**Teze doplnění vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona
o sociálně-právní ochraně dětí**

Za účelem provedení nově navrhovaných zmocnění v § 58b odst. 2 bude vyhláška č. 473/2012 Sb. doplněna následujícím způsobem:

**1. K § 24: Náležitosti sdělení o vhodnosti stát se osvojitelem nebo pěstounem dítěte vedeného v evidenci dětí**

Označení orgánu sociálně-právní ochrany; údaje o žadateli a dítěti v rozsahu jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu a bydliště, liší-li se od místa trvalého pobytu, údaje
o osobě, která o dítě pečuje ve stejném rozsahu, nebo v rozsahu, v jakém se označuje právnická osoba, je-li dítě v péči ústavního zařízení; výrok, že žadatel byl podepsaným orgánem vybrán jako vhodný stát se osvojitelem nebo pěstounem dítěte, jemuž se zprostředkovává osvojení nebo pěstounská péče; poučení pečující osoby nebo jiné osoby odpovědné za výchovu popř. zřizovatele ústavního zařízení o povinnosti umožnit žadateli seznámit se s dítětem; poučení žadatele o povinnosti nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy mu bylo oznámeno sdělení, podat soudu návrh na předání dítěte do péče budoucího osvojitele, svěření dítěte do péče před osvojením nebo svěření dítěte do předpěstounské péče a o možnosti požádat orgán
o prodloužení této lhůty o dalších 30 dnů; datum vyhotovení sdělení; označení a podpis oprávněné úřední osoby; otisk úředního razítka.

**2. K § 40: Rozsah úkonů poskytovaných v rámci činností odborného poradenství pro zájemce o náhradní rodinnou péči**

Poskytnutí pomoci při uplatňování práv a oprávněných zájmů se realizuje těmito úkony: pomoc při vyřizování běžných záležitostí; pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím; pomoc při komunikaci, nácvik dotazování a komunikačních dovedností, podpora svépomocných aktivit.

**3. K § 44: Náležitosti dokladu o přípravě k přijetí dítěte do rodiny**

* **Titulní strana** – zde budou uvedeny identifikační údaje pověřené osoby, která přípravy realizovala a vypracovala zprávu z přípravy a identifikační údaje žadatele/žadatelů a spolu posuzovaných osob
* **Časová dotace a termín přípravy** – počet hodin absolvované přípravy a uvedení datumů, kdy byla příprava realizována.
* Nedílnou součástí dokladu o absolvování přípravy je i **zpráva o průběhu přípravy**, která bude zaměřena na popis znalostí a dovedností žadatele a společně posuzovaných osob v jednotlivých oblastech přípravy k přijetí dítěte do rodiny (§ 3 vyhlášky), včetně možností jejich dalšího rozvoje. Budou vyjmenovány jednotlivé oblasti přípravy k přijetí dítěte do rodiny vztažené k žadateli a spoluposuzované osobě, které budou dále konkretizovány, např.:
* orientace žadatele v problematice náhradní rodinné péče,
* znalosti a dovednosti žadatele v oblasti základní péče o dítě a zajištění bezpečí
a ochrany dítěte,
* uspokojení citových, vývojových, sociálních a vzdělávacích potřeb dítěte a péče o zdraví dítěte
* rodinný systém a sociální prostředí žadatele a jeho podpůrné vztahové sítě, stabilita
* výchovný styl a postoje žadatele a spoluposuzované osoby k výchově dítěte v náhradní rodinné péči,
* specifické potřeby dětí v náhradní rodinné péči, včetně budování a rozvoje identity a vztahové vazby dítěte v náhradní péči,
* styk dítěte v náhradní péči s rodiči a jinými příbuznými a blízkými osobami, udržování rodinných vazeb,
* motivace k přijetí dítěte do rodiny,
* spolupráce s odborníky apod.
* Doklad o absolvování přípravy k přijetí dítěte do rodiny bude rovněž v souvislosti se zjištěnými znalostmi a dovednostmi žadatele po absolvování přípravy obsahovat doporučení pro krajský úřad vztahující se k eventuálnímu výběru žadatele pro konkrétní dítě, kterému je třeba zprostředkovat náhradní rodinnou péči, doporučení pro doprovázení vztahující se k profesnímu rozvoji pěstouna, popřípadě další důležité poznatky.

