

***Standardy kvality
sociálně právní
ochrany***

ÚMČ Brno-Starý Lískovec

Standardy kvality sociálně-právní ochrany byly vypracovány v souladu s ustanovením § 9a odst. 3 a 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, jehož novela nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2015.

Struktura uspořádání standardů kvality je přílohou č. 1 vyhlášky MPSV č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí. Každá kapitola pojednává samostatně o jednom ze standardů kvality a jeho dílčích kritériích.

POJMY:

| | |
|--------------|--|
| SPOD | - sociálně právní ochrana dětí |
| OSPOD | - orgán sociálně-právní ochrany dětí |
| OSŠK | - odbor sociální, školství a kultury |
| MČ | - městská část |
| ÚMČ | - úřad městské části |
| MMB | - magistrát města Brna |
| OSP | - odbor sociální péče |
| ZDVOP | - zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc |
| SVP | - středisko výchovné péče |
| SVI | - systém včasné intervence |
| BOŽP | - bezpečnost a ochrana zdraví při práci |
| BP | - bezpečnost práce |
| PO | - požární ochrana |
| IPOD | - individuální plán ochrany dítěte |
| MPSV | - ministerstvo práce a sociálních věcí |
| MP | - městská policie |
| PČR | - policie české republiky |

1. Místní a časová dostupnost

1a

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území své spádové oblasti.

Základní informace o úřadu:

Úřad městské části Brno-Starý Lískovec, tel. č.: 547 139 211 ID Datové schránky: 2rbbwxi

Odbor sociálně právní ochrany dětí, tel. č.: 547 139 205,206,207

Úřední hodiny: pondělí, středa 7,30 h. – 17,30 h.

Kontakty:

| | | | |
|------------------------|---|----------------------|--|
| Mgr. Renata Kuklínková | vedoucí odboru | 737 176 759 (kl.205) | renata.kuklinkova@staryliskovec.cz |
| Mgr. Lenka Nezdarilová | sociální pracovnice SPO | 720 691 238 (kl.206) | lenka.nezdarilova@staryliskovec.cz |
| Bc. Libor Vodvarka | sociální pracovník SPO, kurátor pro mládež | 737 385 902 (kl.207) | libor.vodvarka@staryliskovec.cz |

Odbor sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD)

V samostatné působnosti

- Spolupracuje s Magistrátem města Brna při výběru klientů umístovaných do zařízení pro přechodný pobyt, popřípadě spolupracuje s dalšími obdobnými zařízeními poskytující pomoc rodinám s dětmi.

V přenesené působnosti

- Poskytuje poradenskou činnost rodičům a dětem při řešení jejich rodinných a sociálních problémů.
- Vyhledává v součinnosti s orgány a institucemi, občanskými sdruženími a charitativními organizacemi rodiny s nezaopatřenými dětmi žijící v nepříznivých životních poměrech, které nemohou překonat bez pomoci společnosti, a pomáhá jim tyto nepříznivé životní poměry překonávat.
- Vykonává funkci opatrovníka dětí v případech, kdy byl ustanoven soudem, s výjimkou řízení o náhradní rodinné péči, včetně správy jejich majetku a vede evidenci dětí.
- Vykonává dohled u dětí v péči jiných občanů.
- Rozhoduje v 1. stupni správního řízení o výchovných opatřeních, neučiní-li tak soud a sleduje, zda jsou dodržována opatření, o nichž bylo rozhodnuto.
- Podává soudu podnět na nařízení ústavní výchovy, působí na zlepšení výchovných podmínek v rodinách, sleduje další vývoj dětí po skončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.
- Zajišťuje neodkladnou péči dětem, které se ocitly bez přiměřené péče, a navrhuje soudu vydání předběžného opatření.
- Poskytuje ve spolupráci s městem pomoc dětem vyžadujícím zvýšenou pozornost při překonání nepříznivých sociálních podmínek a výchovných vlivů, s cílem umožnit jim začlenění do společnosti, včetně začlenění pracovního.
- Vykonává pohotovost na úseku sociálně-právní ochrany dětí po skončení pracovní doby, ve dnech pracovního klidu a pracovního volna.
- Podílí se na řešení problematiky domácího násilí ve spolupráci s policií, podle zákona č. 135/2006 Sb. o domácím násilí, podle závazného pokynu policejního prezidenta č. 179/2006 je policie povinna informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí o rodinách, kde řeší domácí násilí a tomuto jevu jsou přítomny nezletilé děti.
- Účastní se řízení podle zák. č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže proti mladistvým a nezletilým a pečuje o mladistvé a nezletilé obtížně vychovatelné.
- Sledují ve spolupráci s městem Brnem dodržování práv dítěte v zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy.

