

# Městský úřad Kraslice

## Standardy kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně- právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Název projektu: Podpora standardizace orgánů sociálně-právní  
ochrany 2014 až 2015

Registrační číslo: CZ.1.04/3.1.03/D1.00019

Zpracovali: Ivana Rážová a kolektiv

Platnost aktualizovaného dokumentu: 1. 1. 2019



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## Standard č. 1 Místní a časová dostupnost

### Kritérium

**1a)** Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území své spádové oblasti.

---

Orgán sociálně právní ochrany dětí zajišťuje poskytování sociálně-právní ochrany dětí ve správním obvodu města Kraslice, obce s rozšířenou působností na celém území svého obvodu. Správní obvod tvoří obce:

Kraslice, Bublava, Jindřichovice, Oloví, Přebuz, Rotava, Stříbrná, Šindelová

### Rozdělení správního obvodu na služební obvody pro jednotlivé agendy

Orgán sociálně-právní ochrany dětí Městského úřadu Kraslice, odboru sociálních věcí a zdravotnictví tvoří tři sociální pracovníci, specialisté pro jednotlivé agendy sociální práce

1. sociální pracovník SPOD – agenda náhradní rodinné péče, děti v cizí péči, děti v ústavní výchově, děti týrané a zneužívané  
pro celý správní obvod města Kraslice, obce s rozšířenou působností
1. sociální pracovník SPOD – agenda terénní sociální práce – výkon kolizního opatrovnictví, zanedbávané děti pro celý správní obvod města Kraslice, obce s rozšířenou působností
1. kurátor pro děti a mládež pro celý správní obvod města Kraslice, obce s rozšířenou působností

V případě nepřítomnosti konkrétního sociálního pracovníka, který pracuje s jemu přidělenými klienty, existuje vždy vzájemná zastupitelnost. V případě, že není k dispozici konkrétní sociální pracovník OSPOD z důvodu plnění dalších úkolů – výslech na PČR, jednání u OS, nemoc, dovolená, ošetřování člena rodiny, bezprostředně předá rizikové, nebo termínované kauzy telefonicky nebo osobně zastupujícímu kolegovi, nebo vedoucí odboru, kteří dále provádí nutné úkony a sociálně-právní poradenství.

Návštěvy klientů jsou prováděny podle skutečné potřeby i v odlehlých lokalitách správního obvodu. Termíny a četnost sociálních návštěv u klientů si určuje každá sociální pracovnice OSPOD. V odůvodněných a akutních záležitostech rozhoduje o prioritách vedoucí odboru.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

V případech, které řeší terénní- kolizní opatrovník SPOD a zjistí, že případ již přesahuje jeho kompetence, předává tyto klienty dalšímu příslušnému sociálnímu pracovníkovi SPOD. Zpravidla tomu předchází společná konzultace stávajícího sociálního pracovníka SPOD, přebírajícího soc. pracovníka a vedoucí odboru, případně i dalšího sociálního pracovníka z přenesené působnosti – širší práce s rodinou dětského klienta.

V případě dlouhodobé pracovní nepřítomnosti specializovaného zaměstnance OSPOD z důvodu mateřské dovolené, je zaměstnavatelem Městem Kraslice, Městským úřadem Kraslice vyhlášeno výběrové řízení na dobu určitou za zástup mateřské dovolené.

Orgán OSPOD má pro dosažení všech míst ve správním obvodu města Kraslice, obce s rozšířenou působností k dispozici služební automobil. **Provoz a plánování, užívání služebního automobilu je určeno vnitřním předpisem, Směrnicí k provozování služebních motorových vozidel a vlastních osobních vozidel**

Pro rezervování služebního vozidla je k dispozici v portálu úředníka městského úřadu Kraslice tabulka přístupná všem pracovníkům městského úřadu, kteří mají přehled o volných služebních vozidlech. V případě, že jsou všechna vozidla obsazena a v případě naléhavé nutnosti řešení SPOD, má přednost OSPOD, vždy se souhlasem tajemníka úřadu.

Používání služebních vozidel mimo správní obvod Města Kraslice povoluje pouze tajemník MěÚ, v jeho nepřítomnosti starosta města, popř. vedoucí odboru vnitřních věcí.

Pro výkon pohotovosti OSPOD je určeno konkrétní vozidlo - viz kritérium 1b)



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## Kritérium

**1b)** Doba výkonu sociálně-právní ochrany je přizpůsobena potřebám osob, jimž je nebo může být v budoucnu sociálně-právní ochrana poskytována nebo na něž se zaměřuje, zejména děti (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.

---

### **Doba výkonu sociálně-právní ochrany poskytovaná dětem a osobám odpovědným za výchovu dětí je poskytována každý pracovní den:**

pondělí 7. 00 – 17. 00 hodin  
úterý 7. 00 – 15. 00 hodin  
středa 7. 00 – 17. 00 hodin  
čtvrtek 7. 00 - 15. 00 hodin  
pátek 7. 00 – 13.30 hodin

Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn každý den i mimo pracovní dobu, rovněž tak i ve dnech pracovního klidu a to nepřetržitou pracovní pohotovostí.

### **Informovanost klientů:**

- prostřednictvím webových stránek města Kraslice, kde se klient dozví základní informace o poskytovaných a nabízených službách SPOD, včetně jmenného přehledu pracovníků OSPOD a telefonního čísla

- prostřednictvím telefonu a následným osobním setkáním klienta se sociálním pracovníkem OSPOD v kanceláři Městského úřadu, odboru sociálních věcí a zdravotnictví. Kanceláře jsou označeny číslem dveří a jmenovkou konkrétního sociálního pracovníka. Jmenný přehled včetně čísla kanceláří je umístěn na nástěnné tabuli ve vestibulu městského úřadu

- pozvánkou k jednání na OSPOD do kanceláře sociálního pracovníka s vypsáním telefonním číslem a příjmením příslušného zaměstnance OSPOD k případnému telefonickému jednání.