Jako samostatný odstavec ve vyhlášce bude upraven obsah záznamu o **přípravě dětí žijících v rodině žadatele,** která by se měla zaměřit zejména na porozumění smyslu náhradní rodinné péče a rozhodnutí jeho rodičů k přijetí dalšího dítěte do rodiny a také představy a očekávání ohledně potenciálně přijatého dítěte a jeho vlivu na fungování stávajícího rodinného systému.

**4. K § 45: Postup při zpracování posudku o psychické způsobilosti k přijetí dítěte do rodiny a bližší podrobnosti o jeho náležitostech**

* **Postup psychologického posuzování**

Před psychologickým vyšetřením (dále jen „vyšetření“) informuje osoba oprávněná posuzovat psychickou způsobilost zájemců o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče k přijetí dítěte do rodiny (dále jen „posuzující“), ústně zájemce v rámci osobního pohovoru o:

1. povaze, rozsahu a trvání vyšetření,
2. všech předvídatelných rizicích a nevýhodách, které mohou pro zájemce z vyšetření vyplynout, a prospěchu, který může zájemce očekávat, a
3. právech týkajících se poskytování osobních údajů pro účely vyšetření a ochrany poskytnutých údajů podle zvláštního právního předpisu (Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů – GDPR).

Poté posuzující ověří průkazným způsobem, především pomocí občanského průkazu nebo cestovního pasu, totožnost zájemce, příp. spoluposuzovaných osob, o čemž učiní záznam v dokumentaci o zájemci a zájemce (spoluposuzovaná osoba) učiní písemné prohlášení potvrzující, že v den vyšetření není pod vlivem alkoholu ani jiných omamných a psychotropních látek a nepociťuje žádné psychické obtíže či překážky, které by mu znemožňovaly vykonání vyšetření, že byl vyšetřujícím psychologem informován a výše uvedeným informacím rozuměl.

Při vyšetření zájemce a spoluposuzovaných osob jsou sledovány zejména:

1. anamnestické údaje, včetně osobní a sociální anamnézy,
2. struktura a dynamika osobnosti,
3. intelekt a pozornost,
4. styl vztahové vazby,
5. sociální zázemí zájemce,
6. potenciál a vhodnost výchovného prostředí,
7. hodnotová a zájmová orientace,
8. postoje ke specifikům náhradní rodinné péče a motivace zájemce k přijetí dítěte do rodiny.

Posuzující používá soubor standardizovaných psychodiagnostických a dalších metod, které jsou relevantní pro odborné posouzení okruhu posuzovaných skutečností, resp. zjištění platné odpovědi na odbornou otázku.

Posuzující vypracuje posudek o psychické způsobilosti k přijetí dítěte do rodiny do 30 dní.

* **Náležitosti posudku o psychické způsobilosti k přijetí dítěte do rodiny**

Titulní strana posudku o psychické způsobilosti k přijetí dítěte do rodiny (dále též jen „posudek“) obsahuje

1. označení osoby oprávněné posuzovat psychickou způsobilost zájemců o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče k přijetí dítěte do rodiny,
2. označení „Posudek o psychické způsobilosti k přijetí dítěte do rodiny“
3. osobní údaje zájemce nebo spoluposuzovaných osob v rozsahu jméno, příjmení, titul; datum narození; místo bydliště,
4. údaj o počtu stran posudku včetně příloh, a
5. datum zpracování posudku.

