STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY PŘI POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY ORGÁNY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY

(vypracováno v souladu **se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí**, a **vyhláškou č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí**)

1. Místní a časová dostupnost	
	Kritérium
1a	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území svého správního obvodu.
	způsob naplnění kritéria
	Poskytování sociálně-právní ochrany se řídí **zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí**. Městský úřad Nový Jičín jako obecní úřad obce s rozšířenou působností zajišťuje v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, a **vyhláškou MV č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu**, výkon sociálně-právní ochrany dětí na území obcí: **Bartošovice, Bernartice nad Odrou, Hladké Životice, Hodslavice, Hostašovice, Jeseník nad Odrou, Kunín, Libhošť, Mořkov, Nový Jičín (Bludovice, Kojetín, Straník, Žilina u Nového Jičína), Rybí, Sedlnice, Starý Jičín, Suchdol nad Odrou, Šenov u Nového Jičína, Životice u Nového Jičína**. Místní příslušnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností se řídí místem trvalého pobytu dítěte, není-li v zákoně stanoveno jinak (např. pokud se jedná o dítě, které se akutně ocitlo bez přiměřené péče). Základní informace o obcích správního obvodu, kontakty na obce + územní příslušnost ke správním úřadům najdete na http://www.msk.cz/verejna_sprava/obce.html. Informace o správních obvodech můžete nalézt rovněž na webových stránkách ČSÚ: https://www.czso.cz/csu/xt/spravni_obvody Sociálně-právní ochrana dětí je v obvodu ORP Nový Jičín zajišťována 12 pracovníky, z toho 2 pracovníci zajišťují agendu náhradní rodinné péče, 1 pracovník vykonává agendu kurátora pro děti a mládež, 8 pracovníků zajišťuje sociální práci a kolizní opatrovnictví na jemu vymezeném správním území. Vedoucí oddělení SPOD má na starosti metodické vedení oddělení, organizační zabezpečení chodu oddělení a zároveň pracuje na pozici sociálního pracovníka a kolizního opatrovníka. Počty pracovníků a jejich pracovní náplně jsou součástí **vnitřního předpisu města č. 20/2020 Organizační řád**. Rozdělení agendy jednotlivým pracovníkům oddělení sociálně-právní ochrany dětí se řídí: a) v případě, že se dítě mající trvalý pobyt v obvodu ORP Nový Jičín skutečně zdržuje na území správního obvodu MěÚ Nový Jičín, tak místem faktického pobytu nezletilých dětí a specializací pracovních pozic vztahujících se k výkonu sociálně-právní ochrany dětí, b) v případě, že se jedná o dítě s trvalým pobytem na území správního obvodu MěÚ Nový Jičín, které se ale fakticky zdržuje mimo správní obvod, místem trvalého pobytu dítěte. Do uzavření případu a vyřazení dítěte ze základní evidence nedochází ani při změně pobytu dítěte ke změně sociálního pracovníka. V odůvodněných případech (např. pokud je spádový sociální pracovník vyloučen z věci z důvodu podjatosti) rozhoduje o přidělení případu jinému sociálnímu pracovníkovi (mimo výše uvedená pravidla) vedoucí oddělení SPOD.

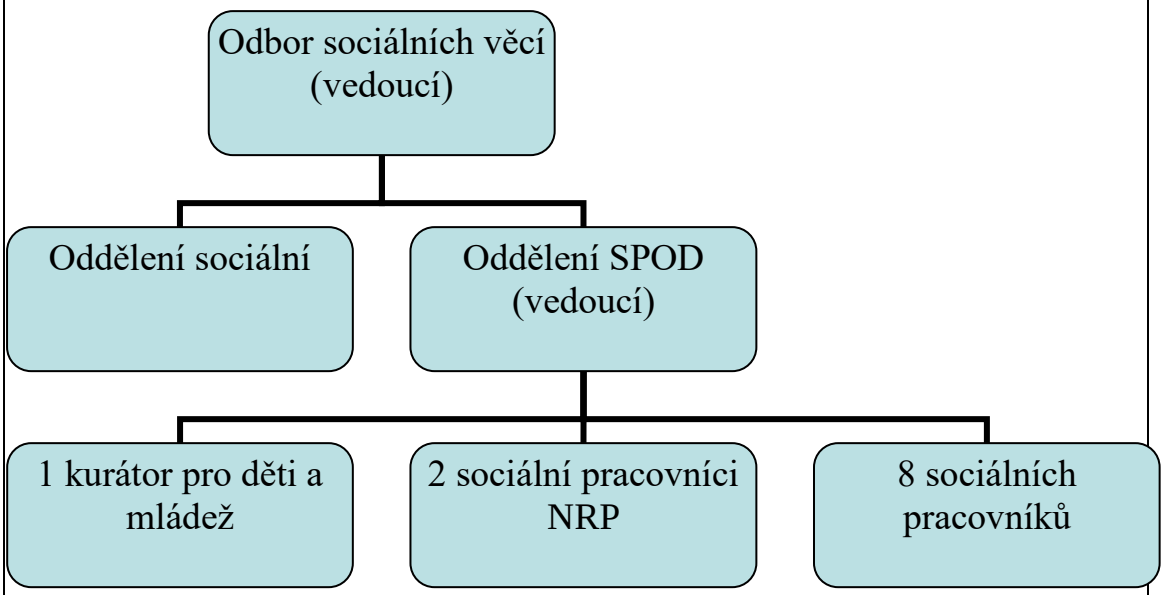
	V případě nepřítomnosti příslušné pracovnice je v době úředních hodin vyznačen zástup na dveřích kanceláře. Zastupující pracovnice vykoná potřebné úkony, o čemž následně bezodkladně informuje příslušnou pracovnici, které předá i písemné záznamy z jednání s klientem, popřípadě další podklady z jednání. Jako zastupující pracovník je u vedoucího oddělení určen jeho zástupce, u řadových pracovníků je zástup zajištěn kolegou z kanceláře. Pokud není přítomen v případě vedoucího jeho zástupce a v případě řadových pracovníků jeho kolega z kanceláře, je vedoucím oddělení SPOD nebo jeho zástupcem určen zástupce jiný z dalších pracovníků OSPOD. S ohledem na povahu výkonu agendy sociálně-právní ochrany dětí je velmi časté, že se jednotliví pracovníci OSPOD i v době úředních hodin nacházejí mimo kancelář (např. z důvodu sociálního šetření, účasti u soudu). Pokud si tedy klient přeje jednat přímo s konkrétním pracovníkem, je lépe se předem na tomto s příslušným pracovníkem dohodnout. **Rozdělení agend a obvodů v rámci ORP:** **Mgr. Richard Pešat**, vedoucí oddělení, tel. 556 768 335, č. dveří 223 Všechny obce v obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností. **Bc. Miroslava Scholze, DiS**., sociální pracovnice – kurátor pro děti a mládež, tel. 556 768 334, č. dveří 219 Všechny obce v obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností. **Bc. Veronika Klosová**, sociální pracovnice pro NRP, tel. 556 768 336, č. dveří 222 **Petra Telecká**, DiS., sociální pracovnice pro NRP, tel. 556 768 336, č. dveří 222 Všechny obce v obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností. **Ing. Daniela Vokáčová**, sociální pracovnice, kolizní opatrovník, zástupce vedoucího, tel. 556 768 327, č. dveří 221 **Obce** - Jeseník nad Odrou (Blahutovice, Hrabětice nad Odrou, Hůrka, Polouvsí,), Starý Jičín (Dub u N.J., Heřmanice u Polomi, Janovice u N.J., Jičina, Palačov, Petřkovice u S.J., Starojická Lhota, Vlčnov) **Nový Jičín** – ulice Bulharská, Dostojevského, Jugoslávská, Kpt. Jaroše, Křížkovského nám., Lužická, Malé náměstí, Propojovací, Svatopluka Čecha, Trlicova **Mgr. Jana Porubová.**, sociální pracovnice, kolizní opatrovník, tel. 556 768 333, č. dveří 220 **Obce** – Šenov u Nového Jičína, Nový Jičín - Kojetín, Straník **Nový Jičín** – ulice Dlouhá, Anenská, **Loučka** – Císařská, Jičínská, Ke Svinci, Křenová, Lípová, Mlýnská, Na Drážkách, Na Lani, Pod Horama, Pod Žlabem R. Melče, U Hráze, V Kútě, Za Humny, Za Korunou, Za Potokem **Bc. Blanka Pospíšilová, DiS**., sociální pracovnice, kolizní opatrovník, tel. 556 768 237, č. dveří 218 **Obce** – Hostašovice, Nový Jičín - Bludovice **Nový Jičín** – ulice 28. Října, Divišova, Dostála Bystřiny, Havlíčkova, Hoblíkova, Husova, Gen. Hlaďo, Jeremenkova, Jiráskova, Jungmanova, K Nemocnici, Komenského, Křižíkova, K. Schwarze, K Šatlavě, Lidická, Luční, Masarykovo náměstí, Msgr. Šrámka, Nábřežní, Na Valech, Novosady, Poděbradova, Resslova, Sokolovská, Štefánikova, Tyršova, U Grasmanky, Úzká, Žerotínova, Žižkova **Bc. Erika Bezunková**, sociální pracovnice, kolizní opatrovník, tel. 556 768 329, č. dveří 217 **Obce** - Bartošovice, Bernartice nad Odrou, Hukovice, Kunín **Nový Jičín** – ulice B. Němcové, Bohuslava Martinů, Bratří Jaroňků, Myslbekova, Nádražní, Novellara, Palackého, Purkyňova, Slovanská, U Jičínky, U Stadionu, Vrchlického **Radmila Gliwitzky, DiS**., sociální pracovnice, kolizní opatrovník, tel. 556 768 237, č. dveří

	218 **Obce** – Hladké Životice, Rybí **Nový Jičín** – ulice Derkova, Divadelní, Dobrovského, Hřbitovní, Kostelní, Nerudova, Protifašistických bojovníků, Revoluční, Sportovní **Bc. Hana Novotná**, sociální pracovnice, kolizní opatrovník, tel. 556 768 264, č. dveří 221 **Obce** - Kletná, Suchdol nad Odrou **Nový Jičín** – ulice Budovatelů, Dolní Brána, 5. Května, Bezručova, Gregorova, Josefa Hory, Jubilejní, Karla Čapka, Kollárova, Mendlova, Přemyslovců, Vančurova, Wolkerova **Bc. Miroslava Vagnerová**, sociální pracovnice, kolizní opatrovník, tel. 556 768 329, č. dveří 217 **Obce** – Hodslavice, Mořkov **Nový Jičín** - ulice Boženy Benešové, Dvořákova, Fibichovo náměstí, Janáčkovy Sady, K Archivu, K. Kryla, Lesní, Máchova, M. Baláše, Na Stráni, Pod Lipami, Pod Skalkou, Riegrova, Skalky, Smetanovy Sady, Svojsíkova alej, Tolstého, V. Poláka, Zborovská **Ing. Jana Horáková, DiS.**, sociální pracovnice, kolizní opatrovník, tel. 556 768 333, č. dveří 220 **Obce** - Libhošť, Sedlnice, Životice u Nového Jičína **Nový Jičín** – Brožíkova, Na Hlinkách, Na Prachárně, Úprkova, Rybníčky, Žilinská, **Žilina** - Bařiny, Beskydská, Hluboká, Na Poříčí, Na Samotě, Na Výsluní, Okružní, Pod Kopcem, Potoční, Příčná, Slezská, Suvorovova, Štursova, U hřiště, U Jezu, U Lomu, U Mlýna, U Mostu, U Pstružího potoka, U Rybníka, U Vody, U Zahrad, Valašská, Za Školou
lb	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.
	způsob naplnění kritéria
	Sociálně-právní ochrana dětí je v pracovních dnech poskytována na adrese: Městský úřad Nový Jičín, Divadelní 1, Nový Jičín, v prvním patře, kanceláře číslo 217-223, popřípadě v jednací místnosti, která je uzpůsobena jednání s cílovou skupinou – tzn. ohroženými dětmi a jejich rodinami v kanceláři č. 216. **Úřední hodiny - odbor sociálních věcí, Divadelní 1, Nový Jičín** **Den** / **Dopoledne** / **Odpoledne** pondělí, středa / 08:00–11:00 / 12:00–17:00 úterý, čtvrtek / 08:00–11:00 / 12:00–14:00 pátek / (pro objednané) / (pro objednané) Mimo určené úřední hodiny je sociálně-právní ochrana dětí poskytována na adrese MěÚ Nový Jičín dle předchozí domluvy. V době mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu vykonávají jednotliví pracovníci OSPOD pracovní pohotovost dle předem určeného rozpisu, kdy se v týdenní intervalech od pondělí 17.00 hod. do následujícího pondělí 08.00 hod. střídají ve výkonu této pohotovosti. Pracovní pohotovost slouží k zajištění neodkladné pomoci ohroženým dětem, zejména dětem, které se ocitly bez náležité péče, a při účasti při provádění neodkladných úkonů Policie ČR. Číslo pohotovostního telefonu s kontakty na spolupracující instituce není přístupné veřejnosti, k dispozici ho mají Policie ČR, Městská policie Nový Jičín, Okresní soud Nový Jičín, Okresní státní zastupitelství v Novém Jičíně, Nemocnice Nový Jičín. Pracovníci OSPOD konající službu mají v případě potřeby zajištěn neomezený přístup na pracoviště. Podrobnosti týkající se jednotlivých úkonů vykonávaných v rámci pohotovosti jsou uvedeny v dokumentu ***Zásady při výkonu pracovní pohotovosti***.