Objednání klienta se děje jednak telefonicky, nebo pozvánkou k jednání na OSPOD do kanceláře sociálního pracovníka s vypsáním telefonním číslem a příjmením příslušného zaměstnance OSPOD k případnému telefonickému jednání. Termín objednání se řídí možnostmi a potřebami obou stran, tedy klienta a zaměstnance OSPOD. Nemá-li klient možnost dostavit se k jednání na úřad, má možnost požádat sociálního pracovníka o návštěvu a konzultaci ve své domácnosti, případně v jiném vhodném prostředí pro konzultaci.

## Pracovní pohotovost:

Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn každý den mimo pracovní dobu, rovněž tak i ve dnech pracovního klidu a to nepřetržitou pracovní pohotovostí.

- a) je uzavřena smlouva mezi zaměstnancem- sociálním pracovníkem a zaměstnavatelem o výkonu pracovní pohotovosti
- b) je vypracován plán výkonu pohotovosti. Rozpis pohotovosti zpracovává vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví vždy na dobu jednoho měsíce
- c) je veden výkaz o výkonu pohotovosti
- d) střídání výkonu pohotovosti se děje vždy po týdnu od pondělí do pondělí. Sociální pracovník SPOD, který končí výkon pohotovosti, předává dalšímu soc. pracovníkovi SPOD služební pohotovostní mobilní telefon, klíče od služebního vozidla určeného pro výkon pohotovosti, klíče od garáže a deník o výkonu pohotovosti
- e) pohotovostní služební mobilní telefon – číslo mobilního telefonu mají pro případ nutnosti k dispozici státní instituce a to Policie ČR, Okresní soud Sokolov a Okresní státní zastupitelství Sokolov a pracovníci OSPOD Městského úřadu Sokolov, vykonávající výkon pohotovosti
- e) využívání služebního vozidla v případě výkonu pohotovosti se řídí **Směrnicí k provozování služebních motorových vozidel a vlastních osobních vozidel. Pro potřeby orgánu SPOD v době výkonu pohotovosti je stabilně vyhrazeno vozidlo DACIA DOKKER, SPZ 3K94115 . Klíče od vozidla a od garáže vozidla jsou stabilně součástí technické výbavy pro výkon pohotovosti**

## Technické vybavení pro výkon pohotovosti

služební vozidlo  
mobilní telefon  
videokamera  
diktafon  
fotoaparát  
dětské autosedačky

## Přístup do hlavní budovy v době výkonu pohotovosti

Zaměstnanci orgánu SPOD, vykonávající pohotovost v rámci dostupnosti orgánu SPOD, mají po dobu výkonu pohotovosti přístup do budovy úřadu a zaměstnavatelem přidělený číselný kód a klíč od vchodu pro vstup do budovy úřadu.

## **Činnosti v rámci výkonu pohotovosti:**

dítě se ocitne bez jakékoliv pomoci

- v takovém případě zaměstnanec vykonávající pohotovost zjistí, zda má dítě druhého rodiče, prarodiče, případně další osobu, kterou dítě zná a má k ní důvěru

přítomnost na Policii ČR u výslechu dítěte ať už jako pachatele trestného činu nebo jako svědka události

přítomnost a zastupování dítěte před soudem v případě navrhovaného výkonu vazby u trestního řízení

namátkové provádění kontrol dětí, nad kterými je nařízen dohled, zda se nepohybují v prostředí, které mají zakázané.

Příloha: metodika jednotlivých činností vykonávaných v době pohotovosti.

Účinnost: 1. 1. 2019  
Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD  
Počet stran: 5  
Příloha: 2  
Obdrželi: všichni pracovníci OSPOD



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## Standard č. 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 spojených s poskytováním sociálně-právní ochrany.

---

Orgán sociálně-právní ochrany dětí je součástí odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Kraslice, náměstí 28. října 1438/6, 358 20 Kraslice (organizační řád městského úřadu Kraslice)

Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách městského úřadu v 1. podlaží městského úřadu.

Přístup do budovy je bezbariérový, v budově je instalován výtah.

Dětský kočárek je možné vzít s sebou do kanceláře, nebo jej odstavit na chodbě odboru sociálních věcí a zdravotnictví.

Každý zaměstnanec, sociální pracovník OSPOD má k dispozici svoji samostatnou kancelář. V této kanceláři se odehrává jednání s klienty bez účasti dalšího soc. pracovníka. V případě, kdy je jednání složitější a vyžaduje přítomnost dalšího spolupracujícího specialisty, či projednávání v případových konferencích, je možnost jednání uskutečňovat v zasedací místnosti. Rezervovat si zasedací místnost je možné elektronicky v portálu úředníka.

Dětem je umožněno v průběhu jednání s rodiči využít hraček, které jsou dostupné v každé kanceláři sociálního pracovníka OSPOD. K dispozici je i přenosná podložka k přebalení dítěte. Na chodbě před kanceláři sociálních pracovníků OSPOD je k dispozici stoleček s židlemi. Menší děti mají k dispozici omalovánky, pro starší jsou k dispozici časopisy.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## Kritérium

**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.

---

Zaměstnanci orgánu sociálně-právní ochrany dětí mají k dispozici odpovídající technické vybavení:

služební motorové vozidlo (**Směrnice k provozování služebních motorových vozidel a vlastních osobních vozidel, evidence a rezervace služebních vozidel a jejich objednávání v systému portál úředníka**). Všichni zaměstnanci byli zaměstnavatelem proškoleni pro práci se systémem portál úředníka.

**Orgán SPOD má k dispozici povinné vybavení při využívání služebního vozidla k přepravě dětí a to autosedačku a podsedák.**

- kancelářské potřeby
- počítače
- tiskárny
- telefon – pevné linky
- mobilní telefon pro každého pracovníka OSPOD
- mobilní telefon pro pracovní pohotovost
- fotoaparát
- videokamera
- diktafon
- flashdisk
- notebook

Fotoaparát, videokamera, diktafon - tyto technické pomůcky jsou uloženy ve spisovně OSPOD tak, aby byly k dispozici všem sociálním pracovníkům OSPOD. Pro zapůjčení je veden deník zápůjček. Po použití se technika vrací zpět na určené místo.

- běžné vybavení kanceláře, stůl, židle, kancelářské uzamykatelné skříně, šatní skříň, počítač, telefon, tiskárna na chodbě zabezpečena individuálním osobním kódem.