Sociálně-právní ochranu dětí vykonává s výjimkou dětí v náhradní rodinné péči a další činnosti v souladu s těmito právními předpisy:

- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí
- Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č.109/2002Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád, ve znění pozdějších předpisů

- Zákon č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže proti mladistvým a nezletilým, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních

dále

vykonává sociálně-právní ochranu dětí s výjimkou dětí v náhradní rodinné péči v souladu s Mezinárodními smlouvami a Úmluvami, kterými je Česká republika vázána.

Činnost OSPOD odboru sociálního, školství a kultury (dále jen OSŠK) ÚMČ Brno-Starý Lískovec je specifikována organizačním řádem ÚMČ Brno-Starý Lískovec, vydaným tajemníkem úřadu MČ Brno-Starý Lískovec dne 1. 4. 2010. Informace ohledně vykonávaných činností jsou na oficiálních webových stránkách MČ Brno-Starý Lískovec (<http://www.staryliskovec.cz/>). Na webových stránkách jsou také zveřejněny úřední hodiny (viz. pracovní řád vydaný tajemníkem úřadu dne 1. 6. 2008) a seznam všech zaměstnanců odboru včetně telefonních a e-mailových kontaktů. Kanceláře všech zaměstnanců odboru jsou označeny vždy vedle příslušných dveří kanceláře informačním štítkem s označením pracoviště a jménem a funkcí zaměstnance.

1b

Doba výkonu sociálně-právní ochrany je přizpůsobena potřebám osob, jimž je nebo může být v budoucnu sociálně-právní ochrana poskytována nebo na něž se zaměřuje, zejména děti (dále jen "cílová skupina"). Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn každý pracovní den; mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost.

Pracovníky OSPOD OSŠK ÚMČ Brno-Starý Lískovec mohou klienti kontaktovat jak přímo osobně, tak i písemně, telefonicky i elektronicky (e-mailem či datovou schránkou). Konzultaci s konkrétním pracovníkem si mohou klienti podle potřeby a aktuální situace dohodnout i mimo úřední hodiny. V úřední hodiny je možno se dostavit bez předchozího ohlášení. Pokud klient potřebuje konzultovat problematiku z oblasti sociálně-právní ochrany dětí, je do příslušné kanceláře nasměrován pracovníci podatelny, která je umístěna v přízemí budovy hned u vchodu anebo některým ze zaměstnanců úřadu či odboru. Z pracovníků OSPOD je na pracovišti vždy některý přítomen (až na naprosté výjimky, kdy pracovníci podatelny jsou informovány, proč a na jak dlouho budou pracovníci oddělení mimo budovu, přičemž mají k dispozici čísla jejich mobilních telefonů). Pracovníci odcházející v pracovní době mimo budovu či odcházející v rámci budovy na delší jednání mimo svoji kancelář jsou zastupováni svými kolegy a je-li toho třeba, je na dveře kanceláře nepřítomných pracovníků vylepen lístek s informací o zástupu.

Mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu zajišťují pracovníci OSPOD výkon sociálně-právní ochrany dětí prostřednictvím pohotovostí. Tyto jsou součástí výkonu sociálně-právní ochrany dětí při brněnských městských částech, přičemž pracovníci orgánů sociálně-právní ochrany dětí jednotlivých brněnských městských částí se v pohotovostech střídají vždy po týdnu. (Tento systém pohotovostních služeb byl přítomnými jednomyslně odsouhlasen na poradě pracovních orgánů péče o děti úřadů městských částí a Magistrátu města Brna konané dne 3. 10. 1995 a zachycen v zápise z této rady, jenž byl úřadům městských částí následně rozeslán.) V souladu se Statutem města Brna (viz čl. 55 odst. 1 písm. f), poslední odrážka) a s Organizačním řádem Magistrátu města Brna zajišťuje OSPOD odbor sociální péče (dále jen OSP) MMB systémy pohotovostních služeb sociálně-právní ochrany dětí pro orgány sociálně-právní ochrany dětí brněnských městských částí ve smyslu jejich plánování, vedení a koordinace. Pracovnice oddělení pověřená koordinací pohotovostí v součinnosti s orgány sociálně-právní ochrany dětí brněnských městských částí sestavuje na každé pololetí seznam pohotovostních služeb, v rámci nějž se po týdnu střídají pracovníci orgánů sociálně-právní ochrany dětí jednotlivých městských částí. Tento seznam rozesílá na všechny městské části vykonávající sociálně-právní ochranu dětí, na Městský soud v Brně a na Policii České republiky. Spravuje též veškeré potřebné náležitosti týkající se zajištění provozu pohotovostního mobilního telefonu, který mají pracovníci městských částí k dispozici ze strany Magistrátu města Brna pro zajišťování výkonu pohotovostí, a taktéž řeší veškeré náležitosti týkající se aktualizací seznamu pohotovostí a případných dalších otázek vztahujících se k plánování, vedení a koordinaci systémů pohotovostních služeb. Pro potřeby výkonu pohotovostí také zajišťuje rozesílání seznamů pohotovostí opatrovnických soudců Městského soudu v Brně orgánům sociálně-právní ochrany dětí brněnských městských částí. Tyto seznamy jsou soudem též sestavovány na každé pololetí. Každý pracovník, který drží pohotovost, má nachystány kontakty na zařízení, kam je možno dítě v naléhavém případě umístit, dále na FN Brno, Pracoviště dětské medicíny apod. Dále má již dopředu připravené tiskopisy – žádosti - které jsou pro umístění potřebné. Následující pracovní den ohlásí případy řešené v rámci pohotovosti příslušnému úřadu dle trvalého pobytu dítěte pro případné další úkony.