	Podrobnosti doby výkonu sociálně právní ochrany jsou součástí vnitřního **předpisu města č. 5/2019 Pracovní řád.** Výkon sociálně-právní ochrany dětí není vázán pouze na místo výkonu práce na pracovišti MěÚ Nový Jičín, Divadelní 1. Dle **§ 52 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí**, jsou zaměstnanci OSPOD v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dětí oprávněni navštěvovat dítě a rodinu, ve které žije, v obydlí a zjišťovat v místě bydliště dítěte, ve škole a ve školském zařízení, v zařízení poskytovatele zdravotních služeb nebo v jiném prostředí, kde se dítě zdržuje, jak rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte o dítě pečují, v jakých sociálních podmínkách žije a jaké má dítě chování. Je vytvořen systém vnitřní kontroly, součástí, kterého je i kontrola OSPOD. Pracovník vnitřní kontroly má právo provést kontrolu dodržování pracovní doby i toho, zda je mimo pracovní dobu v provozu pohotovostní telefon.
2. Prostředí a podmínky	
	Kritérium
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.
	způsob naplnění kritéria
	Výkon sociálně-právní ochrany dětí je zajišťován v budově Městského úřadu Nový Jičín na ulici Divadelní 1, Nový Jičín, kde je pro výkon sociálně-právní ochrany vyhrazeno 8 samostatných místností. Kromě vedoucího oddělení SPOD a kurátora pro děti a mládež, kteří mají k výkonu sociálně-právní ochrany dětí vyčleněnu samostatnou místnost, jsou v každé z místnosti 2 pracovníci OSPOD. Mimo tato pracoviště je vyčleněna jedna místnost, která slouží pro komunikaci s ohroženými dětmi a rodinami pro zajištění potřebného soukromí. Tato místnost, která je dle potřeby k dispozici všem pracovníkům OSPOD, je vybavena tak, aby zajistila odpovídající zázemí pro konzultace a jednání spojená s poskytováním sociálně-právní ochrany dětí. Klíč k místnosti je uložen ve spisovně OSPOD, ke které mají přístup všichni pracovníci oddělení SPOD. S ohledem na účel využívání a potřeby cílové skupiny je tato místnost vybavena jednacím stolem pro 8 osob, vytvořen je zde dětský koutek s dětským stolečkem a židlemi. Místnost je vybavena hračkami, knížkami a potřebami pro kreslení. V místnosti je přebalovaní pult. Všichni pracovníci OSPOD dále využívají spisovnu oddělení, kde je umístěna multifunkční tiskárna.
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.
	způsob naplnění kritéria
	Pracovníci OSPOD města Nový Jičín mají k dispozici jeden služební automobil, který je dle aktuální potřeby vybaven zádržným bezpečnostním systémem (dětské autosedačky dle věku přepravovaných dětí) a navigací. Tento služební automobil je využíván pouze pracovníky oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Pro správu služebního vozidla je určen jeden zaměstnanec - pracovník OSPOD (zaměstnanec odpovědný za vozidlo), který eviduje požadavky na využití služebního vozidla v rezervačním systému úřadu, průběžně kontroluje, zda 1 automobil odpovídá potřebám regionu (počet žádanek o auto nepřevyšuje možnosti použití jednoho automobilu; sleduje, jak často je automobil vytížen), spravuje knihu jízd, kontroluje technický stav vozidla a v případě potřeby zajišťuje ve spolupráci s odborem organizačním jeho servis, kdy opravy a servisní prohlídky služebního vozidla nahlásí vedoucímu odboru organizačnímu a správci vozidel, který tyto služby nebo nákupy zajistí u dodavatele. V případě naléhavosti lze v souladu s vnitřními předpisy města využít i jiný

	služební automobil. Aktuální informace o dostupnosti jednotlivých vozidel města lze získat na intranetu v rezervačním systému MěÚ Nový Jičín. Používání služebních vozidel se řídí **směrnicí č. 10/2014 Používání služebních a jiných motorových vozidel.** Každý pracovník má k dispozici PC s tiskárnou, každý z pracovníků má k dispozici buď samostatnou nebo společně se spolupracovníkem v kanceláři podvojnou pevnou telefonní linku. V každé kanceláři je jedno multifunkční zařízení se scannerem a kopírkou. Pro potřeby pracovníků v terénu je na oddělení 1 notebook. Kromě pohotovostního mobilu, který je využíván všemi pracovníky OSPOD v rámci pracovní pohotovosti, jsou na oddělení SPOD k dispozici další mobilní telefony, které jsou využívány pracovníky OSPOD dle potřeby, a to zejména při práci v terénu. Pohotovostní telefon si mohou pracovníci v pracovní době rovněž zapůjčit pro potřeby pořízení obrazového snímku a obrazového a zvukového záznamu. Používání telefonů dále upravuje **směrnice města č. 6/2013 Přidělování a používání služebních telefonů a GSM modemů.** V září každého kalendářního roku jsou v rámci rozpočtování výdajů na následující rok zasílány požadavky vedoucího odboru (ve spolupráci s vedoucím oddělení SPOD) na odbor organizační na materiální vybavení orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Po posouzení oprávněnosti nároků jsou tyto položky zařazeny do návrhu rozpočtu města. V případě neplánovaného výdaje na materiální zabezpečení pracovníků OSPOD, který vznikl v průběhu roku, je na základě požadavku vedoucího odboru přijato rozpočtové opatření.
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.
	způsob naplnění kritéria
	Budova, ve které je poskytována sociálně-právní ochrana dětí, má bezbariérový přístup. Ve vchodu jsou umístěny nájezdní plošiny, v budově je výtah. V případě potřeby lze využít i zadní vchod budovy, který má rovněž nájezdní plošinu a v její bezprostřední blízkosti lze zaparkovat motorové vozidlo. Vjezd k tomuto zadnímu vchodu je z ulice Tyršova (vedle budovy ÚP ČR, SSP), kde je u vrat umístěn zvonek, pomocí kterého je dohodnuto otevření vrat a vjezd do dvora k zadnímu vchodu městského úřadu. Pro zajištění potřebného soukromí při komunikaci s ohroženými dětmi a jejich rodinami je k dispozici jednací místnost, kterou mohou využívat dle potřeby všichni pracovníci OSPOD. Tato místnost je vybavena tak, aby odpovídala práci s cílovou skupinou (dětmi a jejich rodinami). Je zde zajištěno odpovídající zázemí pro konzultace a jednání spojené s poskytováním sociálně-právní ochrany dětí. S ohledem na účel využívání a potřeby cílové skupiny je místnost vybavena jednacím stolem pro 8 osob, vytvořen je zde dětský koutek se stolem a židlemi, dále je zde umístěn počítač s tiskárnou. Místnost, která je pokryta zátěžovým kobercem, je vybavena dětskými hračkami, knihami a potřebami pro kreslení tak, aby její využití odpovídalo různým věkovým skupinám. V místnosti je přebalovaní pult, který je dle potřeby na požádání u pracovnic OSPOD přístupný i ostatním klientům MěÚ Nový Jičín. Jednací místnost slouží i k setkávání odborníků a pořádání případových konferencí, jejichž účelem je setkávání osob odpovědných za výchovu dítěte a odborníků za účelem řešení situace ohrožených dětí a jejich rodin. Klíč k místnosti je uložen ve spisovně OSPOD, ke které mají přístup všichni pracovníci oddělení. Využívání dětského koutky se dále řídí pravidly, která jsou vyvěšena v jednací místnosti (viz příloha ***Zásady využívání dětského koutku***).
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**.**
	způsob naplnění kritéria
	Pracovníci OSPOD mají k dispozici společně s dalšími pracovníky úřadu toaletu (na patře), zvlášť pro muže, zvlášť pro ženy. Dále mají možnost využití sprchového koutu, který je přístupný zaměstnancům úřadu bez časového omezení. Klientům je k dispozici toaleta pro veřejnost. Ta se nachází v přízemí budovy v blízkosti vrátnice, má bezbariérový přístup a je

	společná pro všechny klienty úřadu. Pracovníkům jsou dle jejich požadavků v souladu se **směrnicí města č.7/2014 Přidělování a používání osobních ochranných pracovních prostředků a mycích, čistících a desinfekčních prostředků,** poskytovány ochranné prostředky. Pracovníci SPOD mají v bezprostřední blízkosti pracoviště k dispozici kuchyňku se dřezem a varnou konvicí, lednici a mikrovlnnou troubu. Ve všech prostorách úřadu (včetně oddělení SPOD) je pravidelně zajišťován úklid. Tento úklid je zajišťován externí firmou, se kterou má Město Nový Jičín uzavřenu smlouvu, ve které je specifikován rozsah poskytovaných úklidových služeb.
3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí	
	Kritérium
3a	Orgán sociálně-právní ochrany zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem vnitřní pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany.
	způsob naplnění kritéria
	Na webových stránkách Města Nový Jičín www.novyjicin.cz jsou zveřejněna pravidla a postupy, které orgán sociálně-právní ochrany dětí vytvořil v souladu **s vyhláškou č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí**, za účelem plnění standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí při poskytování sociálně-právní ochrany. Vytvořené pravidla a postupy (standardy) jsou vždy pravidelně vyhodnocovány a aktualizovány tak, aby odpovídaly podmínkám úřadu a potřebám klientů. S těmito pravidly (včetně příloh) se je možno seznámit také u vedoucího odboru sociálních věcí nebo vedoucího oddělení SPOD.
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.
	způsob naplnění kritéria
	Orgán sociálně-právní ochrany MěÚ Nový Jičín má na webu města veřejně přístupné informace o tom, v jakém rozsahu a za jakých podmínek se poskytuje sociálně-právní ochrana cílové skupině. Na webu města, na adrese https://www.novyjicin.cz/zivotni-situace/ jsou popsány životní situace, ve kterých se občan - klient orgánu sociálně-právní ochrany může ocitnout. Je zde souhrnný popis praktických návodů na řešení problémů, kterých se sociálně-právní ochrana dětí dotýká. Životní situace jsou řazeny pod jednotlivé odbory (oddělení), do jejichž kompetence řešení daného problému spadá. Informace o poskytování sociálně-právní ochrany dětí jsou dostupné pod odborem sociálních věcí. Výběr je možný také podle témat. Informace jsou rovněž dostupné v písemné podobě u vedoucího oddělení SPOD. Na chodbě oddělení sociálně-právní ochrany dětí na adrese Divadelní 1, Nový Jičín, 1. patro, je zveřejněna informační tabule, na které jsou uvedeny základní informace týkající se poskytování sociálně-právní ochrany dětí na území ORP MěÚ Nový Jičín (místní a časová dostupnost, rozdělení jednotlivých agend konkrétním pracovníkům OSPOD, kontakty na pracovníky). Standardy jsou dostupné na adrese https://www.novyjicin.cz/standardy-kvality-spod/
4. Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí	
	Kritérium
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.
	způsob naplnění kritéria
	Počet pracovníků Města Nový Jičín je schvalován Radou města Nový Jičín. Město Nový Jičín má zpracováno organizační schéma, ve kterém je stanoven celkový počet pracovníků, o počtu pracovníků jednotlivých odborů a oddělení rozhoduje tajemník úřadu. Počet pracovníků OSPOD města Nový Jičín je stanoven v souladu **s vyhláškou č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí** (viz příloha k vyhlášce č.1). Dle uvedené vyhlášky je počet pracovníků stanoven na 12.