Každý sociální pracovník OSPOD má k dispozici služební mobilní telefon.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)



## Kritérium

**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.

---

Není k dispozici samostatná přebalovací místnost, avšak v případě potřeby je k dispozici kancelář sociálního pracovníka SPOD.

Není k dispozici samostatná herna pro děti, v každé kanceláři sociálního pracovníka SPOD je dostatek prostoru pro dětský koutek.

V každé kanceláři jsou pro děti hračky, přiměřené cílové skupině. Hračky jsou zdravotně nezávadné, jsou umyvatelné, dají se vyprat. Za čistotu a stav hraček zodpovídají soc. pracovníci jednotlivé kanceláře. Plyšové hračky se perou jedenkrát za čtvrt roku, ostatní hračky se omývají dezinfekčními prostředky.

Na chodbě před kanceláři sociálních pracovníků SPOD, je k dispozici malý stoleček, židle, pastelky a papíry na malování a kreslení, omalovánky, informační letáky

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví orgán sociálně-právní ochrany dětí má k dispozici na patře kuchyňku. Součástí kuchyňky je lednice, mikrovlnná trouba, varná konvice, nádobí. Mikrovlnnou troubu lze využít i pro ohřev dětské stravy,

Každý sociální pracovník SPOD, má k dispozici odborné knihy s tematikou sociální práce pro danou cílovou skupinu. Má přístup k Legislativě ČR, EU, k literatuře a judikatuře prostřednictvím programu CODEXIS.

Další odborné písemné nebo elektronické materiály, metodiky, Zpravodaje, odborné časopisy – měsíční periodikum, které prvotně obdrží vedoucí odboru, jsou bezprostředně předávány k dalšímu využití všem zaměstnancům sociálním pracovníkům OSPOD. V elektronické podobě všem, v tištěné podobě formou oběhu a následným uložením ve spisovně tak, aby k nim měli přístup kdykoliv podle potřeby všichni zaměstnanci OSPOD.

Pokud se vyskytne situace, kdy se dítě ocitne bez jakékoliv pomoci a vzniká nutnost péče o dítě během noční doby, je tato situace řešena umístěním dítěte na dětském oddělení Nemocnice v Sokolově. (Dále viz metodika postupů při výkonu pohotovosti.)

## Kritérium

**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.

---

Každý sociální pracovník je očkovaný proti žloutence základního typu. Očkování je hrazené zaměstnavatelem.

Prostory chodby, kanceláře, kuchyňka, toalety jsou pravidelně zaměstnavatelem uklízeny, čistícími a dezinfekčními prostředky. Mycí a dezinfekční prostředky jsou kdykoliv k dispozici na dostupných místech toalety a kuchyňky.

Lékárnička je rovněž k dispozici na dostupném místě v kuchyňce. Je pravidelně zaměstnavatelem doplňována a kontrolována.

Pro klienty – děti a jejich rodiny je k dispozici rovněž hygienické zázemí – toalety. Pro nakojení a přebalení malých dětí je vyhrazen prostor v místnosti, která neslouží jako kancelář a je kdykoliv dostupná, vyhrazená pro potřeby orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

### **Ochrana zaměstnanců v případě ohrožení.**

Každý nově příchozí zaměstnanec je zaměstnavatelem proškolen o bezpečnosti práce, je seznámen s Organizační směrnici pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci + normativem OOPP Směrnice pro stanovení organizace zabezpečení požární ochrany v objektech ve vlastnictví nebo správě Města Kraslice.

Veškeré vnitřní předpisy městského úřadu vztahující se k bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou dostupné pro každého zaměstnance OSPOD v elektronické podobě na portálu úředníka.

Zaměstnanci jsou vybaveni osobními ochrannými a pracovními prostředky. (boty, bundy).

Budova má nouzový východ

Účinnost:	1. 1. 2019
Zpracovatel:	vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD
Počet stran:	4
Příloha:	1
Obdrží:	všichni pracovníci OSPOD

## Standard č. 3

### Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí

#### Kritérium

**3a)** Orgán sociálně-právní ochrany zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany při poskytování.

---

Informace o zajištění výkonu sociálně-právní ochrany dětí ve správním obvodu města Kraslice, obce s rozšířenou působností jsou zveřejněny na webových stránkách města Kraslice a na nástěnce odboru sociálních věcí a zdravotnictví před kanceláři pracovníků OSPOD.

Informace jsou průběžně aktualizovány při změnách.

Na webových stránkách města Kraslice jsou uvedeny informace o kontaktním pracovišti městského úřadu, úřední hodiny a kontakty na vedoucí odboru a sociální pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Na webových stránkách jsou uvedeny rovněž informace o základních činnostech orgánu sociálně-právní ochrany dětí, včetně kontaktů na pracovníky jednotlivých agend SPOD.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## Kritérium

**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.

---

Informace o podmínkách a rozsahu poskytování sociálně-právní ochrany dětí jsou dospělým a dětem k dispozici ve formě letáků. Letáky jsou zaměřeny na informovanost dětí, rodičů a obecného poradenství.

Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD  
Počet stran: 2  
Příloha: 2  
Obdrží: všichni pracovníci OSPOD

## Standard č. 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.

---

#### Sociálně-právní ochranu dětí zajišťují tři zaměstnanci

**Bc. Aneta Švárová** - sociální pracovník SPOD – agenda náhradní rodinné péče, děti v cizí péči, děti v ústavní výchově, děti týrané a zneužívané pro celý správní obvod města Kraslice, obce s rozšířenou působností

**Bc. Lenka Marinetti**- sociální pracovník SPOD – agenda terénní sociální práce – výkon kolizního opatrovnictví, zanedbávané děti pro celý správní obvod města Kraslice, obce s rozšířenou působností

