

# Obsah Standardů kvality pro sociálně-právní ochrany dětí Stříbro

## 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.

**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 všední den; mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost.

## 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.

**2b** Orgán sociálně-právní ochrany má přiměřené materiální vybavení s ohledem na výkon sociálně-právní ochrany na pracovišti i mimo něj. K dispozici je zejména přiměřený počet automobilů, mobilních telefonů, notebooků, fotoaparátů a dalších prostředků záznamové techniky pro práci v terénu.

**2c** Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici přiměřené materiální vybavení pro práci s osobami z cílové skupiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana (dále jen „klient“), zejména s ohledem na potřeby dětí.

**2d** Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici přiměřené hygienické zázemí a potřebné osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany, zaměstnance kraje zařazené do krajského úřadu nebo zaměstnance obce zařazené do obecního úřadu.

## 3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany

### 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.

**3b** Orgán sociálně-právní ochrany má zpracovány informace o výkonu sociálně-právní ochrany, a to ve formě srozumitelné cílové skupině. Tyto informace jsou veřejně dostupné.

## 4. Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany

### Kritérium

**4a** Orgán sociálně-právní ochrany má písemně stanovenou organizační strukturu, počet pracovních míst a pracovní profily jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany, zaměstnanců kraje zařazených do krajského úřadu nebo zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu.

**4b** Počet zaměstnanců obce s rozšířenou působností zařazených do obecního úřadu k výkonu sociálně-právní ochrany je přiměřený spádové oblasti a náročnosti výkonu sociálně-právní ochrany ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Základním

výchozím kritériem je nejméně 1 zaměstnanec obce s rozšířenou působností zařazený do obecního úřadu k výkonu sociálně-právní ochrany na 800 dětí (osob do 18 let věku), které jsou hlášeny k trvalému pobytu ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Vedoucí zaměstnanec obce s rozšířenou působností zařazený do obecního úřadu k výkonu sociálně-právní ochrany se započítává do celkového počtu zaměstnanců obce s rozšířenou působností zařazených do obecního úřadu k výkonu sociálně-právní ochrany na základě rozsahu svého zapojení do práce s klienty.

**4c** Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně stanovena oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se pouze k výkonu sociálně-právní ochrany a důsledně dbá na to, aby konkrétní pracovní pozice byla vyhrazena výlučně výkonu sociálně-právní ochrany. Průkazně jej uplatňuje v praxi.

## 5. Přijímání a zaškolování

### Kritérium

**5a** Každý zaměstnanec kraje zařazený do krajského úřadu nebo zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu 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.

**5b** Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována vnitřní pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany, zaměstnanců kraje zařazených do krajského úřadu nebo zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu k výkonu sociálně-právní ochrany. Tato pravidla uplatňuje v praxi.

**5c** Orgán sociálně-právní ochrany přihlásí nového zaměstnance vykonávajícího sociálně-právní ochranu ve lhůtách, které jsou stanoveny v jiných právních předpisech, ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti.

**5d** Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje zaškolení nového zaměstnance vykonávajícího sociálně-právní ochranu.

**5e** Orgán sociálně-právní ochrany dětí určuje, zda umožní studentům a jiným fyzickým osobám stát se stážisty nebo dobrovolníky na svém pracovišti. Pokud orgán sociálně-právní ochrany umožňuje stáž nebo dobrovolnickou práci na svém pracovišti, pak má se stážisty nebo dobrovolníky uzavřenou smlouvu a zajišťuje jejich náležité proškolení.

## 6. Profesní rozvoj zaměstnanců

### Kritérium

**6a** Vedoucí zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany, vedoucí zaměstnanec kraje zařazený do krajského úřadu nebo vedoucí zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu k výkonu sociálně-právní ochrany pravidelně hodnotí podřízené zaměstnance, kteří se podílejí na výkonu sociálně-právní ochrany dětí. Vedoucí zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany, vedoucí zaměstnanec kraje zařazený do krajského úřadu nebo vedoucí zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu k výkonu 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.

**6b** Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců vykonávajících sociálně-právní ochranu. Plány uplatňuje v praxi.

**6c** Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany, zaměstnanců kraje zařazených do krajského úřadu nebo zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu 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, zaměstnanců kraje zařazených do krajského úřadu nebo zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu k výkonu sociálně-

právní ochrany na vzdělávacích kurzech akreditovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí. Vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany, zaměstnanců kraje zařazených do krajského úřadu nebo zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu k výkonu sociálně-právní ochrany vychází z individuálních plánů dalšího vzdělávání a je zaměřeno na rozšíření odborné kvalifikace.

**6d** Orgán sociálně-právní ochrany má formou vnitřního předpisu písemně zpracován systém finančního oceňování zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany, zaměstnanců kraje zařazených do krajského úřadu nebo zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu k výkonu sociálně-právní ochrany a uplatňuje ho v praxi.

**6e** Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany, zaměstnance kraje zařazené do krajského úřadu nebo zaměstnance obce zařazené do obecního úřadu k výkonu sociálně-právní ochrany, kteří vykonávají přímou práci s klienty, podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.

## **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.

**7b** Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit prokazatelně spolupracuje s dalšími návaznými subjekty.

## **8. Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu**

### **Kritérium**

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

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

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

**8d** Každý zaměstnanec obce s rozšířenou působností zařazený do obecního úřadu k výkonu sociálně-právní ochrany může aktuálně pracovat maximálně s 80 rodinami. V případě práce s osobami pečujícími a osobami v evidenci může pracovat maximálně se 30 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

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

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

**9c** Orgán sociálně-právní ochrany provádí u všech případů vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny.

**9d** Orgán sociálně-právní ochrany sestavuje individuální plán ochrany dítěte, pravidelně jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.

## **10. Kontrola případu**

### **Kritérium**

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

## **11. Rizikové a nouzové situace**

### **Kritérium**

**11a** Zaměstnanci zařazení v orgánech sociálně-právní ochrany, zaměstnanci kraje zařazení do krajského úřadu zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu 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.

## **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.

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

## **13. Vyřizování a podávání stížností**

### **Kritérium**

**13a** Orgán sociálně-právní ochrany umožňuje svým klientům a dalším osobám podat stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování sociálně-právní ochrany. Orgán sociálně-právní ochrany umožňuje také anonymní podání stížnosti.

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

## **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 potřeb, a to v souladu s cíli podpory stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte.