

**PŘEHLED NAPLŇOVÁNÍ STANDARDŮ KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY MĚSTSKÉHO  
ÚŘADU KRÁLÍKY - verze 2., ČERVEN 2022**

| Číslo kritéria | Obsah kritéria                  | Stručný popis naplňování kritéria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dokument/zdroj informace                                                                                                                                                                                        |
|----------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1a             | Místní dostupnost               | Výkon agendy je přizpůsoben účinnému zajišťování sociálně-právní ochrany na celém území správního obvodu. Informace o sídle úřadu a správním obvodu jsou zveřejněny na webu Městského úřadu Králíky. Na webu jsou zveřejněny kontakty na jednotlivé pracovníky.                                                                                                                      | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 1 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                                                |
| 1b             | Časová dostupnost               | Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v každý pracovní den, mimo stanovené úřední hodiny je zajištěn přístup klienta na pracoviště OSPOD. Mimo úřední hodiny je na pracovišti přítomen pracovník OSPODu, v případě jeho činnosti mimo pracoviště je na webu města a v prostorách OSPODu uvedeno veřejné telefonní číslo, na němž je některý z pracovníků OSPODu dostupný. | Směrnice Pracovní řád Městského úřadu Králíky<br>Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 1 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                               |
| 1b             | Pracovní pohotovost             | Mimo pracovní dobu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost, kontakt na pracovníka OSPODu má Policie ČR pro případy ohrožení zdraví, života, zádného vývoje dítěte.<br>Podrobnosti výkonu pohotovosti jsou upraveny vnitřními předpisy a zveřejněným písemně zpracovaným Standardem 1.                                                                                           | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 1 - <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a><br>Interní příkaz tajemníka upravující naplňování Standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí MěÚ Králíky |
| 2a             | Prostředí a podmínky (prostory) | Kritérium je naplňováno v praxi, podmínky jsou popsány ve Standardu č. 2. Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi a rodinami.                                                                                                                                                                                              | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 2 - <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                                              |
| 2b             | Prostředí a podmínky (technika) | Kritérium je naplňováno v praxi, popis ve Standardu č. 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 2 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                                                |

|    |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2c | Prostředí a podmínky (vybavení)                                                          | Kritérium je naplňováno v praxi, popis ve Standardu č. 2, pracoviště má k dispozici vhodné materiální vybavení pro práci s osobami z cílové skupiny.                                                                                 | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 2 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                                                                         |
| 2d | Prostředí a podmínky (hygienické zázemí)                                                 | Kritérium je naplňováno v praxi, popis ve Standardu č. 2, pracoviště má dostatečné hygienické zázemí a materiální podmínky pro naplnění kritéria.                                                                                    | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 2 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                                                                         |
| 3a | Zveřejnění vnitřních pravidel a postupů vytvořených za účelem naplnění standardů kvality | Městský úřad Králíky má písemně zpracovány a zveřejněny všechny Standardy kvality SPOD, vedle toho jsou některé postupy pracovníků upraveny interními předpisy městského úřadu.                                                      | Písemně zpracované a zveřejněné Standardy, včetně Standardu č. 3 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a> ,<br>Interní příkaz tajemníka městského úřadu k provedení Standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí MěÚ Králíky |
| 3b | Informace o rozsahu a podmínkách poskytování sociálně-právní ochrany                     | Informace o rozsahu a podmínkách poskytování sociálně-právní ochrany jsou zveřejněny na webových stránkách města, postupy OSPODu jsou popsány v jednotlivých Standardech, pracoviště má k dispozici tištěné informační materiály.    | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 3, <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                                                                        |
| 4a | Organizační struktura OSPOD, popisy pracovních funkcí                                    | Organizační struktura OSPOD je stanovena, systemizace pracovních míst je součástí organizačního řádu městského úřadu, jsou zpracovány popisy pracovních funkcí s náplní práce jednotlivých pracovníků OSPODu                         | Interní Směrnice Organizační řád městského úřadu<br>Interní Pracovní profily pracovníků<br>Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 4 – <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                            |
| 4b | Personální zabezpečení (počet zaměstnanců)                                               | Počet zaměstnanců OSPOD je stanoven organizačním řádem městského úřadu, počet pracovníků je dostačující náročnosti výkonu sociálně-právní ochrany a počtu dětí, které jsou hlášeny k trvalému pobytu ve správním obvodu ORP Králíky. | Interní Směrnice Organizační řád městského úřadu<br>Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 4 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                     |