Zadání posudku obsahuje

1. údaj, pro jaké účely má být posudek použit,
2. odbornou otázku/y, pokud vyplývá z výzvy krajského úřadu podle § 23c odst. 7, předložené žadatelem o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče k přijetí dítěte do rodiny (dále jen „odborná otázka“), a/nebo
3. okruh skutečností, které se posuzují, zpravidla struktura a dynamika osobnosti, styl vztahové vazby, sociální zázemí a kvalita a dynamika vztahů v rodině zájemce, potenciál a vhodnost výchovného prostředí, hodnotová a zájmová orientace, postoje ke specifikům náhradní rodinné péče a motivace pro přijetí dítěte.

Výčet podkladů obsahuje výčet písemností dodaných zájemcem, výčet písemností obstaraných posuzujícím, výčet použitých metod a jejich stručnou charakteristiku.

Nález obsahuje strukturovanou interpretaci výsledků použitých metod, vztaženou zejména k předpokladům posuzované osoby pečovat o potenciálně svěřené dítě v jeho nejlepším zájmu a s přihlédnutím ke specifickým potřebám dětí v osvojení a pěstounské péči, a zjištěná rizika, která se značnou pravděpodobností mohou ovlivnit bezpečí, zdravý vývoj či naplňování práv svěřeného dítěte.

Závěr obsahuje citaci zadané odborné otázky a odpověď na ni, případně shrnutí posouzení zadaných okruhů skutečností. Pokud podklady nebo metody neumožňují vyslovit jednoznačný závěr, posuzující uvede v závěru též podmínky jeho platnosti nebo jiné skutečnosti, podstatné pro účely posouzení zájemce za účelem zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče.

Posudek musí přehledně a srozumitelně zachytit postup, kterým posuzující zpracoval posudek, včetně použitých metod a odůvodnění jejich použití. Použitou metodou se rozumí též použitý postup.

Pokud se na zpracování posudku podílelo více osob, v posudku se u jednotlivých jeho částí uvede, kdo se podílel na jejich zpracování.

Zdrojem informací pro posouzení jsou podklady poskytnuté zájemcem, obstarané posuzujícím, posuzovaná osoba, spoluposuzované osoby, standardizované psychologické metody, ostatní psychologické metody, písemnosti obsažené ve spisu, který vede za účelem zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče, nebo jiné zdroje informací, které jsou potřebné k posouzení
a odpovědi na zadanou odbornou otázku.

Posuzující zvolí zdroje informací a metody posouzení relevantní k zadaným okruhům skutečností, které mají být posouzeny.

Strany posudku musejí být očíslovány. Pokud je to možné a účelné, musejí být též očíslovány strany příloh posudku a vhodným způsobem označeny přílohy posudku tak, aby nebylo možné jednotlivé přílohy vzájemně zaměnit.

Posuzující provede odborné psychologické posouzení tak, aby z výsledků použitých metod bylo možné posoudit způsobilost, resp. zformulovat odpověď na zadanou odbornou otázku.

Posuzující zformuluje na základě interpretace získaných informací závěr posudku tak, aby jednoznačně popisoval okruhy skutečností, které měly být posouzeny, případně byl odpovědí na zadanou odbornou otázku. Pokud podklady nebo použité metody neumožňují vyslovit závěr, posuzující zformuluje odpověď na zadanou odbornou otázku a popisy posuzovaných skutečností s nejvyšší možnou přesností a zformuluje též podmínky platnosti závěru nebo jiné skutečnosti ovlivňující jeho platnost. Pokud nelze odpovědět na zadanou otázku vůbec, posuzující uvede tuto skutečnost jako odpověď na zadanou odbornou otázku.

Posudek obsahuje odůvodnění v rozsahu umožňujícím přezkoumatelnost posudku, zejména propojení argumentů s konkrétními výstupy použitých metod. Je-li to možné, posudek obsahuje přílohy potřebné k zajištění přezkoumatelnosti posudku o psychické způsobilosti k přijetí dítěte do rodiny.