	OSPOD MěÚ Nový Jičín má zpracované schéma organizační struktury. Dle tohoto schématu je na oddělení sociálně-právní ochrany dětí vytvořeno 12 pracovních míst s úvazkem 1,0 (12 pracovních úvazků). Jedná se o tyto pracovní pozice: vedoucí oddělení SPOD (úvazek 1,0), 1 kurátor pro děti a mládež (úvazek 1,0), 2 sociální pracovníci pro náhradní rodinnou péče (úvazek 2,0), 8 sociálních pracovníků oddělení SPOD (úvazek 8,0)  Pro každou pracovní pozici je zpracována odpovídající náplň práce. Každý pracovník OSPOD má zpracovanou náplň práce, se kterou byl seznámen. Jedno vyhotovení je v souladu se **zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce**, v osobní složce zaměstnance na odboru kanceláře vedení města.
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 sociálně-právní 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.
	způsob naplnění kritéria
	Dle ČSÚ bylo k 31.12.2021 ve správním obvodu ORP Nový Jičín hlášeno k trvalému pobytu 9 444 dětí do 18-ti let. Podle MPSV je výkon sociálně-právní ochrany dětí v obvodu ORP Nový Jičín zařazen do kategorie se zvýšenou mírou náročnosti práce. Pro stanovení optimálního počtu pracovníků je v souladu s výše uvedenou přílohou.1 a při zvážení náročnosti výkonu sociálně-právní ochrany stanoven 1 pracovník na 800 dětí ve správním obvodu, což pro ORP Nový Jičín odpovídá počtu 12-ti pracovníků. Jelikož se agendě sociálně-právní ochrany dětí věnuje 12 pracovníků s úvazkem 1,0, je tento personální standard naplněn.
4c	Orgán sociálně-právní ochrany dětí 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.
	způsob naplnění kritéria
	Oprávnění a povinnosti pracovníků ve vztahu k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu sociálně-právní ochrany jsou upraveny **vnitřním předpisem města č. 20/2020, Organizační řád**, který je vydán v souladu se **zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích**. Organizační řád je základní organizační normou Města Nový Jičín, která upravuje organizační strukturu a kompetence oddělení sociálně-právní ochrany dětí. V souladu s Organizačním řádem je pro každého pracovníka zpracována odpovídající náplň práce, přičemž orgán sociálně-právní ochrany dětí důsledně uplatňuje specializaci v oblasti náhradní rodinné péče (pozice sociálního pracovníka v oblasti NRP – 2 pracovníci – úvazek 2,0), sociální kurately pro děti a mládež (pozice kurátora pro děti a mládež – 1 pracovník – úvazek 1,0) a ochrany týraných a zneužívaných dětí (pozice sociálních pracovníků zajišťujících sociální práci a kolizní opatrovnictví na jemu vymezeném správním území – 8 pracovníků – úvazek 8,0). Pracovníci OSPOD vykonávají pracovní činnost v souladu s uzavřenou pracovní smlouvou a stanovenou náplní práce.

5. Přijímání a zaškolování	
	Kritérium
5a	Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany splňuje kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách a disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany.
	způsob naplnění kritéria
	Předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka oddělení SPOD vychází ze znění zákona **č. 108/2006 Sb., o sociálních službách**. K základním předpokladům výkonu povolání sociálního pracovníka náleží způsobilost k právní úkonům, bezúhonnost, zdravotní způsobilost a odborná způsobilost. Dále jsou zde specifikovány požadavky na odbornou způsobilost a další vzdělávání sociálních pracovníků. Vzdělávání pracovníků OSPOD je rovněž upraveno **v zákoně č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů**, kde jsou uvedeny požadavky na vstupní a průběžné vzdělávání úředníků a na zvláštní odbornou způsobilost ve vztahu ke správním činnostem, které tito úředníci vykonávají. Zvláštní odborná způsobilost se ověřuje zkouškou a prokazuje osvědčením. Každý pracovník OSPOD je v souladu s tímto zákonem povinen prokázat odbornou způsobilost do 18-ti měsíců od vzniku pracovního poměru. V případě pracovníků OSPOD se jedná o prokázání zvláštní odborné způsobilosti pro obecnou část, která zahrnuje ověření znalostí ze základů veřejné správy, znalost zákona o obcích, zákona o správním řízení. Zvláštní část pak zahrnuje specifické znalosti vztahující se k oblasti sociálně-právní ochrany dětí. Vzdělávání pracovníků je upraveno **vnitřním předpisem města č. 5/2019 Pracovní řád**. V osobní složce každého zaměstnance OSPOD, která je vedena u personalisty na úseku řízení lidských zdrojů, jsou doloženy doklady osvědčující splnění kvalifikačních předpokladů pro výkon povolání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách a podklady osvědčující zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany.
5b	Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.
	způsob naplnění kritéria
	Orgán sociálně-právní ochrany dětí MěÚ Nový Jičín má písemně zpracována pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců a stážistů/praktikantů. Přijímání zaměstnanců města (včetně pracovníků OSPOD) je upraveno v **zákoně č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.** Předpoklady pro vznik pracovního poměru na dobu neurčitou jsou uvedeny ve výše uvedeném zákoně, požadavky vztahující se k pracovní pozici jsou součástí vyhlášení výběrového řízení. Konkrétní požadavky