2. Prostředí a podmínky

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.

Všechny prostory OSPOD se nachází v přízemí budovy úřadu a jsou zcela bezbariérové. Prostory sestávají ze tří kanceláří a místnosti, která tvoří zázemí pro děti klientů – dětský koutek. Také prostor chodby je přizpůsoben k zabavení dětí v době, kdy je jednáno s jejich rodiči, či dalšími osobami. Prostory chodby i kanceláří jsou vymalovány dětskými motivy ve stylu známých pohádkových postav. Každá kancelář má svůj vlastní vstup a současně jsou všechny propojeny s dětským koutkem.

V případě jednání s klienty je stěžejním bodem zajištění zachování důvěrnosti jednání a soukromí klientů. Děti si mohou vybrat, zda chtějí být v průběhu jednání v dětském koutku nebo spolu s rodiči v pracovně zaměstnanec, pokud je toto s ohledem na projednávanou věc možné.

V rámci efektivního využívání jednacích prostor je klientům věnován potřebný čas pro jejich konzultace a klienti jsou zváni, pokud je to možné, na určitou hodinu. Tím je zajištěn pro klienta dostatek času pro jeho vyjádření a zároveň nedochází k neúměrnému protahování jednání s klientem.

V případě řešení mimořádné či intimní situace, je možné využít pro jednání pouze dětský koutek, kde je zajištěno absolutní soukromí klienta a příjemné prostředí.

Pro vedení případových konferencí, kdy se předpokládá větší počet zainteresovaných stran, je k dispozici zasedací místnost úřadu, která se nachází také v přízemí budovy. Zasedací místnost je vybavena moderní AV technikou a má také bezbariérový přístup.

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.

Každý pracovník OSPOD má k dispozici vlastní mobilní telefon a pro práci v terénu i notebook. Pro audio a videozáznamy je na pracovišti OSPOD k dispozici také diktafon a fotoaparát.

Pracovníkům OSPOD je k dispozici služební vozidlo, které mohou využívat dle svých potřeb. Použití služebního vozidla je upřednostňováno pro výkon práce OSPOD.

V případě pracovní pohotovosti má pracovník, který vykonává pracovní pohotovost v rámci OSPOD, k dispozici tzv. pohotovostní mobilní telefon, který je zajištěn prostřednictvím OSP MMB, viz. Standard č. 1b. Pracovník má také zajištěn neomezený přístup na pracoviště z důvodu využití potřebného materiálního vybavení a techniky.

Materiální vybavení, kterým pracoviště OSPOD disponuje, tak umožňuje poskytovat sociálně-právní ochranu v odpovídající kvalitě na pracovišti i mimo něj.

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.

Jednací prostory OSPOD jsou vybaveny vhodným materiálním vybavením v návaznosti na cílovou skupinu. Pro děti je to hlavně vybavení dětského koutku. Ten je vybaven různými drobnými hračkami, hrami, pastelkami a papírem, omalovánkami a knížkami pro zabavení dětí. Pro klienty, kteří na jednání čekají, je k dispozici na chodbě před kancelářemi tabule na kreslení, včetně dětského nábytku - stoleček se židlemi, omalovánky, pastelky apod. a pro dospělé sedačky.

Dále jsou zde k dispozici nejrůznější informační materiály buď v tištěné podobě ve formě různých bulletinů či odborných publikací, nebo informace uvedené na informační nástěnce na chodbě před kancelářemi. Tyto informace jsou pravidelně aktualizovány s ohledem na co nejobjektivnější informovanost cílové skupiny.

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.

Hygienické zázemí na pracovišti je dostatečné jak do počtu zaměstnanců, tak i jejich pohlaví. Klientům OSPOD je na chodbě v přízemí k dispozici bezbariérové WC, šatna, kde je umístěn přebalovací pult a zároveň i prostor pro nerušené nakojení malých dětí.

System ochrany pracovníků SPOD:

- v případě, kdy je vedeno jednání s klientem s agresivními projevy, je u jednání přítomna další oprávněná osoba a kanceláře jsou propojené

- není-li v daném okamžiku možnost zajistit u jednání další osobu, je pracovník OSPOD vybaven tlačítkem pro přivolání pomoci v nouzi, které se poté rozezná na podatelně úřadu, kde je vždy pracovník přítomen

V systému ochrany zaměstnanců je k dispozici také lékárnička, která je uložena v denní místnosti, která těsně sousedí s kanceláři OSPOD. Pokud je třeba, mají pracovníci OSPOD možnost využít i sprchy, které se v budově úřadu nachází.

