lhůtě** od přijetí případu musí být naléhavost posouzena a vyhodnocena (vyhodnocení je třeba provést bezodkladně po přijetí oznámení), časové lhůty je třeba volit tak, aby nedošlo k ohrožení zájmů dítěte a byly realizovatelné v praxi jednotlivých úřadů;
- **návazná opatření – kontaktování OÚ ORP.**

8. Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

8c

Každý případ je přidělen konkrétnímu koordinátorovi případu. Koordinátor řídí průběh výkonu sociálně-právní ochrany u daného případu.

Obsah kritéria standardu

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **pravidla přidělování jednotlivých případů** konkrétnímu koordinátorovi případu (případovému pracovníkovi).

Metodický orgán doporučuje upravit pravidla v rozsahu:

- jméno a příjmení pracovníka, který je zodpovědný za přijetí oznámení, a který bude oznámení případu vyřizovat spolu s OÚ ORP.

Všechny tři kritéria, tj. 8a, 8b a 8c je možné sloučit pod jeden úvodní list (příloha č. 1) a jeden Evidenční list změn (příloha č. 2).

9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte

9a

Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany základní principy výkonu sociálně-právní ochrany zejména

- **respektuje individuální přístup ke všem klientům,**
- **vychází z individuálních potřeb každého klienta,**
- **podporuje samostatnost klientů,**
- **uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta,**
- **motivuje k péči o děti,**
- **posiluje sociální začleňování klientů,**
- **důsledně dodržuje lidská práva a základních svobody,**
- **podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím,**
- **informuje klienta o postupech používaných při výkonu sociálně-právní ochrany.**

9b

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami, nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právníckými osobami, které tyto služby zajistí externě.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: *Povinnost projednat s rodiči a s dítětem nedostatky ve výchově dítěte nebo v chování dítěte a povinnost působit na rodiče, aby řádně plnili své povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti, zejména pokud jde o péči o osobu dítěte, jeho zdraví, ochranu, vzdělávání a výchovu, je **obecním úřadům** stanovena v § 10 odst. 1 písm. b) až d) zákona č. 359/1999 Sb.*

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- přehled principů, kterými se zaměstnanci úřadu řídí při výkonu SPO

(Ke kritériu stačí doplnit např. vytištěné z internetu odkazy na dokumenty, které upravují základní lidská práva, práva dětí, etický kodex a zásady sociální práce).

Zde je výčet dokumentů, který postačí uvést na jedné A4 a vložit je jako obsah kritéria:

- Etický kodex sociálních pracovníků ČR.
- Listina základních práv a svobod.
- Úmluva o právech dítěte.
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 218/2003 Sb., zákon o soudnictví ve věcech mládeže, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 325/1999 Sb., o azylu, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území ČR, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 221/2003 Sb., o dočasné ochraně cizinců, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- 2. Směrnice MPSV, č. j.: 2013/26780-21 ze dne 19. 9. 2013, o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče.
- Instrukce č. j. 142/2007 - Org. ze dne 5. 4. 2007, kterou se upravuje postup při výkonu soudních rozhodnutí o výchově nezletilých dětí.
- Vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

- postup při poskytování SPO osobám se specifickými potřebami (doplnit o seznam dostupných organizací a osob, na které je možné se obrátit – např. tlumočnick, specialista pro znakovou řeč apod.);
- postup poskytování základního poradenství a předávání kontaktu na OÚ ORP;
- postup jednání s rodiči a dítětem při projednávání nedostatků ve výchově dítěte nebo v chování dítěte, a působení na rodiče, aby plnili své povinnosti

10. Kontrola případu

10a

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případů.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: V případě, že se jedná o OÚ, resp. POÚ, který nemá sociálního pracovníka zařazeného do pracovního poměru, s náplní práce pro zajišťování sociální právní ochrany, kritérium se nezpracovává.

Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn zaměstnanci obce zařazenými do obecního úřadu. Tito vykonávají svou práci v této oblasti samostatně. Je třeba na tuto práci dohlížet a kontrolovat, že výkon sociálně-právní ochrany dětí probíhá v souladu se zákonem a ku prospěchu dětí. Proto je nutné pravidelně kontrolovat, jak je výkon sociálně-právní ochrany zajištěn, např. jak probíhá kontakt s dítětem, zpětně vyhodnocovat zásahy zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, stejně jako vedení spisové dokumentace ROD, zda je vedena podle spisové instrukce apod.

Tajemník (popř. starosta) má se zaměstnanci obce zařazenými do obecního úřadu dojednáno, jakým způsobem a v jakých lhůtách jej informují o případech řešených v rámci sociálně-právní ochrany. Za optimální lze považovat stav, kdy je tajemník (popř. starosta) informován o všech aktivitách v této agendě na obecním úřadu a může tak aktuálně posoudit, zda je zvolený postup vhodný či nikoli.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **kdo kontroluje, v jakých intervalech a jakým způsobem;**
- rozsah kontrol (např. rejstřík ROD, spisová dokumentace, způsob provádění sociální práce v terénu, vedení jednání s klientem, spolupráce s pracovníky OÚ ORP při naplňování cílů IPOD apod.);
- četnost kontrol (pravidelná či mimořádná);
- zpracování výstupů z kontroly včetně seznámení zaměstnanců s výsledky kontroly, realizace opatření v praxi úřadu; - způsob vedení evidence kontrol.

11. Rizikové a nouzové situace

11a

Zaměstnanci zařazení v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany jsou připraveni na výskyt rizikových a nouzových situací a jsou prokazatelně seznámeni se situacemi, které mohou nastat v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany včetně postupů při jejich řešení.

Obsah kritéria standardu

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **Jednoduše popište postupy řešení rizikových situací** (pojmenovat rizikové situace a zpracovat k nim postup);

Například se může jednat o:

- agresivní klient na úřadě;
- šetření v domácnosti klienta s předpokládaným rizikem (např. agresivita, napadení domácím zvířetem, kontakt s osobou s infekčním onemocněním apod.);
- zranění klienta na úřadě;
- klient (dítě) v nočních hodinách a v hodinách mimo pracovní dobu před úřadem;
- klient pod vlivem návykových látek apod.;
- zranění pracovníka;
- kumulace naléhavých případů v jednu chvíli (nedostatek pracovníků);
- povodeň či jiná živelná událost v blízkosti pracoviště úřadu;
- výpadek elektrického proudu na pracovišti úřadu;
- porucha vozidla při cestě za klienty apod.

Předpokládá se provázanost mezi zněním kritéria a konkrétními dokumenty úřadu. Případný odkaz na vnitřní předpisy úřadu je zmíněn v písemném znění kritéria.

12. Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí

12a

Orgán sociálně-právní ochrany uplatňuje systém zpracování, vedení, evidence a archivace dokumentace, včetně vedení elektronické dokumentace v informačním systému sociálně-právní ochrany dětí o klientech a dalších osobách.