	jsou uveřejněny po dohodě mezi personalistou a příslušným vedoucím odboru a oddělení OSPOD. Podrobněji viz. ***Zásady přijímání a zaškolování nových pracovníků***, které jsou v souladu s **vnitřním předpisem města č. 5/2019 Pracovní řád.**
5c	Orgán sociálně-právní ochrany přihlásí nového zaměstnance zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany a vykonávající sociálně-právní ochranu v právními předpisy stanovených lhůtách ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti.
	způsob naplnění kritéria
	V souladu se **zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, vyhláškou č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, a vyhláškou č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků,** je každý nový zaměstnanec, který nemá zvláštní odbornou způsobilost (ZOZ) pro obecnou nebo zvláštní část pro správní činnosti při výkonu SPOD nebo pokud nemá rozhodnutí MV ČR o uznání rovnocennosti vzdělání pro zvláštní odbornou způsobilost, přihlášen ke zkoušce ve lhůtě do 6 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka k územnímu samosprávnému celku nebo do 3 měsíců ode dne, kdy úředník začal vykonávat správní činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem. Při uznání rovnocennosti vzdělání se dále postupuje podle ***Metodického stanoviska MPSV***.
5d	Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců vykonávající sociálně-právní ochranu.
	způsob naplnění kritéria
	Pokyn tajemníka úřadu, který je součástí **směrnice města č. 14/2021 Vnitřní platový předpis**, upravuje základní pravidla pro nastavení adaptačního programu nových zaměstnanců. Účelem je pomoci novým zaměstnancům odhalit rozdíly mezi skutečnými a žádoucími znalostmi, dovednostmi a postoji, přizpůsobení se novým okolnostem a nové pracovní činnosti, na kterou byl zaměstnanec přijat. Za nastavení adaptačního programu je zodpovědný vedoucí odboru sociálních věcí. Každý z nově přijatých pracovníků má do 14-ti dnů ode dne nástupu do práce zpracovaný adaptační program (příloha 8a tohoto pokynu) a je mu určen mentor, který ho vede po dobu adaptačního procesu a zaučuje ho v denní praxi. Následně se provádí první vyhodnocení pracovního chování, znalostí a dovedností zaměstnance dle kritérií stanovených v příloze 8b pokynu, které se odevzdá personalistce 14 dnů před ukončením zkušební lhůty, nejpozději však do 3 měsíců od nástupu zaměstnance do práce.
5e	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.
	způsob naplnění kritéria
	MěÚ Nový Jičín umožňuje studentům a jiným fyzickým osobám stát se stážisty či praktikanty na oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Ve **vnitřním předpisu města č. 5/2019 Pracovní řád**, jsou uvedeny základní podmínky, za jakých lze poskytnout tyto bezplatné praxe či stáže. Tyto praxe lze vykonávat jen na základě dohody s tajemníkem úřadu nebo personálním úsekem, který vlastní zařazení stážisty či praktikanta vždy konzultuje s příslušným vedoucím odboru, tedy s vedoucím odboru sociálního MěÚ Nový Jičín, popř. přímo s vedoucím oddělení. Stážisté či praktikanti jsou vždy poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost a jsou proškoleni v BOZP a PO. Podrobněji jsou podmínky a zásady poskytování odborné praxe na oddělení sociálně-právní ochrany dětí zpracovány v interním dokumentu OSPOD ***Zásady poskytování odborné praxe a stáží.***
6. Profesní rozvoj zaměstnanců	
Kritérium	
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 dětí. Vedoucí zaměstnanec 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.
	Způsob hodnocení pracovníků OSPOD se řídí **směrnicí města č. 14/2021 Vnitřní platový předpis**, kde je zpracován systém hodnocení řadových zaměstnanců a systém hodnocení vedoucích zaměstnanců metou 360° zpětná vazba. Hodnocení řadových i vedoucích zaměstnanců probíhá v souladu s touto směrnicí 1x ročně, u řadových zaměstnanců se hodnocení provádí do 28.2. každého roku a u vedoucích do 31.3. každého roku zpětně za uplynulých 12 měsíců.
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.
	způsob naplnění kritéria
	Podle **zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů,** vypracovává zaměstnavatel pro každého pracovníka OSPOD (úředníka) do 1 roku od vzniku pracovního poměru plán vzdělávání (v rozsahu nejméně 18 pracovních dnů po dobu následujících 3 let), který je následně uplatňován v praxi. V souladu s tímto zákonem má pracovník OSPOD (úředník) povinnost prohlubovat si kvalifikaci, čímž se dle **zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce**, rozumí její průběžné doplňování, udržování a obnovování, kterým se nemění její podstata a které umožňuje zaměstnanci výkon sjednané práce. Plnění vzdělávacího plánu je v souladu se zákonem pravidelně minimálně 1x za 3 roky vyhodnocováno; v případě potřeby je vzdělávací plán aktualizován. V této záležitosti orgán sociálně-právní ochrany spolupracuje odborem kanceláře vedení města zajišťujícím agendu vzdělávání zaměstnanců. IPV (individuální plán vzdělávání) je poprvé nastavován při nástupu zaměstnance do pracovního poměru, a to v návaznosti na adaptační program, který zpracovává vedoucí odboru ve spolupráci s vedoucí oddělení. Tento proces upravuje **příloha č. 8 – 8b Vnitřního platového předpisu č. 14/2021** (dále jen VPP). IPV je následně 1x za rok vyhodnocován, a to v návaznosti na hodnocení pracovníků, které je realizováno rovněž 1x za rok, viz **příloha č. 2 – 2b VPP**. Nastavení IPV a jeho plnění probíhá v souladu se stanovenými zákonnými požadavky. Každý zaměstnanec má zpracovaný svůj IPV, který je vedený v softwaru vzdělávání VEMA, zaměstnanec má k tomuto plánu a přehledu jeho plnění přístup, a to elektronicky přes webový portál. Po ukončení období, na který byl plán nastaven, je příslušná dokumentace vytištěna a archivována po dobu 5-ti let na úseku lidských zdrojů MěÚ Nový Jičín.
6c	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany v rozsahu minimálně 6 pracovních dnů za kalendářní rok, a to formou účasti zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany na vzdělávacích kurzech akreditovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí. 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.
	způsob naplnění kritéria
	Vzdělávání pracovníků je upraveno **vnitřním předpisem města č. 5/2019 Pracovní řád**, který je vypracován v souladu se **zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů.** Povinnost průběžného vzdělávání pracovníků SPOD je upravena **vyhláškou č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí**, příloha č.1. V souladu s Pracovním řádem jsou pracovníci povinni si vyhledávat akce v souladu s potřebami pro vykonávanou pracovní činnost a v souladu s plánem vzdělávání, jehož vyhotovování je popsáno v kritériu 6b. Plán vzdělávání každého zaměstnance OSPOD je evidován elektronicky v softwaru vzdělávání VEMA, který spravuje úsek řízení lidských zdrojů. Zaměstnanec má ke svému IPV elektronický přístup přes webový portál. Bližší postup pro aplikaci tohoto kritéria je uveden v interním dokumentu OSPOD ***Zásady při plnění povinného rozsahu průběžného vzdělávání zaměstnance.***
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.
	způsob naplnění kritéria
	Vzhledem k náročné práci pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí je pracovníkům v souladu s **vyhláškou č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí**, zajišťována podpora nezávislého kvalifikovaného odborníka (právníka, popř. supervizora) za účelem řešení problémů, jež jednotliví pracovníci zažívají při výkonu zaměstnání. Orgán sociálně-právní ochrany MěÚ Nový Jičín má písemně zpracovány zásady poskytování podpory nezávislého odborníka (viz interní pokyn ***Zásady poskytování podpory nezávislého odborníka pracovníkům,*** který je závazný pro všechny pracovníky OSPOD.
7. Prevence	
	Kritérium
7a	Orgán sociálně-právní ochrany aktivně vyhledává a monitoruje ohrožené děti. Prokazatelně koordinuje, případně vytváří podmínky pro preventivní aktivity ve svém správním obvodu.
	způsob naplnění kritéria
	Povinnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí vyhledávat ohrožené děti vyplývá z **§ 10 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí**. OSPOD MěÚ Nový Jičín jako orgán sociálně-právní ochrany dětí vytváří kontinuálně podmínky pro preventivní aktivity ve správním obvodu ORP Nový Jičín. Město Nový Jičín se zapojilo do koncepce prevence kriminality a v této souvislosti každoročně vyčleňuje částku na prevenci kriminality. Město má dále nastaveno roční dotační řízení pro organizace poskytující sociální služby a služby související. Uvedenou problematiku upravuje příslušná směrnice, kdy město přímo finančně podporuje i zařízení pracující s rodinami (např. odborné sociální poradenství, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, azylový dům pro matky s dětmi, krizové centrum, nízkoprahové zařízení pro děti a mládež, terénní program a poradenské centrum ve vazbě na problematiku závislostí, intervenční centrum). Mezi další související (fakultativní) služby patří např. charitní šatník, potravinová banka, nábytník, fond kroužky, dobrovolnictví ve vazbě na děti pocházející ze sociálně znevýhodněného prostředí. V rámci podpory prevence kriminality pořádá orgán sociálně-právní ochrany dětí MěÚ Nový Jičín každoročně letní výchovně rekreační tábor pro 24 dětí pocházejících ze sociálně-znevýhodněného prostředí. Tento tábor je určen pro ohrožené děti mající trvalý pobyt ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Nový Jičín. Náklady na tábor jsou hrazeny z rozpočtu města, popřípadě z grantů a dotací. Rodiče nebo osoby zodpovědné za výchovu nezletilých dětí, které se účastní tohoto tábora, přispívají částkou 800,- Kč na jedno dítě. Jedná se o dlouhodobý projekt, který je OSPOD MěÚ Nový Jičín realizován od roku 2003 a slouží jako cenný nástroj a metoda sociální práce s dětmi. Z pobytu je následně zpracována o každém dítěti terapeutická zpráva. Ta je založena do spisové dokumentace Om, a slouží k další práci s ohroženými dětmi a jejich rodinami. Účelem pobytu ve výchovně rekreačním táboře pro děti je výchovné působení na děti směřující k odstranění nebo potlačení poruch chování a k získání potřebných návyků. OSPOD MěÚ Nový Jičín ve spolupráci s PČR realizuje semináře na téma Právní odpovědnost dětí. Projekt je určen pro žáky 8. tříd základních škol, obsahový rámec seminářů je tvořen: úkoly PČR a OSPOD ve vztahu k protiprávnímu jednání dětí a mládeže, např. přestupkové a trestní řízení, odpovědnost za uvedené činy, tresty a výchovná opatření, odpovědnost rodičů, praktický rozbor jednotlivých situací. z oblasti trestní odpovědnosti mládeže. V souladu se **zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí**, je starostou obce zřízen zvláštní orgán obce - komise pro sociálně-právní ochranu dětí, jejímž úkolem je, mimo jiné, doporučovat provádění opatření, která by měla být uskutečněna v oblasti ochrany dětí před sociálně-patologickými jevy, a připravuje programy péče o problémové skupiny dětí. Tato komise se setkává minimálně 1x ročně za účelem uvedeným v § 38 výše zákona o sociálně-právní ochraně dětí. Z jednání komise je vždy pořízen písemný záznam, který je dán na vědomí

	všem členům komise. Zápis z jednání je k nahlédnutí k dispozici u vedoucího oddělení.
7b	Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právnickými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územních samosprávných celků, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií české republiky, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb, popřípadě dalšími fyzickými osobami, právnickými osobami orgány veřejné moci zúčastněnými na péči o ohrožené děti podle místních potřeb podmínek. Všechny uvedené subjekty mohou jako formu spolupráce v rámci výše uvedeného zvolit tým pro děti mládež.
	způsob naplnění kritéria
	Město Nový Jičín v souladu se zákonem **č. 108/2006 Sb., o sociálních službách**, zpracovává na území samosprávného města Nový Jičín střednědobý plán rozvoje sociálních služeb, a to ve spolupráci s Moravskoslezským krajem, poskytovateli sociálních služeb na území obce a za účasti osob, kterým jsou dané sociální služby poskytovány. Za tímto účelem byly zřízeny 4 pracovní skupiny, přičemž činnosti orgánů sociálně-právní ochrany dětí se přímo dotýká činnost pracovní skupiny péče o rodinu a pracovní skupiny pro sociální začleňování. Byl vytvořen Elektronický katalog sociálních služeb a služeb souvisejících města Nový Jičín, který klientům pomáhá se orientovat v nabídce sociálních a souvisejících služeb působících ve městě Nový Jičín. Rovněž byl vydán Průvodce sociálními službami v tištěné podobě. OSPOD MěÚ Nový Jičín zřizuje a řídí Tým pro mládež, jehož účelem je na úrovni obce s rozšířenou působností mapovat sociálně patologické jevy v regionu a vytvářet opatření k jejich prevenci či nápravě. Cílovou skupinou jsou děti a mladiství jako pachatelé i jako oběti trestných činů. Tým pro mládež tvoří zástupci OSPOD, Policie ČR, justiční orgány (soudy, státní zastupitelství, Probační a mediační služba ČR), obecní policie. Tým, jehož členové se setkávají dle potřeby, koordinuje činnost v lokalitě a vytváří podmínky pro efektivní práci s dětmi a jejich rodinami. Z jednání jsou vždy pořizovány zápisy. Zástupci OSPOD MěÚ Nový Jičín se dle potřeby účastní porad vedení škol pořádaných pravidelně odborem školství MěÚ Nový Jičín. Na těchto poradách jsou ředitelům škol či jejich zástupcům sdělovány důležité informace týkající se činnosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí MěÚ Nový Jičín a upřesňuje se zde další spolupráce mezi orgánem sociálně-právní ochrany dětí a školami. Individuálně jsou dle požadavků vedení školských zařízení v rámci správního obvodu obce s rozšířenou působností pořádány přednášky o činnosti OSPOD a možnostech spolupráce mezi orgánem sociálně-právní ochrany dětí a školami. Jednou ročně se zástupci OSPOD účastní setkání starostů, které pořádá Město Nový Jičín a kterého se účastní starostové obcí či jejich zástupci v rámci správního obvodu obce s rozšířenou působností Nový Jičín. Ze strany OSPOD jsou na těchto setkáních sdělovány podstatné informace týkající se výkonu sociálně-právní ochrany dětí a spolupráce mezi obcemi a orgánem sociálně-právní ochrany MěÚ Nový Jičín. Ve spolupráci s Intervenčním centrem Ostrava byl zřízen interdisciplinární tým k problematice domácího násilí. Setkání s účastní zástupci soudu, státního zastupitelství, OSPOD, PČR a neziskového sektoru. Setkání se koná zpravidla 1 x ročně. Zástupci OSPOD MěÚ Nový Jičín se účastní schůzek se soudci opatrovnického oddělení Okresního soudu v Novém Jičíně. Pracovní skupina se schází podle potřeby.
8. Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu	
	Kritérium
8a	Orgán sociálně-právní ochrany jednotně postupuje při přijetí oznámení případu a jeho evidenci.
	způsob naplnění kritéria
	Oznámení lze podat osobně v době úředních hodin, písemně či zápisem do protokolu přímo na oddělení SPOD u příslušného pracovníka, popřípadě jeho zastupujícího. Oznámení lze také podat písemně na podatelně MěÚ Nový Jičín, Divadelní 1, telefonicky, e-mailem, datovou schránkou, hlášením v systému včasné intervence. Prověřovány jsou i anonymní oznámení. V případě, že je oznámení týkající se nezletilých