|    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4c | Oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím | Oprávnění a povinnosti jsou definována vnitřními předpisy, individuálně pro jednotlivé pracovníky v popisech pracovní funkce, oprávněné a povinnosti v zásadě vychází z obecně závazných právních předpisů, interních předpisů města, Standardů a praxe. Pracoviště OSPOD uplatňuje specializaci pracovníků v oblasti náhradní rodinné péče, sociální kurately pro děti a mládež, ochrany týraných a zneužívaných dětí. Specializace je upravena ve veřejně přístupném písemně zpracovaném Standardu č. 4, specializace pracovníků se promítá se jejich popisů pracovních funkcí - pracovních profilů -, které jsou interním dokumentem městského úřadu. | Pracovní řád městského úřadu<br>Organizační řád městského úřadu<br><br>Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard - č. 4 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a> |
| 5a | Kvalifikační předpoklady zaměstnanců OSPOD             | Zaměstnanci splňují kvalifikační předpoklady podle zákona o sociálních službách a disponují zvláštní odbornou způsobilostí podle zákona o úřednících samosprávných celků.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Osobní spisy zaměstnanců OSPOD - neveřejné<br><br>Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 5 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                        |
| 5b | Pravidla pro přijímání nových zaměstnanců              | Postup při vyhlašování výběrových řízení, výběrová řízení jsou upravena zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků, dále pak Standardem č. 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Zákon č. 312/2002 Sb.<br><br>Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 5 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                             |
| 5c | Zajištění zvláštní odborné způsobilosti                | Zaměstnanci OSPODu jsou přihlašováni ke zkouškám zvláštní odborné způsobilosti v zákonem stanovených termínech, zvláštní odbornou způsobilost lze uznat na základě dosaženého vzdělání – uznává MV, MPSV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Zákon č. 312/2002 Sb.<br><br>Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 5 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                             |
| 5d | Pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců            | Noví zaměstnanci OSPODu procházejí adaptačním procesem, v němž je doprovází pracovník OSPODu - tzv. mentor, je stanovena adaptační lhůta, v níž má se má nový pracovník seznámit s agendou SPOD, pracovištěm, správním obvodem atd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 5 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                          |

|    |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5e | Činnost stážistů a dobrovolníků                         | Pracoviště SPOD nevyužívá dobrovolníků. Pracoviště SPOD umožňuje praxe studentům středních a vysokých škol, se školou, případně studenty, jsou uzavírány písemné dohody o zajišťování odborné praxe. V dohodě jsou stanoveny cíle praxe, podle individuálních požadavků školy je/není z praxe zpracováno její zhodnocení. | Interní Dohody o zajišťování odborné praxe studentů založené na Kanceláři úřadu<br><br>Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 5 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                |
| 6a | Hodnocení zaměstnanců                                   | Hodnocení zaměstnanců je prováděno přímým nadřízeným minimálně jednou ročně písemnou formou. Na základě hodnocení jsou zpracovávány Individuální plány dalšího vzdělávání .                                                                                                                                               | Směrnice Městského úřadu Králíky – Systém hodnocení zaměstnanců úřadu<br><br>Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 6 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                          |
| 6b | Individuální plány dalšího vzdělávání pracovníků OSPODu | Pracovníci OSPODu mají zpracovány Individuální plány vzdělávání na období kalendářního roku, v pololetí je hodnoceno naplňování plánu.                                                                                                                                                                                    | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 6 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a><br><br>Interní Individuální plány vzdělávání pracovníků OSPODu                                                                                                        |
| 6c | Průběžné vzdělávání pracovníků OSPODu                   | Pracovníci OSPODu se vzdělávají průběžně podle plánu vzdělávání, ročně absolvují kurzy akreditované MPSV v rozsahu minimálně 6 pracovních dnů, k tomu absolvují vzdělávání dle zákona o úřednících samosprávných celků.                                                                                                   | Individuální plány vzdělávání pracovníků OSPODu<br><br>Zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách<br><br>Zákon č. 312/2002 Sb. o úřednících samosprávných celků<br><br>Písemně zpracovaný zveřejněný Standard č. 6 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a> |
| 6d | Podpora nezávislého kvalifikovaného odborníka           | Pracovníci OSPODu se zúčastňují skupinové supervize minimálně čtyřikrát během kalendářního roku, jednotliví pracovníci mohou požádat o zprostředkování individuální supervize.                                                                                                                                            | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 6 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                                                                                                       |
| 7a | Preventivní aktivity                                    | OSPOD monitoruje situaci ve svém správním obvodu z hlediska výskytu ohrožených dětí, OSPOD má vytvořeny kontakty se školskými zařízeními, lékaři,                                                                                                                                                                         | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 7 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                                                                                                       |