V případě potřeby přivolání pomoci (policejní, zdravotnické) mohou pracovníci OSPOD samozřejmě využít i svých mobilních telefonů či pevných linek.

Všechny prostory úřadu jsou každodenně uklízeny úklidovou firmou. V případě potřeby je možné se domluvit s pracovníci úklidové firmy na mimořádném úklidu.

3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí

3a

Orgán sociálně-právní ochrany zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem vnitřní pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany.

Základním obecně právním předpisem pro poskytování SPOD je zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů a Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen MPSV) č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně právní ochraně dětí. Prostřednictvím souboru „Mapa naplňování standardů kvality“, viz příloha č. 1, jsou veřejnosti poskytovány informace o naplňování Standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí při poskytování sociálně právní ochrany dle vyhlášky MPSV č. 473/2012 Sb. Úřadem městské části Brno-Starý Lískovec.

Základní informace o poskytování SPOD v městské části Brno-Starý Lískovec jsou veřejnosti k dispozici na webových stránkách městské části, dále formou letáků, viz příloha č. 2, které jsou k dispozici klientům na chodbách budovy a také jsou vyvěšeny na nástěnkách. Klienti zde mají možnost do nich volně kdykoli nahlédnout a v klidu si je pročíst. Informace lze také získat u vedoucí OSŠK.

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.

STRUČNÁ DEFINICE SPOD

Co se rozumí sociálně-právní ochranou dětí vyjadřuje konkrétně **zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí**, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o SPO“), který vymezuje sociálně-právní ochranu dětí v § 1 jako:

- ochranu práva dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu,
- ochranu oprávněných zájmů dítěte, včetně ochrany jeho jmění a
- působení směřující k obnovení narušených funkcí rodiny,
- zabezpečení náhradního rodinného prostředí pro dítě, které nemůže být trvale nebo dočasně vychováváno ve vlastní rodině.

Předním hlediskem poskytování sociálně-právní ochrany dětí je **nejlepší zájem, prospěch a blaho dětí**, ochrana rodičovství a rodiny a vzájemné právo rodičů a dětí na rodičovskou výchovu a péči. Přitom se přihlíží i k širšímu sociálnímu prostředí dítěte.

- Sociálně-právní ochrana se **poskytuje všem nezletilým dětem mladším 18 let bez rozdílu a bez jakékoliv diskriminace.**
- Sociálně-právní ochrana se poskytuje **bezplatně.**

ABBREVIATED DEFINITION OF SLPCH

What can be understood by social and legal protection of children is specifically expressed by **the Act no. 359/1999 Coll., on the social and legal protection of children**, as amended, (hereinafter “the Act of SLP”), that defines social and legal protection of children by § 1 as following:

- protection of the child’s right to positive development and proper upbringing,
- protection of the legitimate interests of the child including the protection of its assets and
- action aimed at restoring broken family functions,
- security of a substitute family environment for a child who can not be permanently or temporarily brought up in his/her own family.

The key aspect of providing the social and legal protection of children is **best interest, benefit and welfare of children**, parenting and family protection and reciprocal right of parents and children for parental upbringing and care. At the same time it also takes into consideration broad social environment of the child.

- Social and legal protection **is provided to all minors under 18 years old without distinction and without any discrimination.**
- Social and legal protection is provided **free of charge.**

Kdo je dítě?

Zákon o sociálně-právní ochraně dětí definuje v souladu s Úmluvou o právech dítěte č. 104/1991 Sb., pojem dítě tak, že je jím osoba nezletilá. Podle čl. 1 Úmluvy se dítětem rozumí každá lidská bytost mladší 18 let, pokud podle právního řádu, jenž se na dítě vztahuje, není zletilosti dosaženo dříve. Podle § 30 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., se pak zletilosti nabývá dovršením osmnáctého roku věku, před dosažením tohoto věku lze zletilosti nabýt jen uzavřením manželství, nejdříve od 16 let věku.

4. Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí

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.

OSŠK ÚMČ Brno-Starý Lískovec zajišťuje mimo výkonu sociálně-právní ochrany dětí i jiné činnosti specifikované v Organizačním řádu ÚMČ Brno-Starý Lískovec. Počet zaměstnanců je stanoven usnesením Rady MČ Brno-Starý Lískovec. Na OSŠK je zaměstnáno 5 zaměstnanců včetně vedoucí odboru. Z toho 2 pracovníci vykonávají SPOD na celý úvazek – jeden jako kurátor pro mládež a druhý jako sociální pracovník. Vedoucí odboru vykonává SPOD na půl pracovního úvazku, vykonává činnost koordinační, kontrolní a zastupuje pracovníky SPOD v přímé práci s klienty. Všichni pracovníci SPOD se vzájemně zastupují.