	doručeno pracovníkovi, který nemá v souladu s rozdělením agendy SPOD daný případ na starost, bezodkladně toto oznámení postoupí příslušnému pracovníkovi. OSPOD MěÚ Nový Jičín je zapojen do Sytému včasné intervence (SVI), kde zúčastněné subjekty v rámci obce Nový Jičín - MP, PČR, PaMS, SZ, OS vkládají elektronicky informace týkající se ohrožených nezletilých dětí. Přístup pro vkládání informací do SVI byl zřízen i pro základní školy, praktické lékaře pro děti a dorost a obce ve správním obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností Nový Jičín. Ti mohou do systému vkládat zejména informace týkající se podezření ze syndromu CAN. Do SVI mají zřízen přístup všichni pracovníci OSPOD. Ti jsou povinni denně nahlížet do oznámení a sledovat tak, zda se ve správním obvodu, kde vykonávají agendu sociálně-právní ochrany dětí, nenachází dítě, kterému má být v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb. sociálně-právní ochrana poskytnuta. Hlášení svědčící o ohrožení zdraví a života nezletilých dětí jsou řešena bezodkladně. V případě nepřítomnosti příslušného pracovníka se oznámením zabývá zastupující pracovník. Na žádost oznamovatele je při osobním jednání pracovníkem OSPOD potvrzeno přijetí oznámení (podacím razítkem na kopii oznámení, popř. kopií protokolu o učiněném oznámení). O přijetí oznámení prostřednictvím e-mailu je oznamovatel informován zasláním potvrzujícího e-mailu. Pokud jsou oznamovateli státní orgány, pověřené osoby, školy, školská zařízení a poskytovatelé zdravotních služeb, popřípadě další zařízení určená pro děti, je obecní úřad obce s rozšířenou působností v souladu s **§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb**. ve lhůtě 30 dnů ode dne, kdy oznámení obdržel, povinen na základě žádosti oznamovatele informovat o tom, zda na základě skutečností uvedených v oznámení shledal či neshledal, že jde o dítě uvedené v § 6 zákona č. 359/1999 Sb. Oznámení se pak v souladu s instrukcí MPSV stávají součástí spisové dokumentace vedené u OSPOD MěÚ Nový Jičín. Podněty pro poskytování sociálně-právní ochrany dětí získávají pracovníci OSPOD i z vlastní činnosti (popřípadě kolegů z oddělení sociálního), kdy si při výkonu sociálně-právní ochrany dětí všímají a následně reagují na skutečnosti svědčící o tom, že se jedná o ohrožené dítě.
8b	Každý případ orgánu sociálně-právní ochrany je posouzen s ohledem na jeho naléhavost.
	způsob naplnění kritéria
	Po přijetí oznámení dle standardu 8a vyhodnotí klíčový sociální pracovník naléhavost případu. Stanovení naléhavostí spočívá v aktuálním vyhodnocení konkrétního oznámení. Sociální pracovník se zaměřuje zejména na skutečnosti: - zda rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte jsou schopni se o dítě postarat - zda má dítě zajištěno adekvátní dozor a péči - zda je péče o dítě zanedbávána - zda existuje podezření na fyzické, psychické týrání či zneužívání dítěte - zda dítě vykazuje známky sebepoškozování - zda je dítě intoxikováno alkoholem nebo návykovými látkami - zda je dítě akutně ohroženo na životě či zdraví - zda je dítě na útěku z domova - zda u dítěte existuje riziko sebevražedného chování - zda se jedná o opakovaný podnět, případně vyhodnocuje další okolnosti případu. Vyhodnocení naléhavosti případu probíhá dle formuláře ***Posouzení naléhavosti případu*** (viz příloha). Klíčový pracovník může případ rovněž konzultovat s kolegy, vedoucím oddělení, případně lze využít možnosti diskuse všech přítomných pracovníků nad daným případem. Pokud je případ vyhodnocen jako naléhavý, je zahájena práce s dítětem a jeho rodinou bezprostředně po přijetí oznámení. K vyhodnocení naléhavosti případu využívá sociální pracovník interní dokument Posouzení naléhavosti případu. Pokud je případ vyhodnocen jako velmi naléhavý, provádí sociální pracovník setření v rodině bezodkladně v den přijetí oznámení. Oznámení, která jsou vyhodnocena jako méně riziková, jsou sociálním pracovníkem prošetřena do 48 hodin od přijetí oznámení. Sociální pracovník dále

	získává informace o aktuální situaci v rodině prostřednictvím písemných dotazů na spolupracující organizace (mateřské školy, školy, praktické lékaře, odborné lékaře, nemocnice, policii ČR, MP...)
8c	Každý případ je přidělen konkrétnímu koordinátorovi případu. Koordinátor řídí průběh výkonu sociálně-právní ochrany u daného případu.
	způsob naplnění kritéria
	Přidělení případu koordinátorovi případu se řídí standardem 1a, dle kterého se rozdělení agendy jednotlivým pracovníkům oddělení sociálně-právní ochrany dětí řídí místem faktického pobytu nezletilých dětí a specializací pracovních pozic vztahujících se k výkonu sociálně-právní ochrany dětí. V případě nepřítomnosti příslušného pracovníka zajišťuje práci koordinátora případu jeho zástupce, který je stanoven dle interních předpisů (viz standard 1a). Zastupující pracovník vykoná potřebné úkony, o čemž následně bezodkladně informuje příslušného pracovníka, kterému předá i písemné záznamy z jednání s klientem, popřípadě další podklady. Koordinátor koordinuje a řídí průběh řešení podnětu, vykonává přímou práci s ohroženými dětmi a jejich rodinami, zajišťuje poskytování sociálně právní ochrany dětí, přičemž v rámci svých kompetencí může zainteresovat do spolupráce kurátora pro děti a mládež, pracovníka náhradní rodinné péče, popřípadě další státní i nestátní instituce a organizace, které mají pověření k výkonu SPOD či jsou v souladu se **zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách**, registrovány jako poskytovatelé sociálních služeb. Práce na případu a koordinace jednotlivých kroků probíhá na základě vyhodnocení situace ohroženého dítěte a jeho rodiny a vypracovaného individuálního plánu ochrany dítěte.
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 může pracovat maximálně se 40 rodinami.
	způsob naplnění kritéria
	Na pracovišti je sledován počet rodin, se kterými konkrétní pracovník v daném okamžiku pracuje, přičemž jedna rodina může být vedena i ve více spisech. Tato evidence se vede u každého pracovníka a týká se počtu rodin, se kterými OSPOD pracuje v souladu s § 54 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně – právní ochraně dětí, neboť OSPOD v souladu s tímto zákonem vede spisovou dokumentaci (Om/Nom) dětí žijících v těchto rodinách. Písemnosti týkající se ostatních nezletilých dětí a jejich rodin, se kterými konkrétní pracovník pracuje, ale u kterých není v souladu se **Směrnicí MPSV č.j.: 2013/26780-21 ze dne 19.září 2013, o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí**, založena spisová dokumentace Om/Nom, jsou evidovány v souladu s **vnitřním předpisem města č. 9/2022 Spisový a skartační řád** v rámci spisové služby VERA. Počet rodin, s nimiž pracuje jeden zaměstnanec orgánu sociálně-právní ochrany dětí, není stanoven pevně, v průběhu času se mohou počty rodin měnit. Při sledování počtu rodin, se kterými sociální pracovník pracuje, je přihlédnuto k náročnosti práce s danými rodinami a k intenzitě práce s konkrétními rodinami.
9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte	
	Kritérium
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.

	způsob naplnění kritéria
	Předním hlediskem sociálně-právní ochrany dětí je v souladu se zákone č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zájem a blaho dítěte, ochrana rodičovství a rodiny a vzájemné právo rodičů a dětí na rodičovskou výchovu a péči. V souladu se zásadami sociální práce je případ přidělen jednomu pracovníkovi (koordinátor případu), který je zodpovědný za poskytování sociálně-právní ochrany v daném případě. Tento pracovník poskytuje sociální poradenství a koordinuje výkon sociálně-právní ochrany, přičemž využívá spolupráce s dalšími odborníky, institucemi a organizacemi dle aktuální potřeby a v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte (IPOD). Sociální pracovník orgánu sociálně-právní ochrany dětí při své činnosti respektuje zejména: a) zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod; b) Úmluvu o právech dítěte; c) zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí; a související předpisy; d) zákon č. 89/2012 Sb. , občanský zákoník; přičemž se řídí základními principy sociálně-právní ochrany dětí. Ve vztahu k zaměstnavateli si sociální pracovník: a) řádně plní své pracovní povinnosti vyplývající ze závazku k zaměstnavateli (viz Pracovní a Organizační řád); b) spolupracuje s dalšími odborníky, zejména s pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, školskými a obdobnými zařízeními, zdravotnickými zařízeními apod.; c) je zodpovědný za své celoživotní vzdělávání, přičemž dbá na zvyšování odborné úrovně sociální práce a uplatňování nových přístupů a metod. V oblasti sociálně-právní ochrany dětí je sociální pracovník povinen: a) hájit nejlepší zájem dítěte; b) přispívat k vytvoření podmínek pro zdárný fyzický, duševní, duchovní a sociální rozvoj dítěte; c) snažit se předejít a odklonit jakoukoli formu týrání, zneužívání a zanedbávání dítěte; d) ctít rodinu jako základní, přirozené a nezastupitelné prostředí pro plný a harmonický rozvoj osobnosti dítěte; e) respektovat práva a povinnosti rodičů vůči dítěti, podporovat jejich odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte; f) pomáhat rodině a motivovat rodiče k tomu, aby mohlo dítě vyrůstat ve svém přirozeném prostředí; g) snažit se zamezit oddělení dítěte od rodičů či osob odpovědných za jeho výchovu, pokud to není v přímém rozporu s jeho nejlepšími zájmy; h) pomáhat v návratu dítěte do jeho přirozeného prostředí či náhradního rodinného prostředí, pokud bylo dítě umístěno mimo svou rodinu; ch) poskytovat dítěti mimořádnou ochranu v případě jeho umístění mimo své přirozené prostředí; i) podporovat pravidelný účelný kontakt s oběma rodiči, není-li to v přímém rozporu s nejlepším zájmem dítěte; j) ctít právo dítěte sdělit svůj názor a přání a pomáhat jej v rámci možností uskutečnit; k) ctít právo dítěte na soukromí, nevystavovat dítě svévolnému zasahování do jeho soukromého života, rodiny, domova nebo korespondence ani nezákonným útokům na jeho čest a pověst.
9b	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami, nebo má dojednánu spolupráci s fyzickými osobami dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právnickými osobami, které tyto služby zajišťují externě.
	způsob naplnění kritéria

	Orgán sociálně-právní ochrany dětí má v případech, že se jedná o klienty se sluchovým postižením, možnost využít služby „tlumočení online“. Bližší informace o službě včetně jejího popisu jsou uvedeny na https://www.tichysvet.cz/tlumoceni-a-prepis V případě jednání s osobami bez znalostí českého jazyka využívá OSPOD spolupráce s organizační složkou MěÚ Nový Jičín – návštěvnické centrum, jehož pracovníci jsou v případě potřeby schopni zajistit tlumočení do anglického a německého jazyka. V případě potřeby tlumočení do dalších světových jazyků je po dohodě s tímto odborem možno využít služeb profesionálních překladatelů, jejichž služeb MěÚ Nový Jičín dlouhodobě využívá (seznam a kontakty jsou k dispozici u pracovníků návštěvnického centra). V případě tlumočení do ukrajinského jazyka má OSPOD uzavřenou dohodu konanou mimo pracovní poměr. Telefonický kontakt na tlumočníka mají všichni zaměstnanci k dispozici.
9c	Orgán sociálně-právní ochrany dětí 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 vymezené 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 závěrů vyhodnocování vyplývá, že se jedná o dítě vymezené v § 6 zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.
	způsob naplnění kritéria
	K základnímu vyhodnocení se přistupuje v okamžiku přijetí případu. Každý pracovník vyhodnotí, zda se jedná o případ spadající do situací uvedených v **§ 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí**. K tomuto účelu použije jednotný formulář ***Úvodní vyhodnocení situace***. V případě, že ze závěrů tohoto prvotního vyhodnocení vyplývá, že se jedná o dítě uvedené v § 6, následně zpracovává podrobné vyhodnocení. Podrobné vyhodnocení situace dítěte se provádí na jednotných standardizovaných formulářích, které obsahují údaje a náležitosti stanovené **vyhláškou č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, a Směrnicí MPSV č.j.: 2013/26780-21 ze dne 19.září 2013** (viz příloha ***Podrobné vyhodnocení***).
9d	Orgán sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce rozšířenou působností zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě vymezené v § 6 zákona, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.
	způsob naplnění kritéria
	V souladu se zákonem **č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí,** a návaznou **vyhláškou č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí,** zpracovává orgán sociálně-právní ochrany dětí na základě vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny individuální plán ochrany dítěte, který vymezuje příčiny ohrožení dítěte, stanoví opatření k zajištění ochrany dítěte, k poskytnutí pomoci rodině ohroženého dítěte a k posílení funkcí rodiny a stanoví časový plán pro provádění těchto opatření, a to v spolupráci s rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte, dítětem a odborníky, kteří se podílejí na řešení problémů dítěte a jeho rodiny. K tomu využívá jednotný standardizovaný formulář (viz příloha ***Individuální plán ochrany dítěte***).
10. Kontrola případu	
	Kritérium
10a	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případů.
	způsob naplnění kritéria
	Za výkon sociálně-právní ochrany dětí je zodpovědný pracovník, kterému byl daný případ v souladu se standardem 1a přidělený. Tento pracovník, který případ řídí, je v souladu s **§ 10 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí**, povinen pravidelně vyhodnocovat situaci dítěte a jeho rodiny, a to zejména z hlediska posouzení, zda se jedná o dítě uvedené v § 6, a podle druhu a rozsahu opatření nezbytných k ochraně dítěte. Vedoucí oddělení SPOD MěÚ Nový Jičín vypracovává v souladu se **zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a s vnitřním předpisem města č. 20/2020, Organizační řád,** plán kontrol na stávající kalendářní rok. V rámci těchto pravidelných kontrol se sleduje zákonnost postupu při