|    |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                         | s poskytovateli služeb pro rodiny s dětmi, s nimiž při vyhledávání ohrožených dětí spolupracuje.                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |
| 7b | Preventivní aktivity – koordinace, spolupráce s institucemi, službami pečujícími o děti, rodiny s dětmi | OSPOD spolupracuje se školami, lékaři, poradenskými zařízeními, psychology, dalšími odborníky, kontakty a informace zprostředkovávají pracovníci OSPODu v konkrétních případech klientům, město Králíky má zřízenou Komisy pro SPOD, město Králíky podporuje ze svého rozpočtu poskytovatele sociálních služeb pro rodiny s dětmi. | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 7 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a><br>Rozpočet města Králíky |
| 8a | Přijetí oznámení případu, evidence případu                                                              | Pracoviště OSPOD má nastavena pravidla při přijetí oznámení případu, pracovníci OSPODu vědí, jak při přijetí oznámení postupovat.                                                                                                                                                                                                  | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 8 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                           |
| 8b | Posouzení naléhavosti případu                                                                           | Pracovníci OSPODu mají nástroje na vyhodnocení naléhavosti případu, znají navazující postupy při zpracování případu, na pracovišti jsou nastavena pravidla předávání informací mezi pracovníky OSPODu.                                                                                                                             | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 8 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                           |
| 8c | Koordinace případu                                                                                      | Systém přidělování a předávání případů je písemně upraven, případem se zabývá koordinátor případu, je stanovena odpovědnost za vedení případu, existuje vzájemná zastupitelnost pracovníků OSPODu                                                                                                                                  | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 8 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                           |
| 8d | Stanovení a dodržování max. počtu případů, s nimiž pracovník pracuje                                    | Počet rodin/případů připadajících na jednoho pracovníka je sledován, pracovníci mají přístup k informacím, kdo s kterými případy pracuje.                                                                                                                                                                                          | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 8 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                           |
| 9a | Základní principy při jednání s klientem                                                                | Pracovníci OSPODu znají a uplatňují základní principy při jednáních s klienty, vychází z principů sociální práce, kritérium je naplňováno v praxi, klienti mohou žádat o přehodnocení jednání, postupu konkrétního pracovníka OSPODu.                                                                                              | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 8 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                           |

|     |                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9b  | Zajištění služeb pro jednání s osobami se specifickými potřebami | Pracoviště OSPODu má kontakty na tlumočníky do znakové řeči, tlumočníky do cizích jazyků.                                                                                                          | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 9 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a><br>Interní Adresář spolupracujících osob                                                                                                                                     |
| 9c  | Vyhodnocení situace dítěte a rodiny                              | Pracoviště provádí vyhodnocování potřeb dětí a situace rodiny, pracovníci OSPODu mají a znají nástroje vyhodnocování situace dítěte                                                                | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 9 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a><br>Interní příkaz tajemníka městského úřadu k provedení Standardů                                                                                                            |
| 9d  | Individuální plán ochrany dítěte                                 | Pracoviště na základě podrobného vyhodnocení situace dítěte zpracovává Individuální plány ochrany dítěte, v němž stanovuje cíle, plánuje konkrétní kroky poskytování SPOD.                         | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 9 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a><br>Jednotlivé spisové dokumentace SPOD k případu - s omezeným právem nahlížení do dokumentace                                                                                |
| 10a | Kontrola případu                                                 | Vybrané případy poskytování SPOD podléhají kontrole vedoucího odboru, výkon kontroly případů upravuje Standard č. 10                                                                               | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 10 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                                                                                                             |
| 11a | Rizikové a nouzové situace                                       | Prioritou je rizikovým a nouzovým situacím předcházet, v případě jejich vzniku má OSPOD, resp. městský úřad upraven postupy při jejich řešení.                                                     | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 11 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                                                                                                             |
| 12a | Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany                     | OSPOD vede o případech spisovou dokumentaci, kritérium je naplňováno v praxi dodržováním Směrnice MPSV č.j. 2013/26780-21; nakládání se spisy, archivace atd. je dále upravena vnitřním předpisem. | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 12 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a><br>Směrnice MPSV č.j. 2013/26780-21 – prolink na Směrnici na <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a><br>Směrnice Spisový a skartační řád Městského úřadu Králíky |
| 12b | Vedení záznamů orgánu sociálně-právní ochrany                    | Kritérium je naplňováno v praxi, způsob vedení záznamu je předmětem kontroly případu, náležitosti záznamů, protokolů; upravuje Směrnice MPSV č.j.                                                  | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 12 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a><br>Jednotlivé spisové dokumentace SPOD k případu neveřejné, resp.                                                                                                           |