Pracovní profily:

Péče o dítě – opatrovník

Splňuje vyšší odborné či vysokoškolské vzdělání v oboru se zaměřením na sociální práci, sociální pedagogiku, sociálně-právní činnost, sociální politiku, sociální patologii a další dle § 110 odst. 4 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Dále disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany dětí. Orientuje se v zákonech z oblasti sociálně-právní ochrany dětí - zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zejména v části, kde je řešena rodinná problematika (poměry mezi rodiči a dítětem, rodičovská odpovědnost, vyživovací povinnost, určování rodičovství, zánik manželství), zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních a zákon č. 500/2004 Sb., správní řád. Zajišťuje pomoc v situacích spojených s rozpadem rodiny, úpravou práv a povinností rodičů k nezletilým dětem a další.

Účastní se řešení sporů o děti v pozici:

- opatrovníka a poručníka (dle § 17 zák. č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, dále jen SPOD), může být ustanoven opatrovníkem i v případě zastupování dítěte ve vztahu k cizině, včetně kolizního opatrovnictví
- veřejného poručníka do doby, kdy soud jmenuje dítěti poručníka nebo dokud se poručník neujme funkce

Úkolem opatrovníka je hájit zájmy nezletilého dítěte a vyjadřovat se při soudních jednáních v jeho prospěch. Kolizní opatrovník není v pozici, která by předpokládala obhajobu zájmů otce či matky dítěte. Úkolem pracovníků orgánu SPOD není určovat, který z rodičů má ve sporu o děti pravdu či kdo je vinen. Je v první řadě na rodičích, aby se v otázkách péče

a výchovy v zájmu svých dětí dohodli. Schopnost rodičů spolu komunikovat, kooperovat ve věcech týkajících se dětí a respektovat jeden druhého jako rodiče, je nedílnou součástí rodičovské odpovědnosti. Pracovník pomáhá zejména při řešení životních situací spojených s rozpadem rodiny a úpravou práv a povinností rodičů k nezletilým dětem, při řešení situací dětí narozených mimo manželství, při řešení situací souvisejících s určením vyživovací povinnosti, při řešení situací nedostatečné péče o děti. Pracovník také pomáhá při řešení konfliktních vztahů mezi rodiči včetně domácího násilí, které nepříznivě působí na vývoj dětí. V případě potřeby pomáhá zprostředkovat sociálně aktivizační služby nestátních subjektů. Jde o pomáhající činnost a přístup usilující nejdříve o posílení možností rodiny včetně posilování rodičovských kompetencí v zájmu dětí a až při případném neúspěchu hledání náhradních řešení pro děti, např. formou umístění do pěstounské péče se zachováním kontaktů s biologickou rodinou a pokud možno i s perspektivou návratu dítěte do biologické rodiny. Zastupuje děti v případech, kdy je nemohou zastoupit jejich rodiče (kolizní opatrovnictví), především v případech určení péče a výživy nezletilých dětí, úpravy poměrů nezletilých dětí před a po rozvodu rodičů, změny výchovného prostředí a další opatření dle občanského zákoníku. Podává návrhy soudu na omezení, zbavení nebo pozastavení výkonu rodičovské odpovědnosti. Podává podněty na zahájení trestního stíhání rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu dítěte, je-li podezření ze spáchání trestného činu proti dítěti. Podává návrh na předběžné opatření na svěřeni dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu. Vykonává funkci poručníka nezletilých dětí. Podává podněty soudu na uložení výchovného opatření, na nařízení ústavní výchovy nezletilých dětí. Vede správní řízení ve věci uložení výchovného opatření. Sleduje vývoj ústavní a ochranné výchovy, spolupracuje se zařízeními vykonávajícími tuto výchovu, navštěvuje rodiče dětí v průběhu ústavní a ochranné výchovy a uděluje souhlas s pobytem dítěte mimo ústav. Činí neodkladné úkony v případě, ocitne-li se nezletilé dítě bez jakékoliv péče nebo jsou-li jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy. Dle plánu dosažitelnosti zajišťuje pracovní pohotovost.

Pracovník specializovaný na péči o dítě prohlubuje své znalosti a dovednosti v komunikaci s dětmi i rodiči, dále se vzdělává v oblasti komunikace s problémovými klienty, v oblasti mediace atd.