	výkonu státní správy a soulad s právními předpisy (např. se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád). **V souladu s vnitřním předpisem č. 20/2020 Organizační řád** je tato kontrola prováděna vedoucím oddělení SPOD, jako bezprostředním nadřízeným pracovníkům oddělení SPOD, a probíhá u všech pracovníků oddělení SPOD, a to dle vypracovaného plánu kontrol. Z provedených kontrol je proveden zápis, se kterým jsou jednotliví pracovníci seznámeni. V případě, že byly zjištěny nedostatky v kontrolovaných spisech, je pracovníkovi dána lhůta na jejich odstranění. Nedostatky velmi závažného charakteru mohou být řešeny v rámci pracovně-právních postihů. O výsledku kontroly je informován vedoucí odboru sociálních věcí. Následně jsou s obecnými poznatky z kontroly seznámeni všichni pracovníci OSPOD tak, aby se předešlo případným dalším chybám či nedostatkům.
11. Rizikové a nouzové situace	
	Kritérium
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.
	způsob naplnění kritéria
	Odborem interního auditora MěÚ Nový Jičín je zpracována mapa rizik a vypracovány karty rizik odboru sociálních věcí, jehož součástí je i oddělení SPOD. V rámci této mapy bylo vyspecifikováno riziko týkající se bezpečnosti pracovníků OSPOD. Toto riziko je spojeno jednak s prováděním šetření v terénu – domácnosti klientů, jednak při jednání s klienty přímo na pracovišti MěÚ Nový Jičín. Toto riziko vzhledem k povaze práce sociálního pracovníka nelze zcela eliminovat. Ke snížení rizika v případě předpokladu jednání s rizikovým klientem (agresivním, uživatelem návykových látek) v terénu slouží: 1) provádění šetření ve dvojicích, 2) asistence strážníků MP. O asistenci žádá pracovník, který asistenci MP požaduje, přímo na služebně MP či u ředitele MP nebo jeho zástupce. O tom, že se jedná o případ, který vyžaduje asistenci MP, pracovník předem informuje vedoucího OSPOD. Ke snížení rizika v případě jednání s rizikovým klientem (agresivním, uživatelem návykových látek) v na pracovišti slouží: a) nainstalování nouzového tlačítka napojeného na služebnu MP, b) zajištění přítomnost dalšího pracovníka OSPOD u jednání. V případě jednání s agresivním klientem, je tento klient pracovníkem upozorněn na nevhodnost svého chování a je poučen o tom, že v případě, že jeho chování bude i nadále agresivní, bude jednání s ním ukončeno. Pokud se klient chová agresivně i nadále, na výzvu pracovníka dobrovolně neopustí kancelář, jsou přivoláni (telefonicky, nebo pomocí nouzového tlačítka) strážníci MP. V případě akutního ohrožení (fyzické napadení) má pracovník možnost přivolat strážníky MP pomocí nouzového tlačítka, které má každý pracovník OSPOD ve svém bezprostředním dosahu. Pokud dojde k napadení pracovníka, je přivolána hlídka MP nebo Policie ČR, popřípadě lékařská záchranná služba. Případ je neprodleně oznámen nadřízenému – vedoucímu odboru sociálních věcí. V rámci pravidelných školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která jsou zajišťována v souladu se **směrnicí č. 6/2017 Organizace zabezpečení BOZP**, dochází i k pravidelnému školení řidičů služebních vozidel. Toto školení prováděno v souladu se **směrnice ZM č. 10/2014 Používání služebních a jiných motorových vozidel.** Součástí je i proškolení, jakým způsobem postupovat v případě dopravní nehody či úrazu při výkonu práce. Opatření v souvislosti s COVID-19. Vláda může průběžně přistupovat k různým formám ochranných opatření nebo omezujících opatření. Na uvedená opatření následně bezodkladně

	reaguje rovněž vedení našeho města (např. formou úpravy úředních hodin). Z tohoto důvodu je nutné sledovat webové stránky města, sekce aktuality - https://www.novyjicin.cz/ Zaměstnanci oddělení se pak dále řídí aktuální přílohou k tomuto dokumentu - ***Vnitřní pravidla v souvislosti s COVID 19***.
12. Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí	
	Kritérium
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.
	způsob naplnění kritéria
	Postup při evidenci a vedení spisové dokumentace je upraven v **§ 55 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí,** a ve **Směrnici Ministerstva práce a sociálních věcí č.j.: 2013/26780-21 ze dne 19. září 2013 o stanovení rozsahu evidence dětí obsahu spisové dokumentace o dětech vedených orgány sociálně-právní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče**. Při vedení spisové dokumentace v elektronické podobě využívá OSPOD MěÚ Nový Jičín informační systém SVI. V případě, že se nejedná o děti uvedené v § 54 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, nejsou děti, jejichž záležitosti jsou pracovníky OSPOD řešeny, zařazovány do evidence podle této směrnice a spisová dokumentace Om/Nom se v souladu s touto směrnicí nevede. Písemnosti týkající se nezletilých jsou v těchto případech vedeny pod číslem jednacím v elektronické evidenci SVI a písemné podobě, přičemž se řídí **vnitřním předpisem města č. 9/2022 Spisový a skartační řád.**
12b	Záznamy orgánu sociálně-právní ochrany jsou vedeny takovým způsobem, aby byly srozumitelné pro klienta.
	způsob naplnění kritéria
	Záznamy s klientem sepisuje koordinátor případu tak, aby jim byl klient schopen porozumět. Záznamy z jednání a protokoly z jednání tedy neobsahují cizí slova a odborné termíny (nebo jsou v závorce srozumitelně vysvětleny), složité formulace, a informace, které je třeba následně vyhledávat a doplňovat. Nahlížet do spisové dokumentace vedené o dítěti, nejde-li o část týkající se správního řízení, činit si z ní výpisy a pořizovat za úhradu kopie spisové dokumentace nebo její části je oprávněn na základě odůvodněné písemné žádosti a) rodič dítěte, kterému náleží rodičovská odpovědnost, nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte nebo jejich zástupce na základě písemně udělené plné moci; b) dítě starší 15 let bez zastoupení rodičem nebo jinou osobou odpovědnou za výchovu dítěte, je-li to přiměřené jeho věku a rozumové vyspělosti. Bylo-li soudem rozhodnuto o utajení pokrevního rodiče a jeho souhlasu k osvojení, může osvojenec nahlédnout do spisové dokumentace až po nabytí plné svéprávnosti; c) osvojenec, a to pouze v případě spisové dokumentace týkající se osvojení; bylo-li soudem rozhodnuto o utajení pokrevního rodiče a jeho souhlasu k osvojení, umožní to obecní úřad obce s rozšířenou působností osvojenci až po nabytí plné svéprávnosti. Nevidomé osobě bude obsah spisové dokumentace přečten a obecní úřad obce s rozšířenou působností umožní na požádání této osoby, aby do spisu nahlížel její doprovod. Na nahlížení do spisové dokumentace se nevztahuje zákon o svobodném přístupu k informacím. Do dokumentace týkající se opatrovnického řízení (tzv. výkon kolizního opatrovnictví) může nahlížet pouze dítě, je-li to přiměřené jeho věku a rozumové vyspělosti. Další informace k nahlížení do spisové dokumentace jsou uvedeny v Metodickém pokynu MPSV. Osoby mají při nahlížení do spisové dokumentace rovněž právo pořizovat si za úhradu kopie

	spisové dokumentace nebo její části. Stanovení úhrady za pořízení kopie ze spisové dokumentace se řídí zvláštním právním předpisem - **zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích**. Kopii si klient může pořídit zdarma pomocí vlastního digitálního fotoaparátu, popřípadě si může ze spisové dokumentace pořídit zdarma výpis. V souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí sdělí obecní úřad obce s rozšířenou působností do 15 dnů ode dne, kdy oprávněná osoba požádala o nahlédnutí do spisové dokumentace týkající se dítěte, zda se jí nahlédnutí umožňuje a určí se termín, kdy je možno do spisové dokumentace nahlédnout, nebo rozhodne, pokud by to bylo v rozporu se zájmem dítěte nebo pokud lze ze spisové dokumentace zjistit, která fyzická osoba upozornila na skutečnosti uvedené v § 7, o odmítnutí písemné žádosti. Termín k nahlédnutí do spisové dokumentace, pokud je vyhověno žádosti, nepřesáhne 8 pracovních dnů ode dne, kdy bylo oprávněné osobě sděleno, že se jí umožňuje nahlédnutí do spisové dokumentace. V odůvodněných případech jsou součástí spisové dokumentace Om písemnosti tvořící podklad pro zpracování spisové dokumentace, které se vedou odděleně v samostatné složce. V souladu s **§ 55 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, a směrnicí MPSV týkají se vedení spisové dokumentace** se při nahlížení do spisové dokumentace o dítěti předloží k nahlédnutí oprávněné osobě spis Om vždy bez samostatné složky tvořící podklad pro zpracování spisové dokumentace. Tyto podklady lze předložit pouze soudu a státnímu zastupitelství v případě, že se údaje v nich obsažené týkají trestního stíhání.
13. Vyřizování a podávání stížností	
	Kritérium
13a	Orgán sociálně-právní ochrany má zpracovány pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty.
	způsob naplnění kritéria
	Podávání stížností se řídí **vnitřním předpisem č. 4/2013 Směrnice pro přijímání a vyřizování stížností a petic**. Touto směrnicí je upraven způsob přijímání, evidence a vyřizování stížností. V souladu s touto směrnicí je za stížnost považováno podání, jímž se osoby obracejí na orgány města ve věci ochrany svých zájmů a kterým upozorňují na nedostatky či závady, jejichž řešení náleží do působnosti orgánů města. Ve vztahu k činnosti SPOD se jedná zejména o stížnosti dle **ust. § 175 zákona č. 500/2004. Sb., správní řád**, tj. stížnosti proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu orgánů Města Nový Jičín, pokud vykonávají působnost v oblasti veřejné správy a neposkytuje-li správní řád jiný prostředek ochrany. Stížnost lze podat písemně, v elektronické podobě nebo ústně. O ústně podané stížnosti, kterou nelze vyřídit při jejím podání, je příjemce stížnosti povinen sepsat se stěžovatelem záznam dle přílohy č. 1 k této směrnici. Ústní stížnost vyřízená ku prospěchu stěžovatele kompetentní osobou (vedoucí odboru sociálních věcí, vedoucí oddělení SPOD) se v případě, kdy stěžovatel netrvá na sepsání záznamu, za stížnost dále nepovažuje a neeviduje se. Stížnost podaná telefonicky se vyřizuje podle povahy věci buď vysvětlením, nebo se stěžovatel poučí, aby stížnost podal písemně nebo osobně ústně do záznamu. Stížnost se vyřizuje bez průtahů a tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady. Lhůty pro vyřízení stížnosti činí a) do 15-ti kalendářních dnů u stížností, které není třeba prošetřovat na místě nebo na základě vyjádření či základě spisového materiálu; b) do 30-ti kalendářních dnů v ostatních případech; c) pokud se jedná o stížnost dle ustanovení § 175 odst. 1 správního řádu, kdy orgán města postupuje podle správního řádu (výkon veřejné moci) lhůta pro vyřízení stížnosti činí 60 dnů. Tyto lhůty, pokud se nejedná o případ uvedený v písmenu c) lze ve výjimečných situacích překročit, o prodloužení rozhoduje tajemník úřadu, o čemž je stěžovatel vyrozuměn. Při prodlužování lhůt v případu c) se postupuje dle správního řádu (§80). Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal, nebyla řádně prošetřena, může požádat nadřízený správní orgán, kterým je Krajský úřad Moravskoslezského kraje, aby prošetřil způsob vyřízení