12b

Záznamy orgánu sociálně-právní ochrany jsou vedeny takovým způsobem, aby byly srozumitelné pro klienta.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: V případě, že se jedná o OÚ, resp. POÚ, který nemá sociálního pracovníka zařazeného do pracovního poměru, který má v náplni práce zajišťování sociálně – právní ochrany, kritérium 12a, 12b se nezpracovává.

Poznámka: O dětech, které jsou zařazeny v evidenci obecního úřadu (viz. kritérium 8a), vede obecní úřad spisovou dokumentaci podle § 56 zákona č. 359/1999 Sb. a čl. 34, 35 dosud platné prováděcí 2. Směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21 ze dne 19. 9. 2013. Spisová dokumentace o dítěti je označenou spisovou značkou ROD a obsahuje všechny písemnosti týkající se evidovaného dítěte a jeho rodičů. Pro obsah záznamů založených ve spisové dokumentaci platí obdobně čl. 2 odst. 4, 2. směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **užívané formuláře** (např. záznam z jednání, záznam ze šetření, záznam z telefonického jednání apod.);
- **informace o užívaném softwarovém vybavení** pro elektronickou evidenci dětí a vedení spisové dokumentace, je-li k dispozici;
- **informace o uložení a zabezpečení spisů na úřadě.**

Informace by měly odkazovat na platnou legislativu a vnitřní předpisy úřadu:

- 2. Směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21 ze dne 19. září 2013 o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálněprávní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče;
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě;
- Spisový a skartační řád úřadu;
- Metodické pokyny MPSV a nadřízeného metodického a kontrolního orgánu vztahující se k uvedené problematice.

- Skartační lhůta je zákonem stanovena v délce 15 let a začíná běžet od začátku kalendářního roku, který následuje po vyřazení dítěte z evidence obecního úřadu (viz § 55 odst. 5 zákona č. 359/1999 Sb.).

Předpokládá se provázanost mezi zněním kritéria a konkrétními dokumenty úřadu. Případný odkaz na vnitřní předpisy úřadu je zmíněn v písemném znění kritéria.

13. Vyřizování a podávání stížností (musí být zpracováno písemně)

13a

Orgán sociálně-právní ochrany má zpracována pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty.

13b

Orgán sociálně-právní ochrany informuje klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: Při vyřizování stížností, které se týkají postupu obecního úřadu I. a II. stupně při zajišťování sociálně-právní ochrany dětí nebo chování zaměstnanců obecního úřadu, kteří jsou pověřeni výkonem sociálně-právní ochrany dětí, platí pravidla stanovená v § 175 správního řádu.

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **pravidla a postup pro vyřizování a evidenci stížností** (řídí se ustanovením § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů).

Máte-li směrnici ke stížnostem, přiložte ji pouze k tomuto kritériu. Další zpracování není metodickým orgánem požadováno. Pokud není upraveno směrnicí úřadu, popište postup při vyřizování stížností na výkon SPO.

Pro naplnění kritéria je potřeba mít zpracovaný materiál o podávání stížností ve srozumitelné podobě a tento materiál aktivně nabízet klientům v oblasti sociálně-právní ochrany dětí.

Prakticky můžete využít příkladu informačního materiálu ke stížnostem (viz příloha č. 7), do kterého je třeba jen doplnit aktuální údaje o vašem úřadu.

Předpokládá se provázanost mezi zněním kritéria a konkrétními dokumenty úřadu. Případný odkaz na vnitřní předpisy úřadu je zmíněn v písemném znění kritéria.

14. Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty

14a

Orgán sociálně-právní ochrany zprostředkovává a doporučuje klientům služby jiných fyzických a právnických osob podle jejich potřeb, a to v souladu s cíli podpory stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte.

Obsah kritéria standardu

Poznámka: *Obecní úřad I. a II. stupně při jednání s rodiči, dětmi nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte odkazuje zejména na činnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností, který je klíčovým článkem v soustavě orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Dále může obecní úřad doporučit nebo zprostředkovat rovněž služby a pomoc ze strany nestátních organizací, které mají pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí nebo jsou registrovanými poskytovateli sociálních služeb. Při poskytování poradenství ohledně uplatnění nároků dítěte a rodičů v sociální oblasti může obecní úřad odkázat na činnost příslušných krajských poboček Úřadu práce ČR (dávky pomoci v hmotné nouzi, dávky státní sociální podpory, dávky péstounské péče, dávky pro osoby se zdravotním postižením, příspěvek na péči, služby zprostředkování zaměstnání, podpora v nezaměstnanosti atd.), případně dalších orgánů sociálního zabezpečení (okresní správy sociálního zabezpečení).*

Obsah písemně zpracovaného kritéria:

- **Popište, jakým způsobem odkazujete zejména na činnost OÚ ORP, nebo zda máte k dispozici pro klienty seznam odborných služeb,** které lze využít při řešení situace dítěte a osob odpovědných za jeho výchovu (seznam je aktualizovaný včetně přehledu poskytovaných služeb daným subjektem).

Cílem kritéria je seznámit klienty se službami v jejich okolí a motivovat je k využívání těchto služeb. Kritérium má zajistit orientaci zástupců obecního úřadu v síti dostupných služeb, které poskytují relevantní pomoc a podporu.

Při jednání s rodiči či dítětem může obecní úřad odkázat na podporu dalších organizací. Základním místem, kam budou klienti sociálně-právní ochrany dětí odkazováni, jsou obecní úřady obcí s rozšířenou působností. Ty jsou klíčovým místem pro řešení obtížné situace dítěte a jeho rodiny.

Dále je vhodné odkazovat na sociální služby poskytující podporu dětem a jejich rodinám.

Jedná se o sociální služby registrované dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, které jsou v dané oblasti dostupné. Klienti mohou také využívat služeb organizací, které mají pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí vydané

krajským úřadem.

Mezi další místa, kam může být v konkrétních případech vhodné klienty odkázat, patří Úřad práce ČR (dávky pomoci v hmotné nouzi, dávky státní sociální podpory, dávky péstounské péče, dávky pro osoby se zdravotním postižením, příspěvek na péči, zaopatřovací příspěvek, zprostředkování zaměstnání či podpora v nezaměstnanosti atd.).

Pro zprostředkování pomoci je vhodné mít aktuální přehled o poskytovatelích jednotlivých služeb, jejich dostupnosti a kontaktních údajích. Takový přehled si může obecní úřad sám vytvořit, nebo o něj požádat obecní úřad s rozšířenou působností, který pro potřeby zaměstnanců v rámci naplňování standardů takový přehled také vytváří. Využít lze také dostupné adresáře sociálních služeb či informací z krajského úřadu.

Doplnění k naplňování standardů kvality SPO u obecních úřadů I. a II. typu

Z ustanovení § 9a odst. 3 zákona o SPOD vyplývá, že se musí standardy kvality SPO řídit všechna pracoviště OSPOD, tj. v souladu s § 4 odst. 1 písm. c) zákona o SPOD i **obecní úřady I. a II. stupně a újezdní úřady**.