Sociální pracovnice oblasti CAN (Child abuse and Neglect) – syndrom týraného, zneužívaného a zanedbávaného dítěte se zaměřuje na situace, ve kterých je péče rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu dítěte nevyhovující či ohrožující na životě, zdraví nebo příznivém vývoji. Jedná se o situace, kdy jsou děti nadměrně trestané, ponižované, opakovaně bité. Dále pak může jít o jakékoliv formy zneužívání (k pracovní činnosti, k trestné činnosti, sexuální zneužívání). Pozornost je věnována situacím, kdy je péče o děti zásadně nedostatečná (zanedbávání péče) a děti jsou tak vystaveny různým nebezpečím např. jsou ponechány bez náležitého dozoru s ohledem na jejich věk (sleduje se i doba ponechání bez dozoru, noční hodiny apod.), děti jsou nedostatečně vyživovány, je zanedbávána jejich zdravotní péče, jsou omezovány v pohybu a rozvojových aktivitách apod. Každý, kdo se o takových situacích dozví, je nejen oprávněn, ale zejména **POVINEN** upozornit pracovníky sociálně-právní ochrany dětí na tyto skutečnosti příp. orgány činné v trestním řízení. Upozornění lze učinit jakoukoliv formou, tj. telefonicky, písemně, osobně nebo elektronickou poštou. Oznamovateli je na jeho žádost zaručeno zachování anonymity. Dítě má právo na ochranu před jakýmkoli tělesným či duševním násilím, urážením nebo zneužíváním, včetně sexuálního zneužívání. Dítě má právo na ochranu před zanedbáváním nebo nedbalým zacházením, trýzněním nebo vykořisťováním během doby, kdy je v péči jednoho nebo obou rodičů. Dítě se vždy považuje za zvlášť zranitelnou oběť. Pracovník specializovaný na ochranu týraných a zneužívaných dětí prohlubuje své znalosti a dovednosti v komunikaci s dětmi, rodiči, dále se vzdělává v oblasti syndromu CAN.

Kurátor pro děti a mládež

Splňuje vyšší odborné či vysokoškolské vzdělání v oboru se zaměřením na sociální práci, sociální pedagogiku, sociálně-právní činnost, sociální politiku, sociální patologii a další dle § 110 odst. 4 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Dále disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany dětí. Orientuje se v zákonech z oblasti sociálně-právní ochrany a souvisejících – zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní a ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních, zákon č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zejména v části věnované problematice ústavní výchovy a výchovných opatření, zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních a zákon č. 500/2004 Sb., správní řád. Činnost kurátora pro mládež spočívá zejména v poskytování pomoci dětem při překonávání nepříznivých sociálních podmínek a výchovných vlivů, s cílem umožnit jim začlenění do společnosti.

Kurátor pro mládež dále provádí opatření směřující k odstranění, zmírnění nebo zamezení prohlubování anebo opakování poruch psychického, fyzického a sociálního vývoje dítěte.

Kurátor pro mládež pomáhá a dohlíží zejména na děti:

- které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, požívají alkohol nebo návykové látky, žijí se prostitutkami, spáchaly trestný čin nebo, jde-li o děti mladší než patnáct let, spáchaly čin, který by jinak byl trestným činem, opakovaně nebo soustavně páchají přestupky nebo jinak ohrožují občanské soužití
- které se opakovaně dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za výchovu dítěte.

Kurátor dále:

- zaměřuje svoji pozornost na využívání volného času těchto dětí,
- zaměřuje svoji pozornost na děti vyhledávající styky s fyzickými osobami nebo skupinami těchto osob požívajícími alkoholické nápoje nebo návykové látky nebo páchajícími trestnou činnost,
- sleduje u dětí projevy nesnášenlivosti a násilí,

- věnuje pozornost dětem z rodin s nízkou sociální úrovní,
- zabraňuje pronikání nepříznivých sociálních a výchovných vlivů mezi ostatní skupiny dětí,
- spolupracuje se školami, pověřenými osobami, zájmovými sdruženími a dalšími subjekty, působí proti opakovaným poruchám v chování a jednání dětí se zvláštní pozorností věnovanou pachatelům trestné činnosti,
- spolupracuje s krajskými pobočkami Úřadu práce při zprostředkování vhodného zaměstnání pro tyto děti,
- pomáhá dětem překonat problémy, které mohou vést k negativním projevům v jejich chování,
- je v osobním styku s dítětem, jeho rodiči nebo osobami odpovědnými za jeho výchovu, přičemž provádí výchovné pohovory,
- volí prostředky působení na děti tak, aby účinně působily podle druhu a povahy poruchy v chování dítěte a jeho sociálního postavení,
- v případě potřeby pomáhá zprostředkovat sociálně-aktivizační služby nestátních subjektů,
- řeší problémy dítěte, je-li to účelné, v prostředí, kde se dítě zpravidla zdržuje,
- analyzuje situace v oblasti sociálně patologických jevů u dětí a mládeže a navrhuje preventivní opatření,
- v rámci trestního řízení ve věcech nezletilých a mladistvých pachatelů trestné činnosti spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení (policie, státní zastupitelství, soudy pro mládež) zejména při poskytování součinnosti při jednotlivých úkonech a dále při zjišťování poměrů mladistvé či nezletilé osoby
- podává návrhy a podněty soudu na uložení výchovného opatření nebo nařízení ústavní výchovy,
- vede správní řízení ve věci uložení výchovného opatření,
- účastní se trestních řízení vedených proti mladistvému v souladu se zákonem o přestupcích, trestních řízení vedených proti mladistvému a řízení o činech jinak trestných u dětí mladších 15 let podle zvláštního právního předpisu,
- navštěvuje děti s nařízenou ústavní výchovou z důvodu závažných výchovných problémů, děti s uloženou ochrannou výchovou, děti vzaté do vazby a ve výkonu trestního opatření odnětí svobody a rovněž rodiče těchto dětí,
- spolupracuje s příslušným střediskem Probační a mediační služby, a to zejména při zjišťování poměrů mladistvého pro účely trestního řízení a u dětí mladších 15 let pro účely řízení o činech jinak trestných, a při výkonu opatření uložených dítěti či mladistvému podle zvláštního právního předpisu,
- pomáhá dětem po propuštění z ochranné nebo ústavní výchovy a po propuštění z výkonu trestního opatření odnětí svobody s cílem působit k obnovení jejich narušených sociálních vztahů, jejich začlenění do rodinného a sociálního prostředí a k zamezení opakování protiprávní činnosti, v případě potřeby zprostředkovává návaznou péči sociálního kurátora. Činí neodkladné úkony v případě, ocitne-li se nezletilé dítě bez jakékoliv péče nebo jsou-li jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy. Dle plánu dosažitelnosti zajišťuje pracovní pohotovost.

