

---

# STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ

Magistrát města Olomouce

Cílem tohoto materiálů je naplnění kvalitního výkonu sociálně-právní ochrany dětí v souladu se zákonem č. 359/99 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a Vyhlášky č. 473/2012 Sb. o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí. Standardy kvality sociálně-právní ochrany slouží k tomu, aby praxe provozovaná naším pracovištěm byla jednotně a hodnotně vykonávána všemi zaměstnanci.

Všichni zaměstnanci jsou se standardy kvality seznámeni, řídí se jimi a taktéž je pravidelně aktualizují. U jednotlivých standardů jsou uvedeny zodpovědné osoby, které odpovídají za revizi standardu a za seznámení všech pracovníků s revidovanými změnami.

Standardy kvality jsou v celkové podobě k dispozici k nahlédnutí u vedoucího odboru sociálních věcí, vedoucích oddělení péče o rodinu a děti a sociální prevence. Jednotliví pracovníci mají přístup na sdílený disk „M“.

Přehled dostupnosti jednotlivých pravidel, postupů a materiálů

STANDARD	Pro širokou veřejnost	Interní dokumentace a jiné materiály
S 1 Místní a časová dostupnost	<p>Webové stránky – základní informace o rozsahu a podmínkách poskytování SPOD (sociálně-právní ochrany dětí)</p> <p>Na chodbě úřadu- základní informace o poskytování SPOD</p>	<p>Vnitřní předpis o používání služebních vozidel Magistrátu města Olomouce</p> <p>Vnitřní předpis o cestovních náhradách statutárního města Olomouce</p> <p>Vnitřní předpis o docházce na Magistrátu města Olomouce, ve znění dodatků</p> <p>Instrukce pro zajištění pohotovostní služby OSPOD</p> <p>Smlouva o zajištění přepravy nezhl. dětí</p> <p>Pravidla používání dětských sedaček</p> <p>Pravidla využívání služebního vozidla</p> <p>Seznam ubytovacích zařízení v Olomouci a okolí</p> <p>Obvody jednotlivých pracovníků</p> <p>Zástupy pracovníků na odd.</p>
S 2 Prostředí a podmínky	<p>Na chodbě úřadu - Pravidla pro používání dětského koutku. Základní informace o poskytování SPOD</p>	<p>Vnitřní předpis o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zaměstnanců statutárního města Olomouce</p> <p>Vnitřním předpisem pro případ náhlého ohrožení v objektech statutárního města Olomouce</p> <p>Vnitřní předpis o sociálním fondu</p> <p>Pracovní řád Magistrátu města Olomouce</p> <p>Vnitřní předpis o majetku SMOL</p> <p>Vybavení lékárničky</p> <p>Soupis knih</p> <p>Pravidla v dětském koutku</p>
S 3 Informovanost o výkonu soc.-práv.ochrany	<p>Webové stránky, letáčky na webu či v listinné podobě</p>	<p>Letáčky a brožurky</p>
S4 Personální zabezpečení	<p>Webové stránky-základní informace</p>	<p>Organizační řád MMOI a MPO</p> <p>Pracovní profily</p>

		Pravidla pro fungování expertní skupiny
S5 Přijímání a zaškolování		Manuál pro mentora  Koncepce vzdělávání a rozvoje zaměstnanců Magistrátu města Olomouce  Přehled pracovníků ZOZ
S6 Profesní rozvoj zaměstnanců		Vnitřní předpis upravující pravidla hodnocení  Koncepce vzdělávání a rozvoje zaměstnanců Magistrátu města Olomouce  Supervizní kontrakt
S7 Prevence	Webové stránky – katalog poskytovatelů sociálních služeb Olomouc <a href="http://kpss.olomouc.eu/katalog/">http://kpss.olomouc.eu/katalog/</a>  webový portál MPSV- Registr poskytovatelů sociálních služeb	
S8 Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu	Webové stránky-základní informace	Pravidla vedení spisů OSPOD – příslušnosti pracovníků k případu  Tabulka posouzení naléhavosti  Spisový a skartační řád statutárního města Olomouce  Vnitřní předpis o zajištění havarijní služby statutárního města Olomouce  Formulář „Koordinátor případu“  Tabulka vytíženosti pracovníků
S9 Jednání, vyhodnocování a IPOD	Webové stránky-základní informace	Pravidla při ustanovení kolizním opatrovníkem  Etický kodex zaměstnance statutárního města Olomouce zařazeného do Magistrátu města Olomouce  Pravidla kulturního chování zaměstnanců Magistrátu města Olomouce  Pracovní řád – Pravidla kulturního chování zaměstnanců statutárního města Olomouce zařazených do Magistrátu města Olomouce  IPOD  Vyhodnocení základní i podrobné

S10 Kontrola případu		Zápis z kontrolní činnosti na úseku OSPOD
S11 Rizikové a nouzové situace		Pracovní řád MMOL Vnitřní předpis BOZP Letáčky, příručky
S12 Dokumentace k výkonu soc.práv. ochrany		Formuláře – záznam o úkonu, záznam z telefonátu, jednání s klientem, protokol z jednání, poučení o možnosti jednat s dítětem bez přítomnosti dalších osob, protokol z jednání s poučením, protokol a záznam ze sociálního šetření, výzva k osobnímu jednání, poskytnutí údajů  Pravidla řazení dokumentů ve spise  Povolení používání kopií správních spisů a protokol o předání kopie a Protokol o předání kopie správního spisu
S13 Vyřizování a podávání stížností	Webové stránky, letáčky pro děti i dospělé na webu či v listinné podobě	Vnitřní předpis „Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností“  Letáčky
S14 Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty		Příkaz vedoucího odboru – Postup pro určení výše úhrady některých nákladů vyplývajících z dohod o výkonu pěstounské péče

Přehled používaných zkratk ve Standardech sociálně-právní ochrany dětí:

OSPOD.....orgán sociálně-právní ochrany dětí  
SPOD.....sociálně-právní ochrana dětí  
OPD.....oddělení péče o rodinu a děti  
SP.....sociální prevence  
ZSPOD.....zákon o sociálně-právní ochraně dětí  
OSV.....odbor sociálních věcí  
OS.....okresní soud  
NNO.....nestátní neziskové organizace  
PČR.....Policie České republiky  
PMS.....probační a mediační služba  
MPO .....Městská policie Olomouc  
ZOZ.....zkouška odborné způsobilosti  
BOZP.....bezpečnost práce a ochrany zdraví  
IPOD.....individuální plán ochrany dětí  
MMOL.....Magistrát města Olomouce