Samotná příloha č. 1 prováděcí vyhlášky č. 473/2012 Sb. vymezuje pro obecní úřady těchto **29 kritérií z celkového počtu 36 kritérií** stanovených pracovištěm OSPOD:

Tab. č. 1 Kritéria standardů kvality SPO uložená obecním úřadům a újezdním úřadům v příloze č. 1 vyhlášky č. 473/2012 Sb.

Standard	Kritéria určená dle přílohy č. 1 obecním úřadům
Standard č. 1	x
Standardy č. 2	2a), 2b), 2c), 2d)
Standard č. 3	3a), 3b)
Standard č. 4	4a), 4c)
Standard č. 5	5a), 5b) 5c)
Standard č. 6	6a), 6d), 6c), 6d)
Standard č. 7	7a), 7b)
Standard č. 8	8a), 8b), 8c)
Standard č. 9	9a), 9b)
Standard č. 10	10a)
Standard č. 11	11a)
Standard č. 12	12a), 12b)
Standard č. 13	13a), 13b)
Standard č. 14	14a)

Pro obecní úřady tedy **není závazných 7 kritérií** (viz tabulka níže). To, zda obecní úřady k naplňování těchto kritérií přistoupí, je na jejich rozhodnutí. **Tato kritéria by automaticky neměla u obecních úřadů podléhat kontrole ze strany krajského úřadu.**

Tab. č. 2 Kritéria standardů kvality SPO nezávazná obecním úřadům a újezdním úřadům

Standard	Kritéria nezávazná dle přílohy č. 1 pro obecní úřady
Standard č. 1	1a), 1b)
Standard č. 4	4b)
Standard č. 8	8d)
Standard č. 9	9c), 9d)
Standard č. 14	14b)

**Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí
na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu**

Nižší počet kritérií určených obecním úřadům vyplývá ze skutečnosti, že zákon o SPOD ukládá úřadům na této úrovni omezený rozsah úkolů na úseku SPO, oproti např. obecním úřadům obcí s rozšířenou působností (dále jen „OÚ ORP“).

Výčet nejdůležitějších úkolů je uveden v tabulce níže:

Tab. č. 3 Povinnosti obecních úřadů na úseku SPO vyplývající ze zákona o SPOD

Ustanovení zákona o SPOD	Povinnosti, které z něj pro obecní úřady vyplývají
§ 7 odst. 2	Obecní úřad by měl být připraven přijmout upozornění občana, který je na základě uvedeného ustanovení oprávněn upozornit OSPOD na porušení povinností nebo zneužití práv vyplývajících z rodičovské odpovědnosti, na skutečnost, že rodiče nemohou plnit povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti, nebo na dítě, které je ohrožené podle § 6 písm. b) až h) zákona o SPOD. V této oblasti by měl oznamovateli poskytnout základní poradenství a upozornění předat příslušnému pracovišti OSPOD OÚ ORP.
§ 8 odst. 1	Obecní úřad by měl být připraven reagovat na žádost dítěte, které má právo i bez vědomí rodičů požádat OSPOD o pomoc při ochraně svého života a dalších svých práv, kdy je obecní úřad povinen tomuto dítěti odpovídající pomoc poskytnout. Pomoc bude spočívat k poskytnutí základní krizové intervence a základního poradenství, dále v předání případu dítěte pracovišti OSPOD OÚ ORP, případně se dále ve spolupráci s tímto pracovištěm podílet na dílčích krocích k řešení situaci takového dítěte.
§ 9	Obecní úřad by měl být připraven reagovat na žádost rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu o pomoc při výkonu svých práv a povinností OSPOD, kdy je obecní úřad povinen v rozsahu své působnosti tuto pomoc povinen poskytnout.
§ 10 odst. 1 písm. a) až f)	Povinnost obecního úřadu a) vyhledávat děti uvedené v § 6, b) působit na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti, c) projednat s rodiči odstranění nedostatků ve výchově dítěte, d) projednat s dítětem nedostatky v jeho chování, e) poskytnout nebo zprostředkovat rodičům na jejich žádost poradenství při uplatňování nároků dítěte podle zvláštních právních předpisů, f) oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že jde o děti uvedené v § 6.
§ 13 odst. 3	Na vyžádání OÚ ORP sledovat, zda jsou dodržována výchovná opatření, o nichž OÚ ORP rozhodl.
§ 15 odst. 1	Povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace, přičemž je zpravidla dána při zajištění této péče přednost příbuznému dítěti. Dále povinnost o uvedeném opatření neprodleně uvědomit OÚ ORP.
§ 37 odst. 1 a odst. 2	1) Obecní úřad je povinen učinit opatření k ochraně života a zdraví a zajistit uspokojování základních potřeb v nejnutnějším rozsahu včetně zdravotních služeb dítěti uvedenému v § 2 odst. 3 zákona o SPOD, ocitlo-li se takové dítě bez jakékoliv péče nebo jsou-li jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy nebo narušeny. 2) O opatřeních uvedených v odst. 1 uvědomí obecní úřad neprodleně OÚ

**Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí
na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu**

	ORP.
§ 51 odst. 3 písm. a) až d)	Obecní úřad na vyžádání a) podává soudu zprávy o poměrech dítěte, u něhož rozhodl soud o výchovném opatření, b) doporučuje soudu osobu vhodnou stát se poručníkem a toto své doporučení oznamuje obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, c) podává obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností zprávy o poměrech dítěte, d) podává státnímu zastupitelství zprávy o poměrech dítěte, u něhož soud na návrh státního zastupitelství v občanskoprávním řízení uložil ochrannou výchovu podle zvláštního právního předpisu.
§ 52a odst. 1 až 3	Povinnost zaměstnanců zařazených k výkonu práce v orgánech SPO se při plnění úkolů orgánů SPO prokazovat služebním průkazem, který vystaví orgán SPO, v němž je zaměstnanec k výkonu práce zařazen. Služební průkaz musí obsahovat náležitosti dané tímto ustanovením. Vzor služebního průkazu je upřesněn v novelizované prováděcí vyhlášce č. 473/2012.
§ 56	Obecní úřad se řídí při vedení záznamů o dítěti a při nakládání se spisovou dokumentací dětí obdobně jako OÚ ORP, tj. dodržuje zásady uvedené v § 55 zákona o SPOD při vedení zjednodušené evidence a spisové dokumentace dětí, jímž ve své působnosti poskytl pomoc a ochranu.

To, zda má obecní úřad plnit všechna **kritéria z určených 29 kritérií** či pouze část z nich, závisí na rozsahu SPO, kterou konkrétní úřad fakticky zajišťuje, na jeho kapacitě a možnostech vytvořit adekvátní podmínky k výkonu této agendy. Nesmíme zapomínat, že obecní úřady spravují menší správní obvod, hospodaří s nižším rozpočtem, mají omezené zdroje využitelné pro účely SPO, a to nejen finanční, ale i personální, materiální a technické.