	stížnosti. Ve vstupu do budovy MěÚ Nový Jičín, Divadelní 1, je umístěna schránka důvěry, kam lze vkládat anonymní podněty a podání týkající se činnosti úřadu a práce oddělení SPOD. S vyřízením těchto anonymních podnětů se mohou klienti se seznámit na nástěnce umístěné na chodbě oddělení SPOD. V **souladu s §14 zákona č.500/2004 Sb., správní řád**, má klient možnost též namítat podjatost úřední osoby, jakmile se o ní doví. Důvody podjatosti jsou v zákoně upraveny tak, že „každá osoba bezprostředně se podílející na výkonu pravomoci správního orgánu, o níž lze důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku řízení, pro něž lze pochybovat o jeho nepodjatosti, je vyloučen ze všech úkonů v řízení, při jejichž provádění by mohla výsledek řízení ovlivnit. Důvodnost námitky podjatosti posuzuje nadřízený pracovníka SPOD – vedoucí odboru sociálních věcí. Postup při vyřizování námitek podjatosti vůči zaměstnanci orgánu sociálně-právní ochrany dětí dále vychází ze **stanoviska MPSV ze dne 12.12.2019**.
13b	Orgán sociálně-právní ochrany informuje klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám.
	způsob naplnění kritéria
	Pravidla pro podávání stížnosti jsou dostupná v písemné podobě formou dálkového elektronického přístupu zveřejněním těchto standardů na webových stránkách města Nový Jičín a na nástěnce oddělení SPOD. Klienti se dále mohou s pravidly pro podávání stížností seznámit u vedoucího oddělení SPOD nebo vedoucího odboru sociálních věcí.
14. Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany na další subjekty	
	Kritérium
14a	Orgán sociálně-právní ochrany zprostředkovává a doporučuje klientům služby jiných fyzických a právnických osob podle jejich potřeby, a to v souladu s cíli podpory stanovených v individuálním plánu ochrany dítěte.
	způsob naplnění kritéria
	Orgán sociálně-právní ochrany dětí v rámci sociálního poradenství spolupracuje s dalšími odbory úřadu (zejm. bytovým, školským), přičemž velmi úzce spolupracuje s pracovníky oddělení sociálního MěÚ Nový Jičín, zejména se sociálním pracovníkem se všeobecnou působností a sociálním kurátorem. Sociální pracovník se všeobecnou působností je členem bytové komise zřizované MěÚ Nový Jičín, pracovník OSPOD je členem komunitního plánování. Klientům sociálně-právní ochrany dětí jsou zprostředkovány a doporučovány služby dalších státních i nestátních institucí a organizací (školských, zdravotnických, registrovaných poskytovatelů sociálních služeb) dle individuálních potřeb klientů, v případě ohrožených dětí a jejich rodin v souladu s cíli stanovenými v IPOD. V rámci komunitního plánování na území města byl vytvořen Elektronický katalog sociálních služeb a služeb souvisejících města Nový Jičín, který pomáhá klientům SPOD se orientovat v nabídce sociálních a souvisejících služeb působících ve městě Nový Jičín. Tento katalog včetně návodu na vyhledávání je dostupný na http://socialnisluzby.novyjicin.cz/. V rámci projektu „Efektivní systém plánování sociálních služeb v Novém Jičíně prostřednictvím komunitního plánování II.“ byl dále vytvořen aktualizovaný PRŮVODCE SOCIÁLNÍMI SLUŽBAMI NA NOVOJIČÍNSKU, který mají všichni pracovníci oddělení k dispozici v tištěné podobě. Rovněž lze využít registr poskytovatelů sociálních služeb (jsou zde uvedeny sociální služby v rámci celé ČR), který je dostupný na webových stránkách MPSV: http://iregistr.mpsv.cz/socreg/hledani_sluzby.do?SUBSESSION_ID=1554456827789_6 Pro zprostředkování advokátních služeb klientům lze využít registr Česká advokátní komory, který je dostupný na : http://vyhledavac.cak.cz/ Bližší informace k napojení na bezplatnou právní pomoc jsou uvedeny na webových stránkách ČAK: https://www.cak.cz/scripts/detail.php?id=2617

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 péče nebo v péči kurátorů.
	způsob naplnění kritéria
	Pro naplnění tohoto standardu spolupracuje orgán sociálně-právní ochrany u dětí: a) v náhradní rodinné péči zejména s pěstouny (popř. poručníky), kteří mají nezletilé ve své péči a jsou tak zodpovědní za jejich výchovu. Dále využívá spolupráce s nestátními neziskovými organizacemi působícími na území správního obvodu ORP MěÚ Nový Jičín, které mají pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí nebo které jsou registrovány dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, jako poskytovatelé terénních a ambulantních sociálních služeb, jejichž cílovou skupinou jsou právě ohrožené děti a mládež, b) v péči kurátorů zejména s osobami zodpovědnými za jejich výchovu (rodiči, pěstouny…), přičemž spolupracuje s nestátními neziskovými organizacemi působícími na území správního obvodu ORP MěÚ Nový Jičín, které vlastní pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí nebo které jsou registrovány dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, jako poskytovatelé terénních a ambulantních sociálních služeb, jejichž cílovou skupinou jsou právě ohrožené děti a mládež, a dále se Střediskem výchovné péče při Výchovném ústavu Nový Jičín, které se zaměřuje na práci s ohroženými dětmi a jejich rodinami, c) v ústavní výchově zejména se sociálními pracovníky zařízení, ve kterých jsou nezletilí umístěni, a se sociálním pracovníkem oddělení sociálního MěÚ Nový Jičín. Velká pozornost je věnována vypracování individuálního plánu ochrany dítěte (IPOD), který je zpracován právě s ohledem na nutnost přípravy nezletilého dítěte na samostatný život. Podstatou cílů IPOD směřujících k podpoře mladého člověka v procesu osamostatnění je aktivizace mladého člověka a postupné převzetí odpovědnosti za naplnění vlastních cílů. Cíle IPOD, týkající se osamostatňování, budou s velkou pravděpodobností zahrnovat klíčové oblasti zajištění bydlení, přípravy na budoucí povolání a/nebo zajištění povolání, materiální zajištění, případně různé další formy podpory (např. psychologické poradenství, poradenství v oblasti mezilidských vztahů apod.). Pracovníci OSPOD dále spolupracují s kurátorem pro dospělé v těch případech, kdy se nezletilý rozhodne v budoucnu osamostatnit a pobírat zaopatřovací příspěvek. V takovém případě poskytuje OSPOD součinnost při zpracování individuálního plánu mladého dospělého. Další informace jsou uvedeny v materiálu MPSV **Podpora mladých lidí opouštějících náhradní péči** a v materiálnu KÚ MSK **Doporučený postup při spolupráci kurátora pro děti a mládež se sociálním kurátorem pro dospělé osoby**.
15.	**Dohoda o výkonu pěstounské péče**
15a	Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají písemně zpracována vnitřní pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohod o výkonu pěstounské péče, zejména 1. kdo je oprávněn dohodu uzavřít, změnit nebo zrušit, 2. jaké další náležitosti, vedle těch zákonem stanovených, dohoda obsahuje, 3. jaké přílohy jsou spolu s dohodou předány klientovi. Při uzavírání, změně nebo zrušení dohody orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, postupují tak, aby obsah a účel byl pro osoby z cílové skupiny srozumitelný.

	způsob naplnění kritéria
	K jednání o uzavření, změně či ukončení Dohody o výkonu pěstounské péče (dále jen „Dohody“) jsou příslušní zaměstnanci zařazeni v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, kteří rovněž zajišťují administrativní podklady, připravují návrhy Dohody a jejich změn. Ke schválení a podpisu uzavíraných Dohod, dodatků a výpovědí Dohod je oprávněn vedoucí SPOD nebo jím pověřený pracovník. Uzavření Dohody předchází jednání o uzavření Dohody. Pro sepsání návrhu dohody o výkonu pěstounské péče doloží Zájemce o uzavření Dohody (osoba pečující či osoba v evidenci, dále jen „Zájemce“) tyto doklady: • pravomocné rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče, • v případě osoby v evidenci pravomocné rozhodnutí krajského úřadu o zařazení do evidence žadatelů vhodných stát se pěstounem na přechodnou dobu, • individuální plán ochrany dítěte (dále jen IPOD), je-li vypracován. Pro uzavření Dohody zaměstnanci zařazeni v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany: • seznámí Zájemce s postupem uzavírání Dohody (sepsání návrhu, souhlas OSPOD, podpis Dohody, lhůty pro vyřízení, možnosti ukončení smlouvy). Dohoda je Zájemci představena v rozsahu, který splňuje všechny zákonem stanovené náležitosti a je možné ji v této podobě se Zájemcem uzavřít. Návrh této Dohody si může Zájemce odnést domů k důkladnému prostudování, ke kterému se může vyjádřit, případně vznést návrhy na jeho úpravu. Jednání o uzavření Dohody je vždy vedeno osobně, může mu předcházet domluva telefonická nebo písemná. Uzavření Dohody předchází vydání Souhlasu s uzavřením Dohody, a to dle místa trvalého pobytu osoby pečující nebo osoby v evidenci. Po vydání souhlasu dochází k uzavření Dohody. Dohoda je platná až po podepsání obou smluvních stran. Dohoda je podepsána ve dvou vyhotoveních, jedno je ponecháno osobě pečující/v evidenci, jedno vyhotovení si ponechává OSPOD. Osoba pečující /v evidenci je informována mj. o nutnosti bezprostředně oznamovat změny osobních údajů uvedené v Dohodě a údaje rozhodné pro spolupráci (telefonní číslo, faktické bydliště); toto ustanovení je součástí Dohody. Ke změně Dohody dochází v těchto případech: • při změně osobních údajů osoby pečující/v evidenci či dítěte/dětí, • při změně počtu dětí v pěstounské péči, • při změně péče na základě rozhodnutí příslušného soudu, • při potřebě změnit některé ustanovení Dohody a dohodnout jiné podmínky. Změně Dohody Dodatkem předchází rovněž vydání Souhlasu s Dodatkem k Dohodě. K podpisu Dodatku je oprávněn vedoucí SPOD nebo jím pověřený pracovník. K ukončení Dohody může dojít pouze na základě zákonem vymezených důvodů, přičemž podmínky trvání dohody o výkonu pěstounské péče jsou upraveny v §47c zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