**Bc. Anna Šejhlová** - kurátor pro děti a mládež pro celý správní obvod města Kraslice, obce s rozšířenou působností

viz organizační řád Městského úřadu Kraslice

viz organizační struktura odboru sociálních věcí a zdravotnictví



evropský  
sociální  
fond v ČR

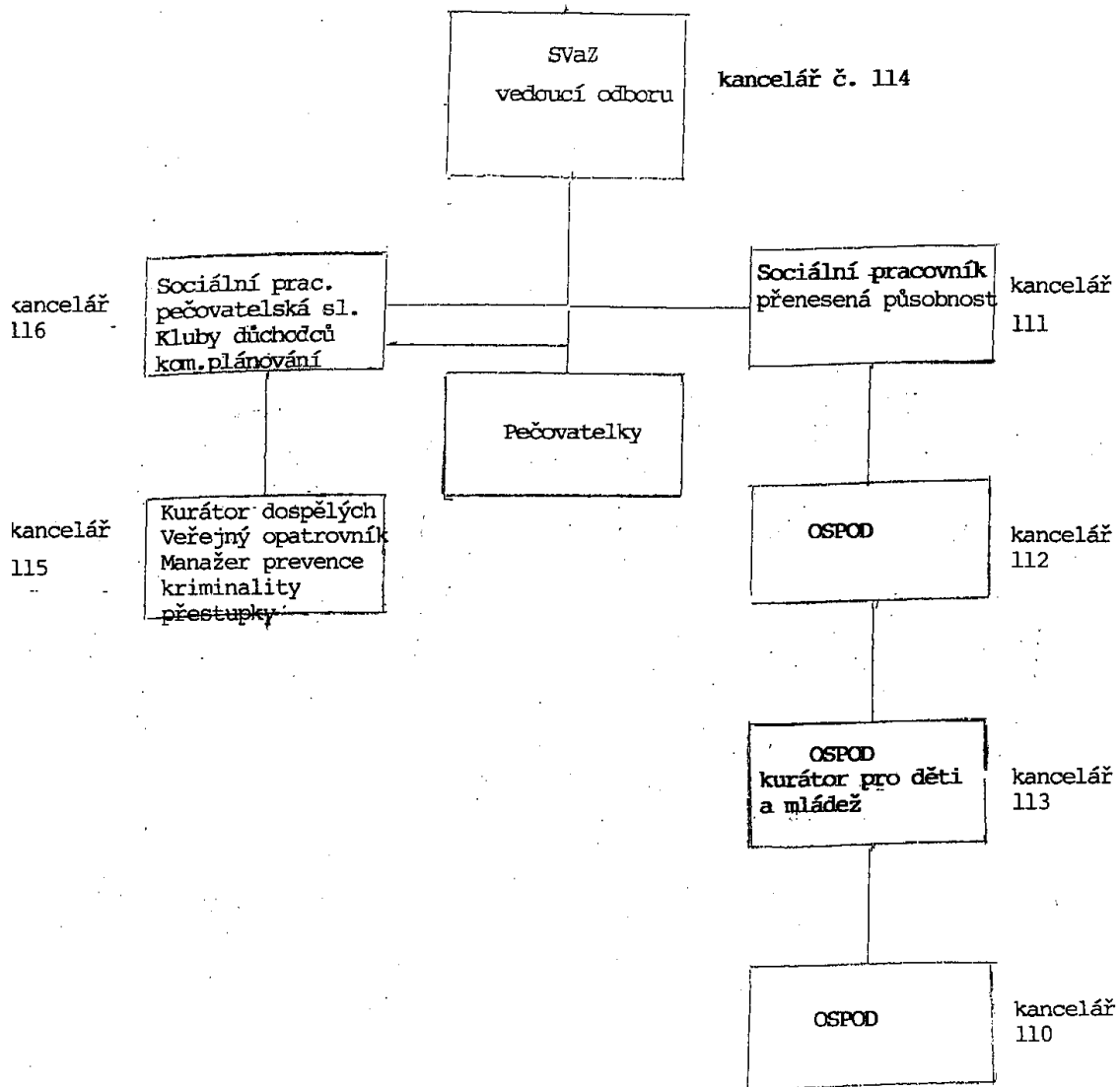


EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## **Pracovní profily zaměstnanců OSPOD**

Předpokladem k výkonu povolání sociálního pracovníka je způsobilost k právním úkonům, zdravotní způsobilost a odborná způsobilost.

### **Odbornou způsobilostí k výkonu povolání sociálního pracovníka je**

a) vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného podle zvláštního právního předpisu v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost,

b) vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu

c) absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů v oblastech uvedených v písmenech a) a b) v celkovém rozsahu nejméně 200 hodin a praxe při výkonu povolání sociálního pracovníka v trvání nejméně 5 let, za podmínky ukončeného vysokoškolského vzdělání v oblasti studia, která není uvedena v písmenu b),

d) absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů v oblastech uvedených v písmenech a) a b) v celkovém rozsahu nejméně 200 hodin a praxe při výkonu povolání sociálního pracovníka v trvání nejméně 10 let, za podmínky středního vzdělání s maturitní zkouškou v oboru sociálně právním, ukončeného nejpozději 31. prosince 1998.

### **Zdravotní způsobilost**

Zdravotní způsobilost zjišťuje a lékařský posudek o zdravotní způsobilosti vydává registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru všeobecné praktické lékařství nebo v oboru praktický lékař pro děti a dorost a u zaměstnanců poskytovatel pracovně-lékařských služeb.

## Odborné pracovní pozice

- ▶ **Sociální pracovník SPOD – agenda náhradní rodinné péče, děti v cizí péči, děti v ústavní výchově, děti týrané a zneužívané**
- ▶ **Sociální pracovník SPOD – agenda sociální pracovník SPOD – agenda terénní sociální práce, výkon kolizního opatrovnictví, zanedbávané děti**
- ▶ **Kurátor pro děti a mládež**

Zajišťování sociálně-oprávnění ochrany dětí. Zajišťování náhradní rodinné péče. Samostatný výkon náročných specializovaných agend péče o osoby, rodiny a skupiny v nepříznivé sociální situaci. Zajišťování sociálně-právního poradenství. Poskytování soustavné sociální pomoci v přímém styku s osobami nebo rodinami, které se dostaly do nepříznivé sociální a životní situace.