S ohledem na tyto skutečnosti je vždy na úvaze samotné obce, zda podmínky pro výkon SPO vytvoří a v jakém rozsahu bude tuto agendu zajišťovat, nebo jestli se rozhodne výkon této agendy (či její část) svěřit na základě veřejnoprávní smlouvy jinému správnímu orgánu. Vždy ale platí, že by měl být rozsah SPO vykonávaný obecním úřadem jednoznačně stanoven a transparentně zveřejněn tak, aby zřejmé, co může veřejnost (zástupci cílové skupiny) od úřadu očekávat (je zde zjevná vazba na kritérium 3b) standardů kvality SPO).

Podmínky výkonu SPO na jednotlivých obecních úřadech se budou lišit, rozhodujícím faktorem je, **zda má obecní úřad v rámci své organizační struktury vyčleněného jednoho či více zaměstnanců zařazených k výkonu SPO:**

1) Obecní úřad, který má v rámci organizační struktury vyčleněnou 1 nebo více pracovních pozic k výkonu SPO

Pokud obecní úřad má v rámci organizační struktury vyčleněné pracovníky zařazené k výkonu SPO, pak se na této úrovni akceptuje, když je agenda SPO vykonávána na část úvazku v rámci kumulované funkce, kdy pracovník v rámci pozice vykonává i jinou nesouvisející agendu než SPO (neuplatňuje se zde vzhledem k menším personálním kapacitám úřadu důsledně dílčí požadavek kritéria 4c) „OSPOD důsledně dbá na to, aby konkrétní pozice byla vyhrazená výlučně k výkonu SPO“). Přesto však

**Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí
na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu**

musí být pozice pracovníka (či více pracovníků) vyznačena v rámci organizační struktury úřadu jako zařazená k výkonu SPO. Zároveň by měly být činnosti SPO vykonávané v rámci této pozice (přiměřeně části úvazku vyčleněného k výkonu SPO) zpracované v pracovním profilu daného pracovního místa a měly by se odrazit i v činnostech obsažených v pracovní náplni zaměstnance, který na tomto místě působí.

Jakmile obecní úřad vyčlení v rámci organizační struktury nějakou pozici či pozice k výkonu SPO, pak je zřejmé, že pracovníci, kteří na nich budou působit, musí mít zajištěné podmínky a naplňovat předpoklady uvedené v tabulce níže:

Tab. č. 4 Okruh kritérií závazných pro obecní úřady s vyčleněnými pracovními pozicemi k výkonu SPO

Standard č. 2 kritéria 2a), 2b), 2c), 2d)	- musí mít zajištěné adekvátní materiální a technické podmínky odpovídající rozsahu a charakteru SPO, kterou vykonává (<i>minimálním požadavkem by mělo být místo v kanceláři, přístup k PC s internetem, k telefonu, možnost dopravy za klienty odpovídající rozsahu jím vykonávané SPO, velikosti správního obvodu, počtu klientů, možností veřejné dopravy</i>); - musí mít k dispozici prostory k jednání s klienty, které budou pro děti a jejich rodiny přívětivé, zdravotně nezávadné a bezpečné tak, aby jednání s klientem probíhalo ve vhodném prostředí a důvěrně (<i>minimálně mít vybavenou kancelář tak, že zde bude konzultační koutek s adekvátním vybavením připravený i na přítomnost dětí, přičemž by se standardně neměl jednání účastnit jiný zaměstnanec úřadu</i>), případně se lze domluvit s poskytovatelem služeb pro děti (např. s místní NNO či školkou, že budou k jednání využívány jeho prostory); - musí mít zajištěné základní zázemí pro dítě, které se ocitlo bez náležité péče odpovídající jeho věku a vyspělosti (§15 odst. 1 a § 37 odst. 1 zákona o SPOD), a to na překlenovací dobu, než bude dítě předáno do péče příbuzných či jej převezme pracovník OSPOD OÚ ORP (možnost využít prostor mateřské školky, případně mít na úřadě základní zázemí ve formě pohovky, přikrývky, mikrovlnné trouby k ohřátí jídla).
Standard č. 3 kritéria 3a), 3b)	- obecní úřad musí zveřejnit na webu a prostřednictvím tištěných materiálů základní přehled klíčových vnitřních pravidel, kterými se pracovníci při výkonu SPO řídí v návaznosti na standardy kvality SPO, zejména těch informací, které jsou důležité pro veřejnost a cílovou skupinu (zejména kdo poskytuje SPO, kontaktní údaje, v jakém čase jsou pracovníci pro veřejnost k dispozici, jaké základní okruhy činností pracovníci vykonávají, informace o možnosti podat si stížnost a o postupech jejího řešení, odkazy na další vnitřní předpisy úřadu, kterými se pracovníci v rámci naplňování standardů řídí); - zcela zásadní je také zveřejnění údajů o rozsahu a podmínkách poskytování SPO obecním úřadem, a to tak, aby cílová skupina získala přehled o tom, co může od obecního úřadu na úseku SPO očekávat (omezený rozsah SPO s odkazem na činnost příslušného OSPOD OÚ ORP, na který se mohou občané obrátit v případě potřeby).
Standard č. 4 kritéria 4a), 4c)	- pracovní pozice vyčleněné k výkonu SPOD jsou součástí struktury a vnitřních pravidel upravujících činnost úřadu počítat; - v rámci kritéria 4c) se akceptuje kumulace pozice zařazené k výkonu SPO s jinou agendou.

**Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí
na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu**

Standard č. 5 kritéria 5a), 5b), 5c)	- musí splňovat odpovídající kvalifikační předpoklady k výkonu SPO (včetně ZOZ na úseku SPO) a být ve své agendě náležitě zaškolen, což nově upravuje pouze zákon o úřednících a nová prováděcí vyhláška k ZOZ; - obecní úřad si musí stanovit, zda bude spolupracovat se stážisty, praktikanty a dobrovolníky, a pokud ano, pak si musí stanovit pravidla jejich působení na pracovišti (kdo může takto na pracovišti působit, jaké předpoklady by měl splňovat, kdo bude jednat se zájemcem a kdo jej bude vybírat, na základě čeho bude na pracovišti působit, např. smlouvy či dohody, jaké povinnosti a práva bude mít osoba i úřad v této oblasti, kdo osobu proškolí a bude doprovázet v průběhu působení na úřadě, k jakým činnostem a údajům bude mít stážista přístup a za jakých předpokladů).
Standard č. 6 Kritéria 6a), 6b), 6c), 6d)	- musí mít přístup k profesnímu rozvoji, ke vzdělávání, které bude naplánováno v plánu vzdělávání s ohledem na jejich potřeby zjištěné při hodnocení práce; - orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany v rozsahu minimálně 96 hodin za 2 po sobě jdoucí kalendářní roky, a to formou účasti zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany na dalším vzdělávání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách nebo prohlubování kvalifikace podle zákona o úřednících územních samosprávných celků. - musí mít přístup k podpoře ze strany nezávislého odborníka (k supervizi).
Standard č. 7 kritéria 7a), 7b)	- musí mít vymezené činnosti na úseku vyhledávání ohrožených dětí a prevence s tím, že tyto činnosti nevykonávají výhradně pracovníci zařazení k výkonu SPO sami, na těchto činnostech se podílí úřad jako celek; - obecní úřad uplatňuje aktivní přístup při vyhledávání dětí a rozvíjí aktivity v oblasti prevence a podpory rodin, přičemž v této oblasti spolupracuje s jinými subjekty či odborníky, zároveň působí koordinovaně s preventivními aktivitami OSPOD OÚ ORP.
Standard č. 8 kritéria 8a), 8b, 8c)	- musí mít nastavený postup, když buď sami na základě vlastní činnosti identifikují, nebo jim bude oznámen případ ohroženého dítěte, tj. jaké úkony a v jakých lhůtách provede s ohledem na naléhavost případu za účelem předání případu OSPOD OÚ ORP, případně dalším orgánům (např. činným v trestním řízení); - obecní úřad musí být připraven řešit krizové situace, a to v návaznosti na § 15 odst. 1 a § 37 odst. 1 zákona o SPOD (přístup k telefonu, kontakt na pracovníka OSPOD OÚ ORP sloužícího pohotovostní službu, mít k dispozici případně vozidlo k dopravě dítěte k příbuzným, kteří zajistí péči či k jiným důvěryhodným osobám, případně mít připravené adekvátně vybavené zázemí pro dítě do doby, než se jeho situace alespoň provizorně vyřeší, např. převozem k příbuzným); - pracovník obecního úřadu nebude plnit funkci koordinátora případů ohrožených dětí, tj. není osobou odpovědnou za řešení případu dítěte jako celku, nicméně provádí některé úkony a zásahy do situace dítěte v rozsahu daném zákonem o SPOD, na pracovišti by mělo být stanoveno, kdo za co na úseku SPO odpovídá a zároveň i pravidla zastupitelnosti pracovníků zařazených k výkonu SPO.

**Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí
na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu**

Standard č. 9 kritéria 9a), 9b)	- musí dodržovat při jednání s klienty základní principy výkonu SPO; - musí zohledňovat při práci i specifické potřeby klientů vyplývající např. ze zdravotního postižení či ze života v odlišném sociokulturním prostředí (např. potřeba a právo se dorozumět s pracovníky při výkonu SPO u cizinců či u příslušníků menšin); - zajištění externích služeb pro tuto cílovou skupinu závisí na možnostech úřadu a také na domluvě mezi obecním úřadem a OSPOD OÚ ORP (minimálním požadavkem je přinejmenším poskytnout těmto osobám základní poradenství a odkázat je na příslušný OSPOD OÚ ORP, který by měl být na jednání s klienty se specifickými potřebami plně připraven).
Standard č. 10 kritérium 10a)	- mít zajištěnou kontrolu případů ohrožených dětí, na jejichž řešení se podílí, a to v odpovídajícím rozsahu a s ohledem na charakter jím vykonávané činnosti na úseku SPO (kontrola z hlediska odhalení nedostatků a jejich nápravy); - pracovník obecního úřadu nebude plnit funkci koordinátora případů ohrožených dětí, tj. není odpovědnou osobou za řešení případu dítěte jako celku, nicméně provádí některé úkony a zásahy do situace dítěte v rozsahu daném zákonem o SPOD (viz tab. č. 2) a jeho nadřízený by měl být informován o postupech pracovníků a měl by se k nim i vyjadřovat, případně je korigovat tak, aby nebyla poškozena práva dítěte a jeho rodiny (v rámci vnitřních pravidel si lze nastavit mechanismy pravidelných porad či kontroly práce ze strany nadřízeného, případně přímo tajemníka obecního úřadu); - důležitá je také zpětná vazba poskytnutá k postupům pracovníků obecních úřadů ze strany OÚ ORP a dalších spolupracujících subjektů.
Standard č. 11 kritérium 11a)	- mít nastavené postupy pro řešení rizikových a nouzových situací, které mohou při výkonu SPO nastat s ohledem na rozsah výkonu SPO, který pracovníci vykonávají.
Standard č. 12 kritéria 12a), 12b)	- mít zpracované postupy pro zpracování, vedení, evidenci, sdílení a archivaci dokumentace; - pracovníci obecního úřadu vedou podle části třetí čl. 34 a čl. 35 <i>Směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21 k vedení spisové dokumentace o dětech</i> jednoduchou evidenci a spisovou dokumentaci dětí, jímž poskytl pomoc zahrnující rejstřík ROD; rejstřík dětí, u nichž byl obecní úřad dožádán soudem nebo OÚ ORP o součinnost při sledování dodržování výchovného opatření.
Standard č. 13 kritéria 13a), 13b)	- musí mít stanovené postupy k podávání, vyřizování a evidenci stížností a informovat o nich srozumitelně cílovou skupinu.
Standard č. 14 kritérium 14a)	- musí být připraveni zprostředkovat, doporučovat a motivovat klienty k využívání služeb potřebných k řešení jejich situace a navazujících na výkon SPO, které budou odpovídat cílům nastaveným v IPOD; s tím souvisí orientace pracovníků obecního úřadu v nabídce poskytovatelů a jimi poskytovaných návazných službách (jaký typ podpory a pomoci mohou klientům poskytnout); - pracovníci mají přístup k registru poskytovatelů sociálních služeb a k dalším seznamům či katalogům služeb zpracovaným pro daný region.

2) Obecní úřad nemá vyčleněnou žádnou pozici k výkonu SPO

Pokud obecní úřad I. a II. typu nemá vyčleněnou žádnou pozici k výkonu SPO, pak je pro něj závazný nižší rozsah kritérií standardů kvality SPO (nemusí vytvářet zázemí pro pracovníky a zajišťovat jim odpovídající materiální a technické vybavení, dbát o jejich profesní rozvoj a supervizi atd.). Většinou se skutečně jedná o obecní úřady malých obcí, kde obecní úřad tvoří starosta, případně tajemník, někdy i velmi omezený počet úředníků.

V případě, že není obec schopna dostát s ohledem na omezené zdroje všech svých povinností a plnit úkoly, které jí byly uloženy zákonem o SPOD, pak je na místě, aby uzavřela na základě § 63 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích *veřejnoprávní smlouvu, podle níž budou orgány jedné obce vykonávat přenesenou působnost či část přenesené působnosti pro orgány jiné obce (jiných obcí), která je (které jsou) účastníkem veřejnoprávní smlouvy.* Pokud obec prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy svěří v plném rozsahu výkon přenesené působnosti obecního úřadu na úseku SPO podle zákona o SPOD jiné obci, musí nadále plnit následující povinnosti, které ze zákona o SPOD vyplývají obecně pro státní orgány.

**Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí
na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu**

Ustanovení zákona o SPOD	Povinnosti, které má obecní úřad
§ 8 odst. 1	Povinnost poskytnout odpovídající pomoc dítěti, které se na obecní úřad obrátí s žádostí o pomoc při ochraně svého života a dalších svých práv.
§ 9 odst. 1	Povinnost poskytnout v rozsahu své působnosti pomoc rodiči nebo jiné osobě odpovědné za výchovu dítěte, která obecní úřad požádá o pomoc při výkonu svých práv a povinností. ³
§ 10 odst. 4	Povinnost oznámit místně příslušnému OÚORP skutečnosti nasvědčující tomu, že se jedná o dítě uvedené v § 6, na které se sociálně-právní ochrana zaměřuje, a to bez zbytečného odkladu poté, kdy se obecní úřad o těchto skutečnostech dozví.
§ 47za odst. 1	Povinnost sdělit na výzvu příslušné krajské pobočky Úřadu práce ČR nebo na požádání žadatele o dávku péstounské péče bezplatně údaje rozhodné pro nárok na dávku péstounské péče, její výši nebo výplatu.
§ 53 odst. 1 písm. a)	Povinnost sdělit na výzvu orgánu sociálně-právní ochrany dětí bezplatně údaje potřebné pro poskytnutí sociálně-právní ochrany nebo pro účely rozhodování o vydání pověření k výkonu sociálně-právní ochrany.

Byť nemá obecní úřad vyčleněné v rámci organizační struktury pracovní pozice zařazené k výkonu SPO, přesto by mělo být **jednoznačně ve vnitřním předpise úřadu stanoveno, kdo odpovídá a bude řešit základní úkoly na úseku SPO** (i se zohledněním rozsahu výkonu SPO, který si obec ponechala, pokud svěřila jiné obci pouze část výkonu přenesené působnosti na úseku SPO na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy).

Odpovědnou osobou může být na obecním úřadě starosta, tajemník či jiný jím pověřený úředník úřadu, který vykonává jinou agendu. **Stanovená odpovědná osoba nemusí splňovat kvalifikační předpoklady k výkonu povolání sociálního pracovníka a podmínku ZOZ na úseku SPO, nicméně to musí být kompetentní osoba, která má základní orientaci v agendě SPO a je schopná poskytnout ten nejzákladnější rámec úkonů v této oblasti (základní poradenství s odkazem na OSPOD OÚ ORP, předání oznámení, orientace v návazných službách atd.).** Pokud by to byl tajemník či úředník úřadu, pak je pozitivním faktem, že se na tyto pracovníky vztahuje zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, což předpokládá jejich orientaci v systému veřejné správy, zároveň mají i povinnost si prohlubovat si kvalifikaci podle § 18 tohoto zákona (v rámci metodického vedení jim lze doporučit, aby se část úřednického vzdělávání zaměřovala tematicky na agendu SPO).

³ Obecní úřad lze ve smyslu § 8 odst. 1 a § 9 odst. 1 pokládat za státní orgán, kterému podle zvláštního předpisu též přísluší ochrana práv a oprávněných zájmů dítěte, a to zejména na základě vymezení povinností obce v § 2 odst. 2 a § 35 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).

Níže v tabulce je uvedený základní „nepodkročitelný“ rámec kritérií standardů, který by měly obecní úřady naplňovat, TEDY V PŘÍPADĚ, KDY NEMAJÍ VYČLENĚNÉHO PRACOVNÍKA VYKONÁVAJÍCÍHO SPOD:

Tab. č. 5 Okruh kritérií závazných pro obecní úřady bez vyčleněné pracovní pozice k výkonu SPO, včetně úřadů obcí, které uzavřely veřejnoprávní smlouvu s jinou obcí, která pro ně vykonává přenesenou působnost či část přenesené působnosti na úseku SPO

Standard č. 2 kritérium 2a)	- obecní úřad by měl být mít k dispozici prostory k jednání s klienty, které budou pro děti a jejich rodiny přívětivé, přátelské a bezpečné tak, aby jednání s klientem probíhalo ve vhodném prostředí, v soukromí a důvěrně, byť jednání nepovede pracovník zařazený k výkonu SPO, ale např. starosta či tajemník; - obecní úřad by měl mít zajištěné základní zázemí pro dítě, které se ocitlo v krizové situaci (v návaznosti na § 15 odst. 1 a § 37 odst. 1 zákona o SPOD), a není schopné se s ohledem na svůj věk a vyspělost o sebe samo postarat, a to na překlenovací dobu, než bude dítě předáno do péče příbuzných či jej převezme pracovník OSPOD OÚ ORP (možnost využít prostor mateřské školky, případně mít na úřadě základní zázemí ve formě pohovky, přikrývky, mikrovlnné trouby k ohřátí jídla).
Standard č. 3 kritéria 3a), 3b)	- obecní úřad musí zveřejnit na webu a prostřednictvím tištěných materiálů základní přehled informací vztahujících se k naplňování standardů kvality SPO důležitých pro veřejnost (minimálním požadavkem jsou údaje, na koho se mohou občané, děti, rodiče obrátit v situacích týkajících se dětí, včetně kontaktních údajů, v jakém čase jim bude tato osoba k dispozici, jaké základní činnosti ve vztahu k dětem a rodinám vykonává, informace o možnosti podat si stížnost a o postupech jejího řešení; - zásadní je zveřejnění údajů o rozsahu a podmínkách poskytování SPO obecním úřadem, a to tak, aby cílová skupina získala přehled o tom, co může od obecního úřadu na úseku SPO očekávat, že jim zde bude poskytnut omezený rozsah SPO, s odkazem na činnost příslušného OSPOD OÚ ORP, na který se mohou občané obrátit v případě potřeby.
Standard č. 5 kritérium 5c)	- obecní úřad si musí stanovit, zda bude spolupracovat se stážisty, praktikanty a dobrovolníky, a pokud ano, pak si musí stanovit pravidla jejich působení na pracovišti.
Standard č. 7 kritéria 7a), 7b)	- obecní úřad uplatňuje aktivní přístup při vyhledávání dětí a rozvíjí aktivity v oblasti prevence a podpory rodin, přičemž v této oblasti rozvíjí multidisciplinární spolupráci s jinými subjekty či odborníky, zároveň působí koordinovaně s preventivními aktivitami OSPOD OÚ ORP.

**Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí
na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu**

Standard č. 8 kritérium 8a), 8b, 8c)	- obecní úřad musí mít nastavený postup řešení oznámeného případu ohroženého dítěte, tj. jaké úkony a v jakých lhůtách odpovědná osoba provede s ohledem na naléhavost případu za účelem předání případu OSPOD OÚ ORP, případně dalším orgánům (např. činným v trestním řízení); - obecní úřad musí být připraven řešit krizové situace, a to v návaznosti na § 15 odst. 1 a § 37 odst. 1 zákona o SPOD (kontakt na pracovníka OSPOD OÚ ORP sloužícího pohotovostní službu, přístup k telefonu, případně k vozidlu za účelem dopravy dítěte k příbuzným, kteří zajistí péči o dítě či k jiným důvěryhodným osobám, případně mít připravené adekvátně vybavené zázemí pro dítě do doby, než se jeho situace alespoň provizorně vyřeší, např. převozem k příbuzným).
Standard č. 9 kritérium 9a), 9b)	- musí dodržovat při jednání s klienty základní principy výkonu SPO; - musí zohledňovat při práci i specifické potřeby klientů vyplývající, např. ze zdravotního postižení či ze života v odlišném sociokulturním prostředí (např. potřeba a právo se dorozumět s pracovníky při výkonu SPO u cizinců či u příslušníků menšin); - zajištění externích služeb pro tuto cílovou skupinu závisí na možnostech úřadu a také na domluvě mezi obecním úřadem a OSPOD OÚ ORP (minimálním požadavkem je přinejmenším poskytnout těmto osobám základní poradenství a odkázat je na příslušný OSPOD OÚ ORP, který by měl být na jednání s klienty se specifickými potřebami plně připraven).
Standard č. 10 kritérium 10a)	- mít zajištěnou kontrolu případů ohrožených dětí, na jejichž řešení se podílí, a to v odpovídajícím rozsahu a s ohledem na charakter jím vykonávané činnosti na úseku SPO (kontrola z hlediska odhalení nedostatků a jejich nápravy); - pokud na úřadě působí pouze starosta, pak v tomto případě je o to důležitější zpětná vazba poskytnutá k jeho postupům na úseku SPO ze strany OÚ ORP a dalších spolupracujících subjektů (s OSPOD OÚ ORP se může starosta dohodnout případně na možnosti konzultace postupů uplatňovaných při výkonu SPO).
Standard č. 12 kritéria 12a), 12b)	- mít zpracované postupy pro zpracování, vedení, evidenci, sdílení a archivaci dokumentace vzhledem k tomu, že obecní úřad vede podle části třetí čl. 34 a čl. 35 2. <i>Směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21 k vedení spisové dokumentace o dětech</i> jednoduchou evidenci a spisovou dokumentaci dětí, jímž poskytl pomoc, která zahrnuje rejstřík ROD; rejstřík dětí, u nichž byl obecní úřad dožádán soudem nebo OÚ ORP o součinnost při sledování dodržování výchovného opatření.
Standard č. 13 kritéria 13a) 13b)	- musí mít stanovené postupy k podávání, vyřizování a evidenci stížností a informovat o nich srozumitelně cílovou skupinu.

**Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí
na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu**

Standard č. 14 kritérium 14a)	- odpovědná osoba stanovená za obecní úřad musí být připravena zprostředkovat, doporučit a motivovat klienty k využívání služeb potřebných k řešení jejich situace a navazujících na výkon SPO, které budou odpovídat cílům nastaveným v IPOD; - s tím souvisí orientace osoby v nabídce poskytovatelů a jimi poskytovaných návazných službách (jaký typ podpory a pomoci mohou klientům poskytnout) a možnost přístupu k registru poskytovatelů sociálních služeb a k dalším seznamům či katalogům služeb zpracovaných pro daný region.
--	--

Do této kategorie obecních úřadů lze zahrnout i úřady obcí, kterým byl odejmut výkon přenesené působnosti na základě § 66b odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, pokud orgány obce neplnily povinnosti v rámci přenesené působnosti podle § 7 odst. 2 tohoto zákona. U těchto obcí pak krajský úřad rozhoduje o tom, kdo pro obec bude vykonávat přenesenou působnost či její část, a rozhoduje i o převodu příspěvku na výkon přenesené působnosti podle § 65 zákona o obcích.

Na závěr je nutné poukázat na to, že je důležité, aby obecní úřady a OÚ ORP spolu vzájemně spolupracovaly a koordinovaly své postupy na úseku SPO (vymezily si i kdo, za co odpovídá ve správním obvodu konkrétního OÚ ORP). Tento úkol vyplývá pro OSPOD OÚ ORP i ze standardu č. 1, kdy OSPOD na této úrovni musí zajistit účinné poskytování SPO v potřebném rozsahu na celém území svého správního obvodu, a to nepřetržitě 24 hodin denně s přihlédnutím i k potřebám a časovým možnostem cílové skupiny.

4. Doporučené vzory užitých formulářů

4.1. Přílohy

Příloha č. 1 Čelní strana kritéria Standardů kvality výkonu SPO

Název standardu	
Kritérium standardu	
Závazné pro:	
Vypracoval:	
Schválil:	
Datum a podpis:	
Platnost kritéria od:	
Platnost kritéria do:	

**Manuál pro tvorbu standardů kvality sociálně-právní ochrany Orgánů sociálně-právní ochrany dětí
na území Královéhradeckého kraje na úrovni obecního úřadu**

Datum revize:			

Příloha č. 2 Evidenční list změn obsahu kritéria Standardů kvality výkonu SPO

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Příloha č. 3 Rejstřík dětí, u nichž byl obecní úřad dožádán soudem nebo obecním úřadem obce s rozšířenou působností o součinnost při sledování dodržování výchovného opatření

[illegible][illegible]

Příloha č. 4 Rejstřík ROD

Rejstřík ROD

rok:

Poř. č.	Datum zápisu	Spisová značka ROD	Jméno a příjmení dítěte	Rodné číslo nebo datum narození dítěte	Adresa místa trvalého pobytu	Důvod založení evidence	Datum a důvod vyřazení z evidence
---------	--------------	--------------------	-------------------------	--	------------------------------	-------------------------	-----------------------------------

[illegible]

Příloha č. 5 Příklad informačního letáku pro OSPOD

Co je orgán sociálně-právní ochrany dětí

Orgán sociálně-právní ochrany dětí je:

- *obecní úřad*
- *obecní úřad s rozšířenou působností*
- *krajský úřad*
- *Ministerstvo práce a sociálních věcí.*

Tomuto úřadu se také říká OSPOD.

OSPOD:

- *chrání práva dětí a sleduje jejich zdravý vývoj,*
- *dohlíží na to, aby byly děti v bezpečí,*
- *zastupuje dítě u soudu, aby byla chráněna jeho práva.*

V čem může OSPOD pomoci?

Na obecní úřad se mohou přijít poradit rodiče s dítětem, ale i dítě samotné. Na obecním úřadu vám pracovníci poradí, kam se obrátit s řešením své situace.

Na obecním úřadě s rozšířenou působností najdete přímo oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Tam jsou sociální pracovníci, kteří mají na starosti pomoc dětem a jejich rodinám.