	Dohoda může být ukončena těmito způsoby: • ukončením pěstounské péče u všech svěřených dětí, • vyřazením osoby v evidenci z evidence osob, které mohou vykonávat pěstounskou péči na přechodnou dobu, • výpovědí jednou ze smluvních stran Dohody. Osoba pečující může vypovědět Dohodu bez udání důvodu. Výpověď je potřeba písemně doručit na adresu druhé smluvní strany. V případě podané výpovědi připraví zaměstnanec oznámení o ukončení Dohody pro Úřad práce, zpracuje závěrečnou zprávu k ukončení výkonu pěstounské péče, uzavře spisovou dokumentaci. OSPOD může vypovědět Dohodu pouze ze zákonných důvodů, dle zákona SPOD: • pro závažné nebo opakované porušování povinností, ke kterým se druhá smluvní strana zavázala v dohodě o výkonu pěstounské péče nebo které jí ukládá § 47a odst. 2, • pro opakované maření sledování naplňování dohody o výkonu pěstounské péče nad výkonem pěstounské péče, • pro odmítnutí přijetí dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu bez vážného důvodu na straně osoby v evidenci. V případě, že dojde ze strany osoby pečující/v evidenci k výše popsaným skutečnostem, dochází k ústnímu upozornění, že toto jednání může mít při jeho opakování za následek vypovězení Dohody. K samotné výpovědi Dohody dochází vždy až po vyčerpání jiných možností, jak se domluvit na dodržování povinností osoby pečující/v evidenci a nastavení vzájemné spolupráce formou vyhovující oběma stranám.
15b	Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají písemně zpracována pravidla pro způsob hodnocení naplňování cílů uzavírané dohody o výkonu pěstounské péče.
	způsob naplnění kritéria
	Za hodnocení cílů uzavřené Dohody zodpovídá každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, který je tím určen k doprovázení rodiny. Tento zaměstnanec hodnotí plnění závazků, které jsou vymezeny v Dohodě (zajištění krátkodobé péče o dítě, zajištění respitní péče, zajištění či zprostředkování odborné pomoci, zajištění či zprostředkování vzdělávání, pomoc při udržování, rozvíjení a prohlubování sounáležitosti s osobami dítěti blízkými, sjednání Vzdělávacího plánu osoby pečující a Plánu pobytu dítěte/dětí). Dále hodnotí závazky osoby pečující, které jsou v Dohodě taktéž vymezeny (povinnost vzdělávat se, spolupracovat při sledování naplňování Dohody, prohlubovat sounáležitost dítěte s osobami jemu blízkými, spolupracovat při vytváření Vzdělávacího plánu osoby pečující a Plánu pobytu dítěte/dětí). Hodnocení probíhá formou Zprávy o průběhu výkonu pěstounské péče (dále jen „Zpráva“), kterou zaměstnance určený k doprovázení rodiny zpracovává za každých 6 měsíců po sobě jdoucích od uzavření Dohody. Zpráva obsahuje tyto informace: plnění vzdělávání osoby pečující/v evidenci v hodnoceném období, poskytnuté služby – respitní péče, krátkodobá péče, odborná pomoc, a to formou objednávky služby u dodavatele, popř. proplácení, popis průběhu spolupráce v hodnoceném období. Zaměstnanec doprovázející rodinu je povinen seznámit osobu pečující/v evidenci s

	obsahem Zprávy.
15c	Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, plánují společně s dítětem, osobou pečující nebo osobou v evidenci, rodinou dítěte a příslušným obecním úřadem obce s rozšířenou působností průběh pobytu dítěte v pěstounské péči. Základem tohoto procesu je vyhodnocování realizované orgánem sociálně-právní ochrany a individuální plán ochrany dítěte vypracovávaný orgánem sociálně-právní ochrany.
	způsob naplnění kritéria
	Vyhodnocování potřeb dítěte je jednou ze základních činností pracovníka rodiny. Kvalitně zpracované vyhodnocení potřeb dítěte je významnou pomocí při následném individuálním plánování, kdy průběh pobytu dítěte v pěstounské péči vychází z IPOD, který je pro potřeby pěstounské péče rozšířen. Vyhodnocení se zaměřuje na všechny oblasti potřeb dítěte, obsahuje zároveň informace o rodičovských kompetencích pěstounů a dalších zdrojích rodiny či blízkého okolí dítěte. Podstatou cílů IPOD jsou nenaplňované oblasti, které vyplynuly z vyhodnocení. Při stanovování cílů dbá pracovník na participaci osoby v pečující/v evidenci a dítěte (přiměřeně věku a rozumové vyspělosti dítěte).
15d	Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají pro osoby pečující a osoby v evidenci, se kterými mají uzavřenu dohodu o výkonu pěstounské péče, vypracovaný následný vzdělávací plán zaměřený na rozvoj kompetencí osoby pečující nebo osoby v evidenci a na zvyšování kvality výkonu pěstounské péče.
	způsob naplnění kritéria
	Následný vzdělávací plán zaměřený na rozvoj kompetencí osoby pečující/v evidenci (dále jen „Vzdělávací plán“) je nástrojem, který slouží k identifikaci vzdělávacích potřeb osob pečujících/v evidenci a k naplánování rozvoje těchto potřeb za využití různých forem vzdělávání. Cílem Vzdělávacího plánu je splnění povinnost zvyšovat své znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě absolvováním takového vzdělávání, které bude co nejvíce odpovídat jejich aktuálním vzdělávacím potřebám, a to v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí. Vzdělávací potřeby osoby pečující/v evidenci vyplývají z aktuální situace pěstounské rodiny (např. počet a věk dětí v rodině, zdravotní a psychický stav jednotlivých členů rodiny, aj.), v praxi se jedná o různou kombinaci obecných oblastí: • Péče, bezpečí, stabilita, • Vývojové potřeby dětí a opožděný vývoj, psychopatologie • Vztahy dětí s náhradní rodinou a vlastní rodinou, • Spolupráce s institucemi, aj. V plánování vzdělávání je vhodné přihlížet k oblastem vyplývajících z IPOD, pokud jsou v něm uvedena. Za vyhodnocení vzdělávacího plánu je odpovědný pracovník rodiny. Vzdělávací plán slouží pro období 12 měsíců po sobě jdoucích od uzavření Dohody, vyhodnocení jeho naplnění se děje min. 2x (v souladu se zpracováním Zprávy o průběhu pěstounské péče).
16.	**Předávání informací v rámci výkonu pěstounské péče**
16a	Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, pravidelně informují dítě, osobu pečující nebo osobu v evidenci, rodinu dítěte, obecní úřad obce s rozšířenou působností a

	případně další oprávněné orgány veřejné moci o průběhu sociálně-právní ochrany a naplňování individuálního plánu ochrany dítěte.
	způsob naplnění kritéria
	Dítě a osoba pečující/v evidenci jsou o průběhu sociálně-právní ochrany informováni prostřednictvím osobní návštěvy, která se děje minimálně v zákonné frekvenci, a to způsobem přiměřeným daným vývojovým schopnostem. Dále se informování děje prostřednictvím seznámení s obsahem Zprávy (viz 15b). Je-li dítě odejmuto z biologické rodiny a žije v doprovázené pěstounské rodině, pracovník informuje rodiče o podmínkách návratu dítěte do jejich péče. Pracovník takto činí prokazatelným způsobem, tj. učiněním zápisu s podpisy rodiče/rodičů. Součásti zápisu je také uvedení nabídky odborných služeb s cílem sanace původní funkce rodiny. V případě kontaktu dítěte s biologickým rodičem (projeví-li o toto rodič/rodiče zájem), je respektován také názor a přání dítěte (zohledňuje se i délka absence kontaktu, pracuje se na přípravě na kontakt). Pracovník zároveň edukuje osobu pečující/v evidenci o důležitosti existence vztahu, resp. kontaktu mezi dítětem a rodičem v jeho bezpečné míře, a to také za využití Vzdělávacího plánu (viz 15d). Pracovník je povinen respektovat rozsah případných soudem stanovených omezení výkonu rodičovské odpovědnosti. Pracovník rodiny podává soudu zprávy o výkonu pěstounské péče, je-li o to soudem požádán, dále informuje jiné osoby a instituce, a to na základě platné právní úpravy.
16b	Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají písemně zpracována vnitřní pravidla pro předávání případů dětí a rodin, se kterými pracují, mezi zaměstnanci zařazenými v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.
	způsob naplnění kritéria
	Situace, při kterých dochází k předávání případů dětí a rodin mezi zaměstnanci jsou zejména: • změna pracovníka klienta (např. ukončení pracovního poměru zaměstnance, změna z důvodu střetu zájmu nebo řešení nespokojenosti, z důvodu nutné změny v počtu případů s ohledem na kapacitu pracovníka), • zástup v době dovolených, • krizová situace v rodině – získání základních informací o případu, Každý pracovník má předem stanoveného zastupujícího pracovníka. Pracovníci, kteří se vzájemně zastupují, mají přístup do spisové dokumentace pracovníků, které zastupují.
16c	Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají pro zaměstnance zařazené v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany písemně stanovený postup pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně-právní ochrany u dětí a rodin, se kterými pracují.
	způsob naplnění kritéria
	Pracovník rodiny získává informace o SPO přímo od cílové skupiny (osoby pečující/v evidenci) a z dalších zdrojů: OSPOD, dokumentace a zprávy, jiná sdělení. Informace jsou získávány pozorováním, rozhovorem, analýzou písemných zdrojů. Získané informace jsou zaznamenávány ve spisové dokumentaci. Získané informace se předávají ústně (osobně, telefonicky) či písemně (v listinné formě, elektronicky). Povinnost zachovávat mlčenlivost je stanovena v § 57 zákona č. 359/1999 Sb.
17.	**Změna situace**
17a	Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci

	uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají písemně stanovena pravidla a postupy práce pro situace významných změn v životě dětí a rodin, včetně ukončení pobytu dítěte v původní nebo náhradní rodině.
	způsob naplnění kritéria
	Významnými změnami v životě dětí a rodin chápeme nejrůznější zátěžové situace týkající se pěstounské rodiny. Podpora vychází z IPOD, který reflektuje aktuální situaci v rodině. Změnami jsou např. změna počtu dětí/osob v rodině (příchod prvního dítěte do pěstounské rodiny, přijetí dalšího dítěte do pěstounské péče, narození dítěte do pěstounské rodiny, odchod jednoho z pěstounů z rodiny, odchod dítěte z pěstounské rodiny - zletilost, přemístění dítěte do ústavního zařízení, úmrtí v rodině apod.), vývojové změny v životě dítěte (vážné onemocnění, nástup do školy, nástup na střední školu, ale i změna školy, změna bydliště apod.). Úlohou pracovníka rodiny je v rodině pracovat s důrazem na zachování stability pěstounské rodiny, mapovat měnící se potřeby a koordinovat jejich naplňování. Jednotlivé pracovní kroky pracovníka jsou: • Příprava všech členů rodiny na plánovanou změnu v rodině, • Intenzivnější spolupráce – častěji než 1x za 2 měsíce, • Plánování dalších kroků – návrh na změnu IPOD, • Zprostředkování odborné pomoci, • Vzdělávání pěstouna v oblasti, které se změna týká, • Práce s dítětem na zvládnutí a zpracování náročné situace, • Nabídka odborného sociálního poradenství nebo sociálních služeb, • Podpora všech členů rodiny – i biologických dětí nebo dalších rodinných příslušníků.

Aktualizace dokumentu provedena: 1.1.2023

Aktualizaci provedl: Mgr. Richard Pešat, vedoucí oddělení SPOD