**5. K § 47a odst. 2: Zaměření a rozsah psychologické nebo terapeutické odborné pomoci související se svěřením dítěte do pěstounské péče, poskytované nebo zajišťované osobě pečující.** (pozn. – mělo by být i svěřenému dítěti a osobě v evidenci – viz § 47 odst. 2 písm. d)

Psychologická nebo terapeutická pomoc musí mít souvislost s výkonem náhradní rodinné péče. Je poskytována zejména při zpracování traumatu z odloučení dítěte od rodiny, navázání bližšího kontaktu s pěstounem a jeho rodinou v rámci adaptačního procesu, zpracování napětí a neklidu při kontaktech s rodinou dítěte, navazování sociálních kontaktů s rodinou pěstouna nebo s třídním kolektivem, v případě osob v evidenci rovněž zpracování předání dítěte z pěstounské péče na přechodnou dobu atd.

**6. K § 58 odst. 2: Maximální výše úhrad za poskytnutí sociálně-právní ochrany pověřenou osobou.**

Budou stanoveny maximální výše úhrady (maximální ceny) za úkony, poskytované pověřenými osobami za úhradu, mezi které dnes patří pouze úhrada za péči, stravu, popř. za ubytování v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc. Nově budou moci úhradě podléhat, a proto bude i stanovena maximální cena v případě úkonů při poskytování těchto služeb:

* poskytnutí možnosti osobě pečující zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě, jejíž využití bylo uloženo jako povinnost podle § 12 odst. 2,
* poskytnutí odborného poradenství souvisejícího s osvojením dítěte nebo svěřením dítěte do pěstounské péče zájemcům o osvojení nebo pěstounskou péči,
* příprava zájemců o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče k přijetí dítěte do rodiny, která nebyla poskytnuta na základě výzvy orgánu sociálně-právní ochrany dětí ke splnění povinnosti žadatele, jeho manžela, partnera nebo druha zúčastnit se přípravy k přijetí dítěte do rodiny,
* vypracování posudku o psychické způsobilosti zájemců o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče k přijetí dítěte do rodiny, který nebyl vypracován pověřenou osobou na základě výzvy orgánu sociálně-právní ochrany k doložení posudku
o psychické způsobilosti,
* poskytnutí stravy při poskytnutí nebo zajištění osobní péče o dítě podle § 47a odst. 2 písm. a),
* poskytnutí stravy a ubytování při poskytnutí nebo zajištění celodenní péče o svěřené dítě nebo děti podle § 47a odst. 2 písm. b).

**7. K § 58b odst. 3: Standardy kvality**

Obsah dosavadní Přílohy č. 2 (*Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí při poskytování sociálně-právní ochrany pověřenými osoby podle § 48 odst. 2 písm. d) až f) zákona* – tj. nejen tzv. doprovázejících organizací, ale rovněž osob pověřených zajišťováním odborných příprav zájemců o osvojení nebo pěstounskou péči) bude striktněji rozlišovat standardy určené pro tzv. doprovázející organizace a na druhé straně pro osoby zajišťující přípravy zájemců o náhradní rodinnou péči, neboť tato druhá činnost má převážně vzdělávací charakter a proto pro potřeby této druhé činnosti budou standardy vhodně upraveny.

Zcela nově budou upraveny standardy kvality pro osoby, posuzovat psychickou způsobilost zájemců o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče k přijetí dítěte do rodiny podle § 45.

**Koncept prováděcí vyhlášky o některých podrobnostech výkonu hromadného poručenství a opatrovnictví nezletilých**

Za účelem provedení zmocnění v § 64d odst. 4 a § 64e odst. 2 bude vydána vyhláška
o podrobnostech výkonu hromadného poručenství a opatrovnictví nezletilých:

§ 1

Vzor poručenského průkazu zaměstnance zařazeného u nositele hromadného poručenství
a hromadného opatrovnictví nezletilých k výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých, je uveden v příloze č. 1 k této vyhlášce.