OSPOD pomáhá rodičům:

- *s výchovou dítěte,*
- *s péčí o dítě,*
- *se školou dítěte,*
- *při rozvodu či rozchodu s partnerem, při řešení rodinných problémů.*

Na obecním úřadu s rozšířenou působností je také kurátor pro mládež. Ten pomůže Vašemu dítěti, pokud:

- *má problémy s chováním,*
- *nechodí do školy,*
- *pije alkohol nebo bere drogy, páchá trestnou činnost.*

Dítě mimo vlastní rodinu

Pokud je dítě v rodině týrané, zneužívané nebo zanedbávané, pomůže tuto situaci řešit OSPOD. V případě, že je dítě nadále v ohrožení, mají pracovníci OSPOD právo navrhnout soudu odebrání dítěte z rodiny, pokud dítě není v bezpečí. Dítě pak může být v pěstounské rodině nebo v ústavu.

Pokud je dítě v pěstounské rodině nebo v ústavu, pracovník OSPOD ho alespoň jednou za 3 měsíce navštěvuje. Sleduje, jak se dítěti daří a pomáhá, aby se dítě mohlo vrátit domů.

OSPOD také vyhledává zájemce o pěstounství a připravuje je na výkon pěstounské péče.

Obecní úřad, kam se můžete obrátit o radu:

*Obecní úřad
adresa*

Telefonní číslo:

.....

[WWW.XY.CZ](#)

(webové stránky obecního úřadu)

Úřední hodiny – kdy je možné obecní úřad navštívit:

Pondělí:

Úterý:

Středa:

Čtvrtek:

Pátek:

Obecní úřad s rozšířenou působností, který se zabývá sociálně-právní ochranou dětí v plném rozsahu:

*Obecní úřad s rozšířenou působností
adresa*

.....

.....

Telefonní číslo:

www.xy.cz

(webové stránky obecního úřadu s rozšířenou působností, kam obec spádově patří)

Úřední hodiny – kdy je možné OSPOD navštívit:

Pondělí:

Úterý:

Středa:

Čtvrtek:

Pátek:

Příloha č. 6 Příklad nástroje pro posouzení naléhavosti

Základní otázky pro posouzení naléhavosti případu

Po oznámení případu odpoví zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu na níže položené otázky. Vychází z informací, které získal od zdroje při oznámení případu.

Ze zdroje oznámení případu vyplývá podezření, že:

☐ dítě je týrané	ANO	NE
Existuje podezření na fyzické či psychické týrání. u dítěte existují známky/projevy týrání apod.		
☐ dítě je zneužívané	ANO	NE
Existuje podezření na zneužívání dítěte.		
☐ se dítě sebepoškozuje	ANO	NE
Známky na těle dítěte, aby, že dítě chce spáchat sebevraždu.		
☐ je dítě zanedbávané a je tak akutně ohrožené jeho zdraví	ANO	NE
Podezření na závažné zanedbávání potřeb dítěte. které aktuálně ohrožuje jeho zdraví, případně jeho život.		

☐	je dítě v akutním stavu intoxikace alkoholem či návykových látek	ANO	NE
Z oznámení vyplývá, že dítě se je v akutním stavu intoxikace a je třeba okamžitého zásahu.			

☐	se dítě nachází bez adekvátního dozoru	ANO	NE
--------------------------	---	------------	-----------

☐	je podnět podán opakovaně u stejného dítěte	ANO	NE
--------------------------	--	------------	-----------

Zaměstnanec zjistí, že obdobný podnět byl u daného dítěte podán již dříve, existuje podezření, že situace je vážnější, než se jeví na první pohled.

Pokud se mezi odpověďmi objeví, byť jen jedna odpověď ANO, je případ vyhodnocen jako naléhavý. V takovém případě zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu neprodleně zajistí neodkladnou péči a učiní opatření k ochraně života a zdraví dítěte. Následně informuje obecní úřad obce s rozšířenou působností, případně bezpečnostní složky státu (Policie ČR nebo Zdravotnická záchranná služba).

Příloha č. 7 Příklad informačního letáku ke stížnostem

Jak si můžete stěžovat na výkon sociálně-právní ochrany obecního úřadu

Každý občan má právo stěžovat si proti postupu správního orgánu (obecního/městského úřadu) či proti nevhodnému chování pracovníků úřadu.

Stížnost můžete podat:

- ústně – osobně – tajemníkovi/starostovi obce či jakémukoli pracovníkovi obecního úřadu (případně možnost uvést přímo jména konkrétních osob). Při ústním podání vždy zpracuje úřad písemný záznam stížnosti, kterou jako stěžovatel zkontrolujete a potom podepíšete.*
- písemně – elektronicky na email:*
- písemně – poštou na adresu:*

Do stížnosti uveďte:

- Své jméno a příjmení, kontakt.*
- Na co si stěžujete (předmět stížnosti – co se Vám konkrétně nelíbí).*
- Jak si přejete být informováni o vyřízení stížnosti (poštou, telefonicky).*
- Stížnost je možné podat i anonymně, vyrozumění o vyřízení stížnosti bude zveřejněno na vývěsce obecního úřadu po dobu 14 dnů.*

Vyřizování stížností

- Oprávněnou osobou k vyřizování stížností na Obecním/Městském úřadu je (např. tajemník, starosta, nebo jiná konkrétní osoba).*
- Stížnost nikdy nevyřizuje ten, na koho si ve stížnosti stěžujete.*

- *Stížnost bude prošetřena a vyřízena do 60 dnů ode dne jejího přijetí.*
- *Podle výsledku stížnosti přistoupí úřad k nápravě.*
- *O vyřízení stížnosti budete vyrozuměni, pokud o toto ve stížnosti požádáte.*
- *Vyjádření o vyřízení anonymní stížnosti bude vyvěšeno spolu se stížností po dobu 14 dní na úřední desce obecního/městského úřadu.*

Jste nespokojeni s vyřízením stížnosti?

Pokud nejste spokojeni s vyřízením stížnosti, můžete se obrátit s žádostí o prošetření stížnosti na tyto osoby či instituce:

Krajský úřad Královéhradeckého kraje

Pivovarské náměstí 1245
500 03 Hradec Králové

Příloha č. 8 Vzor služebního průkazu

Prokazování se služebním průkazem SPOD je nezbytné pro činnosti, kde je ze strany sociálního pracovníka vykonávána jakákoliv forma veřejnoprávní moci nebo kontroly, např. pokud by prováděl šetření v domácnosti, ve škole, dožadoval informace, účastnil se soudního jednání. Naopak, pokud by jeho činnost spočívala výhradně v předávání informací o dítě příslušnému OSPOD OÚ RP, dítěti nebo rodině by poskytovat základní poradenství v rámci své na role na obecním úřadu apod., nebylo by nutné se tímto průkazem prokazovat.