### Místo výkonu práce:

správní obvod Městského úřadu Kraslice, obce s rozšířenou působností

### Předpoklady pro výkon pracovní pozice

- ▶ státní občanství České republiky, u cizího státního občana trvalý pobyt v ČR
- ▶ znalost jednacního jazyka
- ▶ způsobilost k právním úkonům
- ▶ bezúhonnost

### Požadavky pro výkon pracovní pozice

- ▶ odborná způsobilost dle § 110 zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- ▶ praxe při výkonu správních činností při sociálně-právní ochraně dětí
- ▶ znalost právních předpisů z oblasti veřejné správy
- ▶ znalost práce s PC
- ▶ umění komunikace s lidmi ve stresových podmínkách
- ▶ řidičský průkaz skupiny B
- ▶ praxe pro



## **Osobní předpoklady pro výkon povolání**

- ▶ umění komunikace s lidmi ve stresových podmínkách
- ▶ způsobilost k právním úkonům
- ▶ bezúhonnost

## **Přílohu tvoří pracovní náplň**

Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD  
Počet stran: 5  
Obdrží: všichni pracovníci OSPOD

## Standard č. 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.

---

Kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka vycházejí z ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon definuje také odbornou způsobilost a další vzdělávání sociálních pracovníků.

Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu 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 dětí.

#### **Odbornou způsobilostí k výkonu povolání sociálního pracovníka je**

- a) vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného podle zvláštního právního předpisu v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost,
- b) vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu
- c) absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů v oblastech uvedených v písmenech a) a b) v celkovém rozsahu nejméně 200 hodin a praxe při výkonu povolání sociálního pracovníka v trvání nejméně 5 let, za podmínky ukončeného vysokoškolského vzdělání v oblasti studia, která není uvedena v písmenu b),
- d) absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů v oblastech uvedených v písmenech a) a b) v celkovém rozsahu nejméně 200 hodin a praxe při výkonu povolání sociálního pracovníka v trvání nejméně 10 let, za podmínky středního vzdělání s maturitní zkouškou v oboru sociálně právním, ukončeného nejpozději 31. prosince 1998.

## Kritérium

**5b)** orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

---

Přijímání nových pracovníků zařazených do OSPOD je uskutečňováno v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Vnitřní směrnice – Pracovní řád Městského úřadu Kraslice upravuje postup při přijímání nových pracovníků.

**Příloha- viz pravidla**

## Kritérium

**5c)** Orgán sociálně-právní ochrany přihlásí nového zaměstnance zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany a vykonávajícího sociálně-právní ochranu v právních předpisy stanovených ve lhůtách ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti.

---

Vedoucí oddělení kanceláře tajemníka (personalistka) v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků ve znění pozdějších předpisů přihlásí nového zaměstnance odboru sociálních věcí a zdravotnictví, orgánu sociálně-právní ochrany dětí k vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti. Popřípadě požádá dle dosaženého odborného vzdělání zaměstnance o uznání odborné zkoušky v rámci studijního programu.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

### Kritérium

**5d)** Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců vykonávajících sociálně-právní ochranu.

---

Při nástupu nového pracovníka je provedeno školení BOZP, požární ochrany, vstupní vzdělávání organizované Krajským úřadem Karlovarského kraje.

Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců – adaptační plán nového zaměstnance OSPOD.

**Příloha- viz pravidla**

### Kritérium

**5e)** Orgán sociálně-právní ochrany určuje, zda umožní studentům a jiným fyzickým osobám stát se stážisty nebo dobrovolníky na svém pracovišti. Orgán sociálně-právní ochrany umožňuje studentům nebo jiným fyzickým osobám působit jako stážisté nebo dobrovolníci a to na základě smlouvy a po náležitém proškolení.

---

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, orgán sociálně-právní ochrany dětí stážisty na své pracoviště nepřijímá.

Zpracovatel:	vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD
Počet stran:	3
Příloha:	2
Obdrží:	všichni pracovníci OSPOD



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## Standard č. 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. Vedoucí zaměstnanec zařazený v orgánu sociálněprávní 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.

---

1. Vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví provádí hodnocení zaměstnanců, kteří jsou mu přímo podřízeni.

- ▶ u stávajících zaměstnanců zpravidla jedenkrát ročně
- ▶ u nových zaměstnanců po uplynutí 3 měsíční zkušební lhůty,
- ▶ u nových zaměstnanců po uplynutí doby zaškolování
- ▶ průběžně vždy po provedené kontrole spisové dokumentace – vyhodnocení úrovně prováděné sociální práce s dětmi a jejich rodinami, nebo osobami zodpovědnými za výchovu dětí,
- ▶ průběžně po kontrole evidenčních rejstříků a celkovém vedení spisové dokumentace

Hodnocení probíhá ústní formou, formou rozhovoru. Předmětem hodnocení je rovněž celkové pozorování práce zaměstnance. V případě zjištěných nedostatků při provádění sociální práce je vždy prováděn zápis, se kterým je seznámen hodnocený zaměstnanec.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

### Kritérium

**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

---

Personální oddělení – vedoucí kanceláře tajemníka má písemně zpracovány plány vzdělávání. Každý ze zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany má písemně zpracován plán vzdělávání vždy na tři roky. Tento plán je pravidelně vyhodnocován po ukončení období a je vypracován nový plán vzdělávání na další tříleté období.

### Kritérium

**6c)** Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje průběžně 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.

---

Pro každou specializaci agendy sociálně-právní ochrany dětí je vybíráno vzdělávání tak, aby odpovídalo aktuálním potřebám každého sociálního pracovníka. Zaměstnanci orgánu SPOD se podílí na sestavování plánu vzdělávání a vybírají ze seznamů nabízených okruhů vzdělávání. Vzdělávací plán je podle potřeby upravován tak, aby plnil vzdělávací potřeby daného zaměstnance. Vzdělávání vždy probíhá přímou účastí zaměstnanců.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## Kritérium

**6d)** Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, kteří vykonávají přímou práci podporu nezávislého kvalifikovaného pracovníka.

---

► podpora nezávislého kvalifikovaného pracovníka – supervize je uskutečňována na základě potřeb zaměstnanců s ohledem na výkon jejich činnosti. S nezávislým odborníkem je uzavřena smlouva o poskytnutí služeb.

► Zaměstnanci jsou informováni o možnosti podpory, není však jejich povinností podpory využívat.

Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD  
Počet stran: 3  
Obdrží: všichni pracovníci OSPOD

N

## Standard č. 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.

---

► Pracovníci OSPOD při výkonu sociálně-právní ochrany vyhledávají a monitorují ohrožené děti na celém území správního obvodu i mimo něj.

► V rámci prováděných šetření věnují také pozornost i dalším dětem, se kterými přichází do styku. Mohou to být sourozenci, kamarádi, děti sousedů, příbuzných apod.

► Zvýšená pozornost je pracovníky OSPOD věnována rodičům, kteří jsou bez partnera, tedy osamělým rodičům, rodinám sociálně slabým, rodinám se zdravotně postiženým dítětem. Při pomoci těmto rizikovým dětem a rodičům využívají zaměstnanci spolupráci poskytovatelů takových sociálních služeb, které jsou adekvátní potřebám konkrétní situace. Pomoc při řešení finanční situace, bytových problémů, sociálně-právního poradenství, rodičovských kompetencí apod.

► Zvýšená pozornost je také věnována dětem, které se pohybují bez dozoru odpovědné osoby v době vyučování po ulicích, v dopravních prostředcích, v prodejnách apod.

► Zvláštní pozornost je věnována dětem v náhradní rodinné péči, v pěstounských rodinách. Při sledování dětí v těchto rodinách OSPOD úzce spolupracuje se sociálními službami – doprovázející pěstounské rodiny. (soc. služba Náhradním rodinám. Služby pro rodinu, Dobrá rodina, SOS dětské vesničky). S těmito sociálními službami se pracovníci odpovídající za náhradní rodinnou péči pravidelně schází, společně vyhodnocují situaci v rodině a přijímá další opatření ke zjištěným nedostatkům.

► Orgán SPOD provádí pravidelně návštěvy dětí v ústavních zařízeních a v zařízeních pro děti vyžadující okamžitou pomoc.

► Pro děti z rizikových rodin, které jsou ohrožené sociálním vyloučením, organizuje letní pobytové tábory a víkendové pobyty



## Kritérium

**7b)** orgán sociálněprávní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií České republiky, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb, případně dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci zúčastněnými na péči o ohrožené děti podle místních potřeb a podmínek. Všechny uvedené subjekty mohou jako formu spolupráce v rámci výše uvedeného zvolit tým pro děti a mládež.

---

► Pracovníci orgánu SPOD běžně spolupracují s dalšími institucemi ve správním obvodu města Kraslice, mateřskými školami, základními školami, základní školou praktickou a speciální, středními školami, zdravotnickými zařízeními, obecními úřady obcí.

► Při provádění preventivních činností orgán sociálně-právní ochrany dětí ve spolupráci s manažerem prevence kriminality Městského úřadu Kraslice organizuje pobytové letní tábory a víkendové pobyty pro děti s výchovnými problémy a pro děti z rodin s nízkými finančními příjmy.

Na realizaci pobytových letních táborů se podílí společně OSPOD se sociální službou KOTEC, o.p.s.

Poskytovatelům sociálních služeb, kteří vykonávají svoji pro klienty ve správním obvodu města Kraslice, poskytuje město ze svého rozpočtu formou vypisovaných grantů příspěvky na svoji celoroční činnost.

► Při provádění sociálně-právní ochrany orgány SPOD spolupracuje:

- s orgány SPOD dalších obcí
- s Probační a mediační službou
- s Policií ČR
- se soudy
- s Úřady práce
- se státním zastupitelstvím
- se zdravotnickými zařízeními a odbornými lékaři
- s pověřenými osobami k výkonu SPOD
- s poskytovateli sociálních služeb

Kurátor pro děti a mládež se pravidelně setkává a spolupracuje s výchovnými poradci základních škol ve správním obvodu města.

Orgán sociálně-právní ochrany pořádá každoročně setkání pracovníků OSPOD se zástupci škol a výchovných poradců. Na těchto setkáváních předávají informace ze své práce s rizikovými dětmi a školí je k problematice sociálně-právní ochrany.

Ke své práci sociálně-právní ochrany využívá OSPOD rovněž Agenturu pro sociální začleňování. Město Kraslice uzavřelo smlouvu s Úřadem vlády ČR, odborem pro sociální začleňování již v roce 2013 a od té doby pravidelně využívá spolupráci s Agenturou.

Důležitým nástrojem preventivní sociální práce orgánu sociálně-právní ochrany je Komise sociálně-právní ochrany dětí.

Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD  
Počet stran: 3  
Obdrží: všichni pracovníci OSPOD

## Standard č. 8

### Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

#### Kritérium

**8a)** Orgán sociálně-právní ochrany jednotně postupuje při přijetí oznámení případu a jeho evidenci

- ▶ OSPOD přijímá oznámení a podněty písemně, datovou schránkou, telefonicky, osobním jednáním,
- ▶ pracoviště má zpracována pravidla pro způsoby přijetí oznámení – spisový a skartační řád a další postupy s ohledem na způsob přijetí a režim v jakém je oznámení přijato (v terénu, v době výkonu pohotovosti, v kanceláři)
- ▶ při zaevidování a přidělení případu konkrétnímu pracovníkovi nedochází k průtahům
- ▶ zaměstnanec, který přijal oznámení, informuje oznamovatele o dalším postupu OSPOD
- ▶ Informace – zaevidování případu jsou zaměstnancům předávány pomocí aplikace spisové služby
- ▶ V případě, že případ nenáleží OSPOD Kraslice, je případ předán příslušnému úřadu

#### Kritérium

**8b)** Každý případ orgánu sociálně-právní ochrany je posouzen s ohledem na jeho naléhavost

- ▶ po přijetí oznámení je každý případ posouzen s ohledem na jeho naléhavost
- ▶ situace je naléhavá tehdy, jestliže je nutné ji řešit bezodkladně, pokud je dítě ohroženo na zdraví a životě, je ohroženo jeho bezpečí a zdravý vývoj, nebo se dítě ocitne bez jakékoliv pomoci a péče
- ▶ pokud je případ vyhodnocen jako naléhavý, jsou okamžitě přijata opatření k jeho řešení, ochraně dítěte, jeho zdraví a života

#### Kritérium

**8c)** každý případ je přidělen konkrétnímu koordinátorovi případu. Koordinátor řídí průběh výkonu sociálně-právní ochrany u daného případu.