§ 2

Standardy hromadného poručenství, obsahující standardy personálního a organizačního zajištění výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých, jsou uvedeny v příloze č. 2 k této vyhlášce.

§ 3

Účinnost…

**Příloha č. 1**

**Vzor poručenského průkazu**

1. Popis

a) Poručenský průkaz je vyroben z ….

b) Údaje, které poručenský průkaz obsahuje, se zapisují do bílých polí. Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých se označuje názvem obce, označením úřadu, dále jeho úseku a oddělení, v nichž je zaměstnanec k výkonu práce zařazen, a adresou sídla úřadu. Datum vystavení a popřípadě datum platnosti se uvádí ve formátu dd.mm.rrrr. Všechny texty včetně zapisovaných údajů jsou vyhotoveny bezpatkovým písmem v černé barvě. Požadavky na provedení fotografie zaměstnance odpovídají požadavkům kladeným na provedení fotografie pro vydání občanského průkazu.

c) Ve středu rubové strany je umístěno bílé pole s tímto textem, vyhotoveným bezpatkovým písmem v černé barvě:

"Tento poručenský průkaz je veřejnou listinou. Jeho držitel se jím prokazuje při plnění všech úkolů nositele hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých a může vykonávat všechna oprávnění podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, podle přímo použitelných předpisů Evropské unie a zvláštních právních předpisů, zejména podle občanského zákoníku, občanského soudního řádu a správního řádu.

Nálezce tohoto poručenského průkazu se žádá o jeho odevzdání nositeli hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých, uvedenému na lícové straně, nebo obci, na jejímž území byl průkaz nalezen. Zneužití služebního průkazu je trestné.".