Kurátor pro mládež se vzdělává v oblasti novelizací zákonů týkající se soudnictví ve věcech mládeže, ústavní výchovy. Prohlubuje své znalosti a dovednosti v oblasti komunikace s dětmi a mladistvými i jejich rodiči.

Obecné předpoklady:

Sociální pracovník sociálně-právní ochrany dětí je komunikativní, zvládá stresové situace u dětí a dospělých klientů, je samostatný, zodpovědný, má smysl pro týmovou práci. Dále má uživatelskou znalost práce na PC (MS Office, Internet). Sociální pracovník sociálně-právní ochrany dětí je podřízen přímo vedoucí OSŠK.

4b

Počet zaměstnanců je přiměřený spádovému obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany je zohledněno kritérium ovlivňující náročnost výkonu sociálně-právní ochrany dětí ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany.

Základním výchozím kritériem je nejméně 1 pracovník 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.

Počet zaměstnanců SPOD vychází ze dvou kritérií:

- 1) Počet stanovený v příloze č. 1 Vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.
- 2) Sociodemografické analýzy 2013 ANALYZA OHROŽENÉ DĚTI, ve které je míra náročnosti sociálně-právní ochrany v rámci města Brna jako celku stanovena do kategorie III., tedy vysoká míra náročnosti, s doporučením 600 až 800 dětí na jednoho pracovníka.

Výpočet počtu pracovníků OSPOD Brno-Starý Lískovec:

Počet dětí trvale přihlášených ve správním obvodu MČ Brno-Starý Lískovec byl k 31. 12. 2013 dle evidence obyvatel 1 897 dětí do věku 18 let.

Kategorie obce dle souhrnného indikátoru: III (vysoká míra náročnosti) 600-800 dětí/1 pracovník SPOD

Stávající počet zaměstnanců: 2 plus úvazek vedoucí

Výpočet doporučeného počtu pracovníků:

1 897 : 600 – 1 897 : 800 = 3,2 – 2,4

Tímto je standard 4b naplněn

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.

Náplní práce pracovníků vykonávajících agendu SPOD je výlučně tato agenda, tito pracovníci nemají jinou pracovní náplň, nedochází k tzv. kumulaci činností. Takto vykonávají agendu SPOD dva pracovníci OSŠK v celkovém objemu pěti pracovních úvazků plus vedoucí, která vykonává agendu SPOD na 0,5 úvazku.

Pracovníci zařazení na agendě OSPOD jsou povinni a oprávněni řídit se obecně závaznými předpisy upravujícími výkon SPOD, pracovních vztahů, dále pak interními předpisy zaměstnavatele – Úřadu městské části Brno-Starý Lískovec. Rozsah povinností každého pracovníka OSPOD stanoví pracovní náplň. Náplně práce, pracovní profily - jsou uloženy v kanceláři tajemníka úřadu.

Agenda SPOD je zajišťována prostřednictvím pracovníků, kteří jsou na tyto oblasti specializováni. Konkrétní pracovníci v oblastech jim přidělených specializací tuto rozvíjí a prohlubují v rámci naplňování Standardu č. 6 - Profesionální rozvoj zaměstnanců. Oprávnění ke vstupu do domácnosti: mají pracovníci zařazení na úsek SPOD, toto oprávnění vyplývá přímo ze zák. č. 359/99 Sb., o sociálně právní ochraně dětí.

Každý pracovník SPOD má pověření primátora statutárního města Brna, pro zastupování města Brna před soudy ve věcech občanskoprávních sporných a nesporných pro oblast SPOD.