|     |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                         | 2013/26780-21; k nahlížení do spisové dokumentace jsou oprávněni rodiče, jiné osoby odpovědné za výchovu                                                                                                                                                                                                                                      | s omezeným právem nahlížení do dokumentace<br>Směrnice MPSV č.j. 2013/26780-21 – prolink na Směrnici na <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                |
| 13a | Pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností                                                                                  | Občané mohou žádat o vysvětlení postupu pracovníků OSPODu, pravidla pro podávání a evidenci stížností jsou upravena ve Standardu č. 13, klienti jsou při jednáních informováni o možnosti požádat o přehodnocení postupu pracovníků OSPODu, v kancelářích a na chodbě OSPODu jsou k dispozici písemné informace o tom, včetně Standardu č. 13 | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 13 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                         |
| 13b | Informace o možnosti podat stížnost                                                                                                     | Postup je popsán ve Standardu č. 13, který je zveřejněn na stránkách města, je k dispozici na nástěnce v chodbě OSPODu, pracovníci OSPODu informují klienty o možnosti požádat o vysvětlení, přehodnocení postupu v daném případě, k dispozici jsou písemné informace - letáky                                                                | písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 13, <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                        |
| 14a | Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany na další subjekty                                                                              | Pracoviště zajišťuje návaznost výkonu sociálně-právní ochrany spoluprací s dalšími organizacemi (službami). Tyto služby zprostředkovává a doporučuje klientům. Postup je součástí Standardu č. 14, Informace o spolupracujících službách jsou zveřejněny na webových stránkách města – <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a> .   | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 14 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>                                                                                         |
| 14b | Příprava na samostatný život dětí starších 16 let, které jsou v péči kurátora pro mládež, v náhradní rodinné výchově, v ústavní výchově | Pracoviště se intenzivně věnuje oblasti přípravy na samostatný život u dětí starších 16 let, které se nacházejí v ústavní výchově, náhradní rodinné péči nebo v péči kurátora. Příprava je zohledňována v Individuálních plánech ochrany dítěte.                                                                                              | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 14 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a><br>Individuální plány ochrany dítěte, které jsou součástí konkrétní spisové dokumentace |

|     |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15a | Dohoda o výkonu pěstounské péče – uzavírání dohod, náležitosti dohod, rušení dohod | <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kdo je oprávněn dohodu uzavřít, změnit nebo zrušit,</li> <li>2. jaké další náležitosti, vedle těch zákonem stanovených, dohoda obsahuje,</li> <li>3. jaké přílohy jsou spolu s dohodou předány klientovi.</li> </ol> <p>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</p> | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 15 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>  |
| 15b | Hodnocení naplňování cílů pěstounské péče                                          | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 15, <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a> |
| 15c | Plánování průběhu pěstounské péče                                                  | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 15 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>  |
| 15d | Následný vzdělávací plán pečujících osob                                           | Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají pro osoby pečující a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 15 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</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.                                                                                                                                                         |                                                                                                    |
| 16a | Předávání informací v rámci výkonu pěstounské péče       | 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. | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 16 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>  |
| 16b | Předávání případů dětí a rodin mezi pracovníky           | 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.                                                             | písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 16, <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a> |
| 16c | Předávání a získávání informací o výkonu pěstounské péče | 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.                   | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 16 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>  |
| 17a | Změna situace                                            | 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.                                                                                            | Písemně zpracovaný a zveřejněný Standard č. 17 <a href="http://www.kraliky.eu">www.kraliky.eu</a>  |

Seznam zkratek : SPOD – sociálně-právní ochrana dětí

OSPOD – orgán sociálně-právní ochrany dětí

MěÚ - městský úřad

MPSV – Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

MV – Ministerstvo vnitra ČR