2. Vyobrazení lícové strany vzoru poručenského průkazu

3. Vyobrazení rubové strany vzoru poručenského průkazu

**Příloha č. 2**

**Standardy hromadného poručenství**

|  |
| --- |
| **1. Místní a časová dostupnost** |
| **Kritérium** |
| **1a** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých zajišťuje jejich účinný výkon v potřebném rozsahu na celém území, pro které vykonává hromadné poručenství a hromadné opatrovnictví nezletilých.** |
| **1b** | **Doba výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých je přizpůsobena potřebám poručenců a opatrovanců a osob, které o ně osobně pečují. Osobní výkon hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých je zajištěn každý pracovní den; mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost.** |
| **2. Prostředí a podmínky** |
| **Kritérium** |
| **2a** | **Výkon hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s poručenci, opatrovanci, osobami, které o ně osobně pečují a členy jejich rodin. Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých zajistí takové prostory pro výkon hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých, které představují odpovídající zázemí a jejichž kapacita odpovídá množství konzultací spojených s výkonem hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých.** |
| **2b** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých má vhodné materiální vybavení s ohledem na jeho výkon 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.** |
| **2c** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých má k dispozici potřebné hygienické zázemí a osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance vykonávající hromadné poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých.** |
| **3. Informovanost o výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých** |
| **Kritérium** |
| **3a** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem vnitřní pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů.**  |
| **3b** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých má zpracovány informace o rozsahu a podmínkách výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých, a to ve formě srozumitelné cílové skupině. Tyto informace jsou veřejně dostupné.**  |
| **4. Personální zabezpečení výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých** |
| **Kritérium** |
| **4a** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých má v rámci stanovené organizační struktury určen počet pracovních míst a zpracované pracovní profily jednotlivých zaměstnanců zařazených k výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých.**  |
| **4b** | **Počet zaměstnanců je přiměřený velikosti území nositele hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých. Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců vykonávajících hromadné poručenství a hromadné opatrovnictví nezletilých je zohledněno kritérium ovlivňující náročnost jejich výkonu v tomto území.****Základním výchozím kritériem je nejméně 1 pracovník na 1600 nezletilých, kteří jsou hlášeni k trvalému pobytu v území, pro které jeho nositel vykonává hromadné poručenství a hromadné opatrovnictví nezletilých.****Do počtu pracovníků se započítává vedoucí pracovník adekvátně svému zapojení do práce s poručenci, opatrovanci a dalšími dotčenými osobami.** |
| **4c** | **Každý zaměstnanec zařazený k výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví pracuje současně nejvýše s 80 poručenci a opatrovanci.** |
| **4d** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracována oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých a k uplatnění případné specializace zejména pro různé druhy opatrovnictví.**  |
| **4e** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých 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.**  |
| **5. Přijímání a zaškolování** |
| **Kritérium** |
| **5a** | **Každý zaměstnanec vykonávající hromadné poručenství a hromadné opatrovnictví nezletilých splňuje kvalifikační předpoklady a disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku hromadného poručenství a opatrovnictví nezletilých, veřejného opatrovnictví nebo sociálně-právní ochrany dětí. Uvedenými kvalifikačními předpoklady jsou buď kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách, nebo absolvování alespoň vyššího odborného studia v oborech právo nebo veřejná správa.** |
| **5b** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých má písemně zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených k výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých.** |
| **5c** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých přihlásí nového zaměstnance vykonávajícího hromadné poručenství a hromadné opatrovnictví nezletilých v právními předpisy stanovených lhůtách ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti.** |
| **5d** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých má písemně zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců vykonávajících hromadné poručenství a hromadné opatrovnictví nezletilých.**  |
| **5e** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých dětí určuje, zda umožní studentům a jiným fyzickým osobám stát se stážisty nebo dobrovolníky na svém pracovišti. Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých umožňuje studentům nebo jiným fyzickým osobám působit jako stážisté nebo dobrovolníci, a to na základě smlouvy a po náležitém proškolení.**  |
| **6. Profesní rozvoj zaměstnanců** |
| **Kritérium** |
| **6a** | **Vedoucí zaměstnanec zařazený k výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých pravidelně hodnotí podřízené zaměstnance, kteří se podílejí na výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých. Vedoucí zaměstnanec 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** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých má písemně zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců zařazených k výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých.**  |
| **6c** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených k výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých v rozsahu minimálně 6 pracovních dnů za kalendářní rok. Vzdělávání zaměstnanců zařazených k výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých vychází z individuálních plánů dalšího vzdělávání a je zaměřeno na rozšíření odborné kvalifikace.** |
| **6d** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých zajišťuje pro zaměstnance zařazené k výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých, kteří vykonávají přímou práci s poručenci a opatrovanci, podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.** |
| **7. Kontrola případu** |
| **Kritérium** |
| **7a** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých zajišťuje pravidelnou kontrolu případů.** |
| **8. Rizikové a nouzové situace** |
| **Kritérium** |
| **8a** | **Zaměstnanci zařazení k výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých jsou připraveni na výskyt rizikových a nouzových situací a jsou prokazatelně seznámeni se situacemi, které mohou nastat v souvislosti s výkonem hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých včetně postupů při jejich řešení.** |
| **9. Dokumentace o výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých** |
| **Kritérium** |
| **9a** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých uplatňuje systém zpracování, vedení, evidence a archivace dokumentace o výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých, včetně vedení této dokumentace v elektronické podobě.**  |
| **9b** | **Záznamy v dokumentaci o výkonu hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých jsou vedeny takovým způsobem, aby byly srozumitelné pro poručence nebo opatrovance, nevylučuje-li to jeho stav.** |
| **10. Vyřizování a podávání stížností** |
| **Kritérium** |
| **10a** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých má zpracována pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny poručence, opatrovance nebo osoby, které o ně osobně pečují.** |
| **10b** | **Nositel hromadného poručenství a hromadného opatrovnictví nezletilých informuje poručence, opatrovance a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem jim srozumitelným.** |