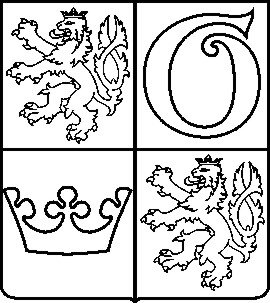
Královéhradecký kraj



**NÁZEV: Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí, Krajský úřad Královéhradeckého kraje**

**Platnost od: 01.01.2015**

**Aktualizace: 01.04.2022**

**Rozsah působnosti: Krajský úřad Královéhradeckého kraje, odbor sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí**

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

Za aktualizaci zodpovídá: Oddělení SPOD

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

**Královéhradecký kraj  
krajský úřad**

****

**Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí**

oddělení sociálně-právní ochrany dětí

Krajský úřad Královéhradeckého kraje se sídlem

v Hradci Králové, Pivovarské náměstí 1245

**STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

|  |
| --- |
| 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 konzultací spojených s poskytováním sociálně–právní ochrany.** |
| Na oddělení sociálně-právní ochrany dětí (dále „OSPOD“ nebo „SPOD“) se nachází kanceláře vedoucího oddělení (N1-439), agendy sociálně právní ochrany dětí (N1.441), agendy náhradní rodinné péče (dále „NRP“) (N1.440). Kancelář psycholožek se nachází vedle recepce krajského úřadu (snížené přízemí 10-P1.1013) a je vybavena pro volnou hru dětí (omalovánky, hračky, pohádky…). Za čistotu hraček a pořádek v této místnosti odpovídají psycholožky. Pro zajištění důvěrnosti, a s respektem k soukromí klientů při jednáních a konzultacích, mají psycholožky stanovenu práci z domu jeden den v týdnu. V tomto termínu si zvou klienty na jednotlivé konzultace.  Pro další jednání mohou pracovníci OSPOD Krajského úřadu Královéhradeckého kraje (dále jen „OSPOD KÚ KHK“) využít zasedací místnost s potřebnou technikou, kterou si mohou rezervovat na intranetu v sekci APLIKACE, v podsekci REZERVACE MÍSTNOSTÍ A TECHNIKY. Kapacita jednacích prostor odpovídá počtu pracovníků a počtu konzultací s klienty, které jsou na OSPOD KÚ KHK realizovány.  Krajský úřad Královéhradeckého kraje se snaží být úřadem bez bariér, tam kde nebylo možné vyřešit bezbariérovost a jsou překážkou schody je vždy umístěna plošina, pomocí které klient překážku překoná (plošinu obsluhuje k tomu pověřený a proškolený zaměstnanec). Na odboru sociálních věcí je proškoleným zaměstnancem právník odboru, v rámci úřadu jsou proškoleni i pracovníci ostrahy budovy, s ovládáním plošiny byli seznámeni i ostatní zaměstnanci OSPOD KÚ KHK. U plošiny je rovněž vyvěšen návod na obsluhu. Klíče pro ovládání plošiny jsou umístěny v kanceláři asistentky odboru. |
| **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.** |