- ▶ pracoviště má zpracovaná pravidla pro stanovení koordinátora případu – územní rozdělení služebního obvodu, specializace agendy, (standard č. 1 a metodika o předávání klientů
- ▶ každý zaměstnanec OSPOD vždy ví, u kterých případů je koordinátorem. Každý klient zná svého koordinátora, sociálního pracovníka. O každé změně koordinátora je klient informován.

- ▶ ze spisové dokumentace Om je zřejmé, kdo je koordinátorem případu
- ▶ koordinátor vede a řídí průběh poskytování sociálně-právní ochrany, vykonává přímou práci a intervence ve prospěch klienta. Pomáhá mu v orientaci v systému SPOD a dalších služeb. Provází klienta celým procesem pomoci a podpory. Vyhodnocuje situaci rodiny. Zpracovává individuální plán ochrany dítěte, zodpovídá za jeho naplňování, vyhodnocování a aktualizaci. Spolupracuje se sítí služeb, svolává případovou konferenci, dohlíží na efektivitu poskytované pomoci.

### Kritérium

**8d)** Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany pracuje maximálně s 80 rodinami, v případě kurátora pro děti a mládež se 40 rodinami. V případě práce s osobami pečujícími a osobami v evidenci pracuje maximálně se 40 rodinami

- ▶ každý zaměstnanec pracuje vždy maximálně s uvedeným počtem rodin. V průběhu roku v žádnou chvíli nepracuje s více než 80 respektive se 40 rodinami.
- ▶ počty rodin, se kterými koordinátoři SPOD pracují, se mohou v průběhu roku měnit a to v závislosti na intenzitě práce a náročnosti a složitosti jednotlivých případů
- ▶ uvedené hodnoty sleduje a vyhodnocuje vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví

Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD  
 Počet stran: 2  
 Obdrží: všichni pracovníci OSPOD

## Standard č. 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, uplatňujeme individuální přístup k potřebám každého klienta, motivuje k péči o děti, posiluje sociální začleňování klientů, důsledně dodržuje lidská práva a základní svobody, podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím, informuje klienta o postupech používaných při výkonu sociálně-právní ochrany.

- ▶ využívání všech dostupných metod sociální práce při poskytování sociálně-právní ochrany
- ▶ respektování každého člověka a jeho jedinečnost bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, barvu pleti, rasu, mateřský jazyk, věk zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení.
- ▶ respektování práva každého jedince na seberealizaci a jeho důstojnost
- ▶ respektování práva na soukromí klienta
- ▶ předávání informací o klientovi třetím osobám jen se souhlasem klienta

#### Kritérium

**9b)** Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami, nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právníckými osobami, které tyto služby zajistí externě

- ▶ zaměstnanci vykonávající SPOD při jednání s klienty se specifickými potřebami využívají odborných znalostí, které nabývají v odborných kurzech ( viz standard č. 6 profesní rozvoj)

#### Kritérium

**9c)** orgán sociálně-právní ochrany provádí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte do evidence dětí uvedených v § 54 zákona, základní vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny (dále jen „vyhodnocování“), zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 a 54 písm. a) zákona, o dítě uvedené v § 54 písm. b) zákona, nebo o dítě zařazené do evidence dětí z jiného důvodu. Jestliže ze závěru vyhodnocení vyplývá, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování

► k základnímu vyhodnocování potřeb dítěte přistupuje pracoviště orgánu sociálně-právní ochrany v okamžiku oznámení případu. Výsledkem vyhodnocení je zjištění, zda se jedná o případ spadající do situací uvedených v § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů

► v případě, že se jedná o ohrožené dítě ve smyslu § 6 citovaného zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocení

► vyhodnocování je prováděno v souladu s ustanoveními zákona o sociálně-právní ochraně a metodickými příručkami a materiály, které slouží k vyhodnocování potřeb dítěte a situace jeho rodiny.

**9d)** Orgán sociálně-právní ochrany zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a následně jej uzavírá

► pro každé dítě, které bylo vyhodnoceno jako dítě, které spadá do § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí, je zpracován individuální plán ochrany dítěte. Plán je součástí spisové dokumentace vedené o dítěti

► individuální plán je sestavován v souladu s § 10 odst. 5 zákona o sociálně-právní ochraně dětí, je sestavován za účasti dítěte a jeho rodiny, nebo jiných osob, odpovědných za výchovu dítěte. Naplánovány jsou jednotlivé kroky, které směřují k podpoře dítěte a ke zlepšení nebo vyřešení obtížné situace.

► v individuálním plánu jsou nastaveny jednotlivé dílčí kroky, časový harmonogram a jsou označeny osoby, které se spolupodílí na plnění individuálního plánu

► individuální plán ochrany dítěte je podle potřeby aktualizován, doplňován, vyhodnocován. Po ukončení poskytování sociálně-právní ochrany je plán uzavřen.

Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD  
Počet stran: 2  
Obdrží: všichni pracovníci OSPOD

## Standard č. 10

### Kontrola případu

#### Kritérium

**10a)** Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případů.

- ▶ vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví pravidelně provádí kontroly případů. Kontroly jsou prováděny pravidelně, podle předem stanovených kritérií a jsou prováděny u všech zaměstnanců
- ▶ z každé kontroly případů, spisové dokumentace vedené o dítěti je vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví vyhotoven zápis. Zaměstnanci, jejichž případy jsou kontrolovány jsou s výsledkem vždy seznámeni a to individuálně.
- ▶ nálezy z provedené kontroly jsou analyzovány a jsou vyhodnoceny příčiny nedostatků. Je vždy stanoven termín k odstranění závad zjištěných nedostatků a jsou provedena opatření k odstranění zjištěných nedostatků.
- ▶ zaměstnanci ví, kdy jsou kontrolováni a znají význam kontroly
- ▶ za vedení, vyhodnocení a koordinaci případu je zodpovědný koordinátor případu, který je mu určen dle přidělené agendy správního obvodu

Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD  
Počet stran: 1  
Obdrží: všichni pracovníci OSPOD

## Standard č. 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 jejich řešení.

- ▶ je vypracována identifikace aktuálních rizik, která je pravidelně každý rok vyhodnocována analyzována a doplňována
- ▶ je vypracována metodika jednání s rizikovými klienty, pracovníci OSPOD mají možnost využívat semináře a kurzy na téma jak zvládat jednání s rizikovými klienty, mají k dispozici odbornou literaturu jak jednat s klienty s různým typem duševního onemocnění
- ▶ zaměstnanci OSPOD jsou s riziky a s nouzovými situacemi seznámeni, pravidelně jsou proškolení pracovníkem pro BOZP – požární ochrana a bezpečnost práce
- ▶ každý pracovník OSPOD má k dispozici pepřový spray

Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD  
Počet stran: 1  
Obdrží: všichni pracovníci OSPOD



## Standard č. 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

- ▶ dokumentace všech klientů OSPOD MěÚ Kraslice je vedena v souladu s § 54 a § 55 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů a v souladu se směrnicí MPSV č. j. 2013/26780- 21 ze dne 19. 9. 2013 o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí a stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče
- ▶ je dodržován vnitřní předpis městského úřadu Kraslice a to spisový a skartační řád

#### Kritérium

**12b)** Záznamy orgánu sociálně-právní ochrany jsou vedeny takovým způsobem, aby byly srozumitelné pro klienta.

- ▶ písemné záznamy a protokoly, které vyhotovují pracovníci OSPOD jsou zapisovány tak, aby byly srozumitelné a pochopitelné a to jak dospělým klientům, tak i dětem. Záznamy neobsahují žádné složité formulace, odborné výrazy. Všechny písemné záznamy musí být jasné, vypovídající a srozumitelné k pochopení popsané situace.

Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD  
Počet stran: 1  
Obdrží: všichni pracovníci OSPOD

## Standard č. 13

### Vyřizování a podávání stížností

#### Kritérium

**13a)** Orgán sociálně-právní ochrany má zpracovaná pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty

▶ postup pro přijímání a vyřizování stížností upravuje vnitřní předpis Městského úřadu Kraslice a to Směrnice č. 7/2013 - Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností. Účelem těchto pravidel je jednotný postup pro přijímání a vyřizování stížností.

▶ orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici zjednodušenou verzi pravidel pro podávání a vyřizování stížností, podnětů a připomínek

#### Kritérium

**13b)** orgán sociálně-právní ochrany informuje klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám

▶ stížnosti, podněty a připomínky přijímají všichni pracovníci OSPOD, včetně vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví. Bezprostředně po přijetí stížnosti, předají podání k zaevidování do podatelny Městského úřadu Kraslice. Písemná podání a stížnosti jsou podatelnou předávány ve spisovém uzlu a ve fyzické podobě s evidenčním štítkem oddělení interního auditu Městského úřadu Kraslice

▶ pracoviště OSPOD zaručuje každému klientovi, že podání stížnosti, podnětu, připomínky, nebude mít negativní vliv na další poskytování sociálně-právní ochrany

Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovnice OSPOD  
Počet stran: 1  
Obdrží: všichni pracovníci OSPOD

## Standard č. 14

### Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany na další subjekty

#### Kritérium

**14a)** orgán sociálně-právní ochrany zprostředkovává a doporučuje klientům služby fyzických a právnických osob podle jejich potřeb, a to v souladu s cíli podpory stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte

- ▶ pracoviště OSPOD má k dispozici seznam sociálních služeb, které poskytují služby nezletilým dětem a jejich rodinám – seznam poskytovatelů sociálních služeb na webových stránkách krajského úřadu Karlovarského kraje
- ▶ pracovníci OSPOD mají přehled o poskytovaných službách, kvalitě, kapacitě a podmínkách, za kterých je možné tyto služby využít
- ▶ klientům předávají kontakty na konkrétní zařízení a jejich pracovníky nebo kontakt přímo zprostředkují, či doprovodí při navazování prvního kontaktu
- ▶ pracovníci OSPOD koordinují poskytování dalších služeb, které vhodně doplňují podporu poskytovanou pracovištěm orgánu sociálně-právní ochrany dětí
- ▶ služby jsou doporučovány rodinám na základě vyhodnocení potřeb dítěte, v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte

#### Kritérium

**14b)** orgán sociálně-právní ochrany se intenzivně věnuje oblasti přípravy na samostatný život u dětí starších 16 let, které se nacházejí v ústavní výchově, v náhradní rodinné péči nebo v péči kurátora

- ▶ děti v náhradní rodinné péči jsou průběžně motivovány k přípravě na vstup do samostatného života za spolupráce náhradních rodičů, OSPOD a dalších institucí. U dětí v pěstounské péči je spolupráce rozšířena o doprovázející organizaci. Příprava na samostatný život je součástí vzdělávacího programu pěstounů
- ▶ děti s nařízenou ústavní výchovou jsou pravidelně navštěvovány v ústavním zařízení v rámci návštěv je pracovníky OSPOD veden motivační rozhovor
- ▶ děti, na které je zaměřena sociální kuratela, jsou k samostatnému životu připravovány ve spolupráci s rodiči, výchovně-motivačními rozhovory i ve spolupráci s jinými organizacemi, školami, probační a mediační sužbou, střediskem výchovné péče, odbornými sociálními službami

Zpracovatel: vedoucí odboru, sociální pracovníce OSPOD  
Počet stran: 2  
Příloha: 1  
Obdrží: všichni pracovníci OSPOD



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## **Přílohy ke Standardům, platné od 1. 1. 2019**

1. Přehled zaměstnanců vykonávajících agendy OSPOD ve správním obvodu města Kraslice – standard č. 1
2. Metodika postupů při výkonu pohotovosti OSPOD – standard č. 1 a 2
3. Metodika pro užívání služebního vozidla – standard č. 2
4. Orgán sociálně-právní ochrany dětí - standard č. 3
5. Informace – letáčky – standard č. 3
6. Pravidla pro přijímání nových zaměstnanců – standard č. 5
7. Pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců – standard č. 5
8. Metodika postupů OSPOD při spolupráci se školami – standard č. 14
9. Předávání klientů a informace o klientech
10. Metodika postupů OSPOD při provádění soc. práce s rodinami a dětmi
11. Pravidla pro jednání případové konference



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)