| OSPOD má k dispozici běžně dostupnou techniku, kterou využívá pro výkon SPOD. Všichni pracovníci mají k dispozici služební mobilní telefon.  Kanceláře jsou vybaveny počítačem, pevnou telefonickou linkou, tiskárnou, některé kanceláře disponují skartovačkou, multifunkčním zařízením (skener, kopírovací zařízení, oboustranná tiskárna). Pracovníci, kteří pracují v režimu home office mají pro svou práci k dispozici notebook. Fotoaparát je součástí většiny služebních mobilních telefonů, stejně jako diktafon. Pracovníci OSPOD KÚ KHK mají možnost v rámci krajského úřadu využít služební vozidlo. Služební vozidlo je nutno objednat prostřednictvím APLIKACE AUTOPROVOZ. Po schválení žádosti vedoucím autoprovozu, je pracovníkovi přiděleno služební vozidlo (*Pracovní řád, IX. článek 35 provoz služebních a referentských vozidel a dále Příkaz ředitelky KÚ KHK č. 41 Příkaz, kterým se stanoví místní provozní bezpečnostní předpis).* |
| **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**. |
| Pracovníci OSPOD KÚ KHK mají k dispozici vhodné materiální vybavení pro práci s osobami v cílové skupině (informační materiály i letáky jsou umístěny na stolcích na chodbě i v kanceláři pracovníků), nástěnky, dostatečný počet židlí, nápojový automat (přízemí krajského úřadu), odborné časopisy, psací potřeby atd. Každá kancelář je vybavena mikrovlnnou troubou pro ohřev dětské stravy. Pro dětské klienty jsou v každé kanceláři připraveny pastelky a omalovánky. Hračky, pohádky atd. je možné si zapůjčit v kanceláři psycholožek. Kapacita jednacích prostor a vybavení odpovídá počtu pracovníků a počtu konzultací s klienty, které jsou na OSPOD KÚ KHK realizovány. |
| **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.** |
| V budově krajského úřadu je potřebné hygienické zázemí pro klienty i zaměstnance (WC i pro osoby s omezenou schopností pohybu nebo orientace, sprchy), přebalovací pult je umístěn na WC pro osoby s omezenou schopností pohybu nebo orientace ve 2. patře, na chodbě vedoucí k odboru sociálních věcí. Samozřejmostí jsou hygienické potřeby (mýdlo, papírové ručníky), koše. Zaměstnanci znají a dodržují v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví předpisy a pokyny, účastní se školení k bezpečnosti práce (*Příkaz ředitelky KÚ KHK č. 31 k provádění oblasti bezpečnosti a ochraně zdraví při práci).* Zaměstnanci mají k dispozici osobní ochranné pracovní prostředky, které jsou uloženy v kanceláři pracovníků NRP. |
| **Související dokumenty**  Příkaz ředitelky KÚ KHK č. 32 k provádění oblasti bezpečnosti a ochraně zdraví při práci –  Pracovní řád KÚ KHK.  Pracovní řád, IX. článek 35 Provoz služebních a referentských vozidel.  Příkaz ředitelky KÚ KHK č. 41 Příkaz, kterým se stanoví místní provozní bezpečnostní předpis |
| **Platnost od: 01.01.2015** |
| **Aktualizace: 01.04.2022** |
| **Odpovědná osoba:**  Ing. Mgr. Jiří Vitvar – vedoucí odboru sociálních věcí |
| **Zpracoval:**  Odbor sociálních věcí, oddělení SPOD |

**STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

|  |
| --- |
| STANDARD Č. 3 INFORMOVANOST O VÝKONU SPOD |
| **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.** |
| OSPOD KÚ KHK na svých webových stránkách (viz níže) informuje širokou veřejnost o pravidlech a podmínkách týkajících se naplňování standardů kvality při poskytování sociálně-právní ochrany dětí. Na webových stránkách krajského úřadu jsou také uveřejněny kontakty na jednotlivé pracovníky a pracovní doba, po kterou jsou pracovníci veřejnosti k dispozici. Potřebné informace jsou zveřejněny na webových stránkách KÚ: <http://www.kr-kralovehradecky.cz/cz/krajsky-urad/socialni-oblast/socialne-pravni-ochrana-deti/standardy/_prvni-zprava-82885/> a také na nástěnce odboru sociálních věcí, která se nachází na konci chodby. Na výše uvedené webové stránce jsou zveřejněny pouze vybrané standardy. U každého ze zaměstnanců si klient může vyžádat standardy v plném znění (bez příloh a vnitřních dokumentů), standardy v plném znění i s přílohami jsou klientům k dispozici v kanceláři vedoucího oddělení sociálně-právní ochrany dětí. |
| **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.** |
| OSPOD KÚ KHK má zpracovaný informační materiál v elektronické i tištěné podobě, v elektronické podobě je volně dostupný na webových stránkách <http://www.kr-kralovehradecky.cz/cz/krajsky-urad/socialni-oblast/socialne-pravni-ochrana-deti/standardy/_prvni-zprava-82885/>. V tomto materiálu naleznou klienti veškeré informace o poskytování, rozsahu a podmínkách SPOD a agendy NRP (viz příloha č. 1). V tištěné podobě jsou k dispozici na nástěnce. Informace pro klienty se specifickými potřebami zprostředkovávají organizace, se kterými KÚ KHK spolupracuje (seznam organizací je zveřejněn na webových stránkách <http://www.kr-kralovehradecky.cz/cz/krajsky-urad/socialni-oblast/socialne-pravni-ochrana-deti/standardy/_prvni-zprava-82885/>). Název souboru ke stažení „Organizace spolupracující s OSPOD KÚ KHK“. V případě tlumočení do znakové řeči je možno kontaktovat organizaci **Centrum zprostředkování tlumočníků pro neslyšící, email:** [tlumoceni.cztn@seznam.cz](mailto:tlumoceni.cztn@seznam.cz),kde jsou v databázi tlumočníci působící na území Královéhradeckého kraje. Tlumočení z/do cizího jazyka zajišťuje na KÚ KHK odbor kanceláře hejtmana. Klient se případně může obrátit na tlumočnické agentury např. NVF agency - [www.nvf-translate.cz](http://www.nvf-translate.cz), Překlady a tlumočení Monika Hradilová – [www.prelozto.cz](http://www.prelozto.cz), Jazykové překlady – [www.jazykovesluzby.com](http://www.jazykovesluzby.com), LinguaServiceF – [www.linguaservicef.czechian.net](http://www.linguaservicef.czechian.net).  Informace z agendy SPOD a náhradní rodinné péče jsou rovněž uveřejněny na webových stránkách KÚ KHK v sekci sociální oblast. Zároveň má OSPOD KÚ KHK zpracované informace i pro dětské klienty. Informace děti naleznou jak na výše uvedených stránkách, tak na nástěnce OSPOD KÚ KHK, v zadní části chodby odboru sociálních věcí. |
| **Související dokumenty**  Přehled naplňování standardů kvality SPOD.  Informace o SPOD – příloha č. 1  Dopis pro děti – informace o činnosti OSPOD pro dětské klienty – příloha č. 2  [www.kr-kralovehradecky.cz](http://www.kr-kralovehradecky.cz) (sociální oblast). |
| **Platnost od: 01.01.2015** |
| **Aktualizace: 01.04.2022** |
| **Odpovědná osoba:**  Ing. Mgr. Jiří Vitvar – vedoucí odboru sociálních věcí |
| **Zpracoval:**  Odbor sociálních věcí, oddělení SPOD |

**STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

|  |
| --- |
| STANDARD Č. 4 PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ VÝKONU SPOD |
| **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.** |
| OSPOD KÚ KHK má vytvořenou organizační strukturu, kde má jasně definovaný počet zaměstnanců (viz příloha č. 1). Sociálně-právní ochranu dětí zajišťuje odbor sociálních věcí, v jehož čele stojí vedoucí odboru. Odbor sociálních věcí má 3 oddělení: Oddělení sociálně-právní ochrany dětí, oddělení plánování a financování sociálních služeb a oddělení sociální práce, prevence a registrace sociálních služeb. Všechna oddělení mají své vedoucí pracovníky. Oddělení sociálně-právní ochrany dětí zajišťuje zprostředkování NRP a výkon sociálně-právní ochrany dětí. Sociálně-právní ochranu dětí zajišťuje 8 pracovnic (2 pracovnice SPOD, 4 pracovnice NRP a 2 psycholožky). Zpracované profily jednotlivých pracovníků vychází z jejich pracovní náplně. Zástupyv případě nepřítomnosti pracovníka OSPOD jsou nastaveny dle příbuznosti vykonávaných činností a agend a na základě rozhodnutí vedoucího oddělení (viz příloha č. 2). |
| **Kritérium** |
| **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.** |
| *Kritérium 4b) se nehodnotí u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad, krajský úřad, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad pro mezinárodní ochranu dětí.* |
| **Kritérium** |
| **4c) Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracována oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu sociálně-právní ochrany, uplatněním specializace zejména pro oblast náhradní rodinné péče, sociální kurately pro děti a mládež a ochrany týraných a zneužívaných dětí a důsledně dbá na to, aby konkrétní pracovní pozice byla vyhrazena výlučně výkonu sociálně-právní ochrany.** |
| OSPOD KÚ KHK má pracovní smlouvou, popisem pracovního místa a náplní práce definovány pravomoci a povinnosti k daným pozicím, které se týkají sociálně-právní ochrany dětí. Z organizační struktury OSPOD KÚ KHK vyplývá, že na odboru sociálních věcí na úseku NRP pracují 4 referentky a 2 psycholožky, agendu SPOD (včetně kurately a CAN) zajišťují 2 referentky. Popis pracovních míst a systemizaci pracovních míst upravuje *Příkaz ředitelky KÚ KHK č. 23 popis pracovních míst a Příkaz ředitelky KÚ KHK č. 43 upravující systemizaci pracovních míst zaměstnanců KÚ KHK (*viz příloha č. 3*)* |
| **Související dokumenty**  Struktura odboru sociálních věcí KÚ KHK + zastupitelnost – příloha č.1 a č. 2.  Informace pro nově přijaté zaměstnance.  <http://intranet.kr-kralovehradecky.int>  Pracovní smlouvy – viz personální oddělení.  Popis pracovního místa – viz personální oddělení  Náplň práce – viz personální oddělení  Příkaz ředitelky KÚ KHK č. 43 upravující systemizaci pracovních míst zaměstnanců KÚ KHK – příloha č. 3  Organizační řád KÚ KHK. |
| **Platnost od: 01.01.2015** |
| **Aktualizace: 01.04.2022** |
| **Odpovědná osoba:**  Ing. Mgr. Jiří Vitvar – vedoucí odboru sociálních věcí |
| **Zpracoval:**  Odbor sociálních věcí, oddělení SPOD |

**STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

|  |
| --- |
| 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 NRP KÚ KHK sledují děti, kterým je třeba zprostředkovat některou z forem NRP a dále těm, kterým byla soudem nařízena ústavní výchova. Pracovníci NRP děti monitorují při zařazení do evidence dětí vhodných pro NRP (povinnost depistáže náleží ORP, který má zákonem danou povinnost tyto ohrožené děti na OSPOD KÚ KHK nahlašovat). Při pravidelných kontrolách pracovníky OSPOD KÚ KHK na OSPOD ORP dochází ze strany pracovníků OSPOD KÚ KHK nejen ke kontrole spisové dokumentace, ale také k vyhledávání dětí, které by byly vhodné ke zprostředkování do některé z forem NRP. OSPOD KÚ KHK pořádá pro OSPOD ORP v KHK semináře, porady, „kulaté stoly“, konzultační dny a setkání, na kterých seznamuje sociální pracovníky s novými informacemi v oblastech SPOD a NRP, diskutuje s pracovníky OSPOD o konkrétních kauzách a společně řeší nastalé problémy při poskytování SPOD (koordinace, monitoring a depistáž je zaznamenána v zápisech z porad, v protokolech z kontrol, písemných doporučeních apod.). Královéhradecký kraj na základě *Strategie rozvoje kraje, Programu rozvoje kraje* a *Střednědobého plánu rozvoje kraje*, podporuje veřejně prospěšné projekty formou dotací poskytnutých z rozpočtu Královéhradeckého kraje. Dotace jsou poskytovány pro podporu škol, školských zařízení a neziskových organizací při realizaci preventivních programů v oblasti specifické primární prevence, k rozvoji zdravého životního stylu dětí a mládeže v celém Královéhradeckém kraji. Preventivními aktivitami a dotačním řízení se na odboru sociálních věcí zabývá oddělení plánování a financování sociálních služeb, za účasti pracovníků OSPOD KÚ KHK. |
| **Kritérium** |
| **7b) Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právnickými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií České republiky, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb, případně dalšími fyzickými osobami, právnickými osobami a orgány veřejné moci zúčastněnými na péči o ohrožené děti podle místních potřeb a podmínek. Všechny uvedené subjekty mohou jako formu spolupráce v rámci výše uvedeného zvolit tým pro děti a mládež.** |
| OSPOD KÚ KHK metodicky vede OSPOD obcí s rozšířenou působností (porady, předávání metodických pokynů MPSV, zajištění seminářů k problematice SPOD, nahlašování případů apod.) a podporuje jejich spolupráci s dalšími orgány, které jsou zapojeny do sociálně-právní ochrany dětí tj. s neziskovými organizacemi, psychologickými poradnami, školskými zařízeními, PČR, Intervenčním centrem, soudy, osobami pověřenými k výkonu SPOD, ZDVOP apod. Pracovníci OSPOD KÚ KHK také pořádají pro osoby pověřené k výkonu SPOD a pracovníky ZDVOP metodická pracovní setkání a poskytují poradenskou a konzultační činnost.  Podle zákona o SPOD vykonává OSPOD KÚ KHK kontrolu a metodické vedení osob pověřených k výkonu sociálně-právní ochrany a ve ZDVOP. Z těchto kontrol jsou pořizovány protokoly, z metodických setkání a porad pak zápisy. Na žádost těchto subjektů se pracovníci účastní případových konferencí. Prevenci na odboru sociálních věcí vykonávají pracovníci oddělení sociální práce, prevence a registrace sociálních služeb. |
| **Související dokumenty**  Zápisy z porad.  Metodické pokyny.  Protokoly z kontrol. |
| **Platnost od: 01.01.2015** |
| **Aktualizace: 01.06.2020** |
| **Odpovědná osoba:**  Ing. Mgr. Jiří Vitvar – vedoucí odboru sociálních věcí |
| **Zpracoval:**  Odbor sociálních věcí, oddělení SPOD |

**STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

|  |
| --- |
| STANDARD Č. 9 JEDNÁNÍ, VYHODNOCOVÁNÍ A IPOD |
| **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, 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.** |
| Pracovníci OSPOD KÚ KHK znají a uplatňují při jednání s klientem i s ostatními subjekty participujícími na výkonu SPOD základní principy výkonu SPOD (příloha č. 1), mají individuální přístup, chovají se profesionálně v souladu s etickým kodexem KÚ KHK (*Etický kodex*). Vždy se řídí podle příslušných zákonů a vyhlášek, které souvisí s výkonem SPOD. Dále při jednání s klienty i ostatními spolupracujícími subjekty naplňují Úmluvu o právech dítěte (sdělení FMZV č. 104/1991 Sb.) a Listinu základních práv a svobod (*Ústavní zákon č. 2/1993 Sb*., *Ústava ČR, ve znění pozdějších předpisů).* Pracovníci OSPOD KÚ KHK spolupracují s dalšími subjekty v rámci výkonu SPOD s ohledem na nejvyšší zájem a blaho dítěte. Každý pracovník OSPOD KÚ KHK je vázán podle *zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů* a *Etického kodexu KÚ KHK* (příloha č. 2*)* mlčenlivostí. Pracovníci OSPOD KÚ KHK poskytují klientům i spolupracujícím subjektům při plnění svých úkolů pravdivé informace v souladu s právními předpisy a pravdivě také informují klienta o postupech při výkonu SPOD (např. zaslání oznámení žadatelům o NRP o doručení žádosti a dalším postupu, informace o postoupení stížnosti atd.). |
| **Kritérium** |
| **9b) Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami, nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právnickými osobami, které tyto služby zajistí externě.** |
| Pracovníci OSPOD KÚ KHK respektují specifické potřeby svých klientů a pokud to situace vyžaduje, zajistí pro klienta služby potřebné pro takové jednání (tlumočnické služby, asistenční služby pro nevidomé apod.) v souladu s *§ 16 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.* Zprostředkování služby klientům se specifickými potřebami je zajištěno prostřednictvím nákupu sociální služby u organizací, které jsou v síti poskytovatelů sociálních služeb (seznam poskytovatelů – příloha č. 3). Nadstandardní služby jsou hrazeny z finanční kapitoly odboru sociálních věcí KÚ KHK. Dojednání služby pro klienta se specifickými potřebami zajišťuje oddělení plánování a financování sociálních služeb (odbor sociálních věcí). Pracovníci OSPOD KÚ KHK však plně respektují, pokud se klient se specifickými potřebami k jednání dostaví s vlastním tlumočníkem nebo asistentem. Jednání se vede v českém jazyce. Každý, kdo prohlásí, že neovládá jazyk, jímž se vede jednání, má právo na tlumočníka zapsaného v seznamu tlumočníků, kterého si obstará na své náklady.  V řízení o žádosti si žadatel, který není občanem České republiky, obstará tlumočníka na své náklady sám, nestanoví-li zákon jinak. Občan České republiky příslušející k národnostní menšině, která tradičně a dlouhodobě žije na území České republiky, má před správním orgánem právo činit podání a jednat v jazyce své národnostní menšiny. Nemá-li správní orgán úřední osobu znalou jazyka národnostní menšiny, obstará si tento občan tlumočníka zapsaného v seznamu tlumočníků. Náklady tlumočení a náklady na pořízení překladu v tomto případě nese správní orgán *(§ 16 odst. 3-5 zákona č. 500/2004, Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů).* |
| **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 vyhodnocování vyplývá, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.** |
| *\*Kritérium 9c) se nehodnotí u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad, krajský úřad, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.* |
| **Kritérium** |
| **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.** |
| *\*Kritérium 9d) se nehodnotí u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad, krajský úřad, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.* |
| **Související dokumenty**  Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně, ve znění pozdějších předpisů.  Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.  Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., Ústava ČR, ve znění pozdějších předpisů.  Sdělení FMZV č. 104/1991 Sb., o sjednání úmluvy o právech dítěte.  Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.  Základní principy výkonu SPOD – příloha č. 1  Etický kodex KÚ KHK – příloha č. 2  Seznam poskytovatelů služeb pro osoby se zdravotním postižením – příloha č. 3 |
| **Platnost od: 01.01.2015** |
| **Aktualizace: 01.06.2020** |
| **Odpovědná osoba:**  Ing. Mgr. Jiří Vitvar – vedoucí odboru sociálních věcí |
| **Zpracoval:**  Odbor sociálních věcí, oddělení SPOD |

**STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

|  |
| --- |
| STANDARD Č. 13 VYŘIZOVÁNÍ A PODÁVÁNÍ STÍŽNOSTÍ |
| **Kritérium** |
| **13a) Orgán sociálně-právní ochrany má zpracována pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty.** |
| Pracovníci OSPOD KÚ KHK se při vyřizování a evidenci stížnosti řídí *Pravidly pro přijímání a vyřizování petic a stížností fyzických a právnických osob, podání a podnětů veřejného ochránce práv (v souladu s ustanovením § 59 odst. l písmeno h) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů).* V tomto dokumentu je jasně stanoven postup a základní pravidla při vyřizování a evidenci stížností. Stížností se dle tohoto kritéria myslí jakýkoliv podnět, který se bezprostředně týká výkonu sociálně-právní ochrany dětí (chybný postup pracovníků OSPOD KÚ KHK při výkonu SPOD, nevhodné chování pracovníka OSPOD KÚ KHK, nespokojenost s vyřízením stížnosti OSPOD obce s rozšířenou působností, atd.). Stěžovatel může svou stížnost uvést buď do protokolu, který vyhotoví pracovník OSPOD KÚ KHK nebo je pracovníky OSPOD KÚ KHK odveden na odbor organizační a právní KÚ KHK, jehož pracovníci stížnosti zaznamenají a předají k vyřízení.  (1) Stížnosti na vedoucího odboru sociálních věcí vyřizuje ředitel krajského úřadu na základě prošetření a návrhu odpovědi odboru organizačního a právního.  (2) Stížnosti na jednání nebo odborný postup podřízeného zaměstnance řeší vedoucí odboru sociálních věcí, který může požádat o její vyřízení nebo součinnost odbor organizační a právní. V takovém případě zároveň připojí vyjádření své a dotčeného zaměstnance.  (3) Stížnosti směřující na činnost odboru sociálních věcí, pokud nesměřují proti konkrétnímu zaměstnanci, prošetřuje a vyřizuje odbor organizační a právní.  (4) Za správnost a včasnost vyřizování stížností odpovídá vedoucí odboru sociálních věcí. Stížnost nesmí vyřizovat odbor ani zaměstnanci, proti kterým stížnost směřuje. |
| **Kritérium** |
| **13b) Orgán sociálně-právní ochrany informuje klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám.** |
| KÚ KHK na svých webových stránkách informuje klienty o možnosti podat stížnost a o postupu úřadu při vyřizování (*http://www.kr-kralovehradecky.cz/cz/krajsky-urad/zivotni-situace/zivotni-situace-obcan/1-2-18705/*. OSPOD KÚ KHK má zpracovaný zjednodušený postup podávání stížností, který je srozumitelný pro klienty a další osoby (viz příloha č. 1). Pracovník OSPOD KÚ KHK srozumitelně klienta informuje, jak může stížnost podat. Tyto informace jsou vyvěšeny na nástěnce odboru a zároveň jsou klientům k dispozici v kanceláři na jednacích stolech. |
| **Související dokumenty**  Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností fyzických a právnických osob, podání a podnětů veřejného ochránce práv (v souladu s ustanovením § 59 odst. l písmeno h) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů).  <http://www.kr-kralovehradecky.cz/cz/krajsky-urad/zivotni-situace/zivotni-situace-obcan/1-2-18705> - postup při podávání stížností na webových stránkách KÚ KHK.  Vyřizování stížnosti – zjednodušená verze (příloha č. 1) |
| **Platnost od: 01.01.2015** |
| **Aktualizace: 01.06.2020** |
| **Odpovědná osoba:**  Ing. Mgr. Jiří Vitvar – vedoucí odboru sociálních věcí |
| **Zpracoval:**  Odbor sociálních věcí, oddělení SPOD |

**STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

|  |
| --- |
| STANDARD Č. 14 NÁVAZNOST VÝKONU SPOD NA DALŠÍ FYZICKÉ A PRÁVNICKÉ OSOBY |
| **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.** |
| Pracovníci OSPOD KÚ KHK v rámci výkonu sociálně-právní ochrany dětí spolupracují s fyzickými i právnickými osobami a při poskytování poradenství klientům doporučují tyto subjekty ke spolupráci tak, aby byl co nejlépe naplněn IPOD, a bylo konáno v nejlepším zájmu dítěte.  Spolupracující organizace:   1. OSPOD – Broumov, Dobruška, Dvůr Králové nad Labem, Hořice, Hradec Králové, Jaroměř, Jičín, Kostelec nad Orlicí, Náchod, Nová Paka, Nové Město nad Metují, Nový Bydžov, Rychnov nad Kněžnou, Trutnov, Vrchlabí. 2. Pověřené osoby - <http://www.kr-kralovehradecky.cz/cz/krajsky-urad/socialni-oblast/socialne-pravni-ochrana-deti/povereni-k-vykonu-socialne-pravni-ochrany-deti-4600> - přílohy 3. Další organizace – Intervenční centrum pro osoby ohrožené domácím násilím – Oblastní charita Hradec Králové, Policie ČR, Okresní soudy, Krajský soud v Hradci Králové, psychologické poradny v daných městech, poskytovatelé sociálních služeb, kteří jsou uvedeni v Registru poskytovatelů sociálních služeb, UMPOD Brno, MPSV, krajské úřady ostatních krajů atd. |
| **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 kurátorů.** |
| **\*** *Kritérium 14b se nehodnotí u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad, krajský úřad, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.* |
| **Související dokumenty** |
| **Platnost od: 01.01.2015** |
| **Aktualizace: 01.06.2020** |
| **Odpovědná osoba:**  Ing. Mgr. Jiří Vitvar – vedoucí odboru sociálních věcí |
| **Zpracoval:**  Odbor sociálních věcí, oddělení SPOD |

**STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

|  |
| --- |
| STANDARD Č. 15 DOHODA O VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE |
| **Kritérium** |
| **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.** |
| OSPOD KÚ KHK nemá uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče, proto nejsou zpracovaná vnitřní pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohod o výkonu pěstounské péče. |
| **Kritérium** |
| **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.** |
| OSPOD KÚ KHK nemá uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče, proto nejsou písemně zpracovaná pravidla pro způsob hodnocení naplňování cílů uzavírané dohody o výkonu pěstounské péče. |
| **Kritérium** |
| **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.** |
| OSPOD KÚ KHK nemá uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče a neplánuje 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. |
| **Kritérium** |
| **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.** |
| OSPOD KÚ KHK nemá uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče, a proto nemá pro osoby pečující a osoby v evidenci vypracovaný následný vzdělávací plán. |
| **Platnost od: 01.07.2022** |
| **Aktualizace: 01.07.2022** |
| **Odpovědná osoba:**  Ing. Mgr. Jiří Vitvar – vedoucí odboru sociálních věcí |
| **Zpracoval:**  Odbor sociálních věcí, oddělení SPOD |

**STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

|  |
| --- |
| STANDARD Č. 16 PŘEDÁVÁNÍ INFORMACÍ V RÁMCI VÝKONU PĚSTOUNSKÉ PÉČE |
| **Kritérium** |
| **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.** |
| OSPOD KÚ KHK nemá uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče a nepředává s tím spojené informace v rámci výkonu pěstounské péče. |
| **Kritérium** |
| **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.** |
| OSPOD KÚ KHK nemá uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče, a proto nemá 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. |
| **Kritérium** |
| **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.** |
| OSPOD KÚ KHK nemá uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče, a proto nemá 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. |
| **Platnost od: 01.07.2022** |
| **Aktualizace: 01.07.2022** |
| **Odpovědná osoba:**  Ing. Mgr. Jiří Vitvar – vedoucí odboru sociálních věcí |
| **Zpracoval:**  Odbor sociálních věcí, oddělení SPOD |

**STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

|  |
| --- |
| STANDARD Č. 17 ZMĚNA SITUACE |
| **Kritérium** |
| **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.** |
| OSPOD KÚ KHK nemá uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče, a proto nemá písemně stanovena pravidla a postupy práce pro situace významných změn v životě dětí a rodin, včetně ukončení pobytu dítěte v původní nebo náhradní rodině. |
| **Související dokumenty** |
| **Platnost od: 01.07.2022** |
| **Aktualizace: 01.07.2022** |
| **Odpovědná osoba:**  Ing. Mgr. Jiří Vitvar – vedoucí odboru sociálních věcí |
| **Zpracoval:**  Odbor sociálních věcí, oddělení SPOD |