5. Přijímání a zaškolování

5a

Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany splňuje kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách a disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany.

Zaměstnanci OSPOD - ÚMČ Brno-Starý Lískovec splňují kvalifikační předpoklady pro výkon sociálního pracovníka, uvedené v ustanovení § 110 odst. 4 a 6 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Zaměstnanci OSPOD – Ú MČ Brno-Starý Lískovec disponují odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany dětí v souladu s ustanovením § 21 a násl. zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, v platném znění, přitom je postupováno v souladu s vyhláškou č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávních celků, v platném znění, popř. podle vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávních celků, v platném znění.

Doklady prokazující skutečnosti uvedené v předchozím odstavci jsou k dispozici v kanceláři tajemníka.

<http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-ve-verejne-sprave-a-akreditace-vzdelavacich-instituci/676573.aspx?q=Y2hudW09NA%3D%3D>

5b

Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

VÝBĚR A PŘIJÍMÁNÍ NOVÝCH PRACOVNÍKŮ

O přijímání a propouštění nových zaměstnanců je oprávněn rozhodovat tajemník ÚMČ Brno-Starý Lískovec. Informace o volném pracovním místě se zveřejňují na webových stránkách MČ Brno-Starý Lískovec, <http://www.staryliskovec.cz/index.html> případně na webových stránkách města Brna, <http://www.brno.cz/obcan/volnamistaavyberovarizeni/>. Pokud je výše uvedené opatření nedostačující, zajistí zaměstnavatel zveřejnění na stránkách úřadu práce a na odborných školách, zejména ve městě Brně.

Pracovník je přijímán na základě výběrového řízení, předložení dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání a předchozí praxi a výpisu z evidence rejstříku trestů (ne starším než 3 měsíce). V případě, že se do výběrového řízení přihlásí více uchazečů, zváží předseda hodnotící komise, zda se využije písemný test. Před přijetím pracovníka a podepsáním smlouvy

je vedoucí povinen seznámit pracovníka s pracovní náplní pozice, na kterou je pracovník přijímán a s výší mzdy, která za tuto práci pracovníkovi náleží. Podpisové právo k pracovním smlouvám, dohodám o provedení práce a dohodám o pracovní činnosti má tajemník ÚMČ Brno-Starý Lískovec.

Pro výběrová řízení jsou stanoveny následující požadavky:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je plně svéprávná, je bezúhonná, ovládá jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností, stanovené zvláštním právním předpisem.

Vzdělání:

- vyšší odborné vzdělání s dosažením titulu DiS., zaměřené na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální politiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost,
- vysokoškolské vzdělání v bakalářském či magisterském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologie, právo nebo speciální pedagogiku

Další požadavky:

- praxe v sociální oblasti vítána
 - aktivní znalost práce s PC
 - občanská bezúhonnost
 - flexibilita, samostatnost, spolehlivost, odpovědnost
 - komunikativní schopnosti
 - řídičské oprávnění skupiny B – aktivní řidič vítán
 - znalost zákonů – z. č. 359/1999 Sb., o SPOD, z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (vybraná ustanovení rodinného práva), z. č. 500/2004 Sb., správní řád, z. č. 128/2000 Sb., o obcích, z. č. 312/2002 Sb., zákon o úřednících samosprávních celků
- Složení výběrové komise
- složení komise určuje tajemník úřadu

Metody výběru:

- administrativní selekce žádostí uchazečů (vyřazení uchazečů, kteří nesplňují předem dané podmínky)
- ústní pohovor

Způsob zveřejnění výsledků výběrového řízení:

- vybraný uchazeč je kontaktován telefonicky
- neúspěšným uchazečům je zaslán dopis včetně písemných materiálů, které zaslali k výběrovému řízení

Postup probíhá v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, v platném znění. Nový zaměstnanec předloží doklady na základě požadavku tajemníka úřadu. Následně uzavře smlouvu o pracovně-právním vztahu. Je prokazatelně poučen v oblasti BOZP a PO, doklad o poučení je uložen u tajemníka úřadu v jeho osobním spise. Nový zaměstnanec absolvuje vstupní lékařskou prohlídku. Je seznámen s povinností mlčenlivosti vzhledem k zákonu č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a zejména vzhledem k ustanovení § 57 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, obojí ve znění pozdějších předpisů.

5c

Orgán sociálně-právní ochrany přihlásí nového zaměstnance zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany a vykonávajícího sociálně-právní ochranu v právních předpisy stanovených lhůtách ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti.

Ustanovení § 17, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávních celků upravuje podmínky výkonu správních činností úředníka územního samosprávného celku, tedy i pracovníka agendy SPOD. Správní činnosti na úseku SPOD zajišťuje ÚMČ Brno-Starý Lískovec prostřednictvím úředníků, kteří prokázali zvláštní odbornou způsobilost. U nově přijatého pracovníka se vzhledem k jeho dosaženému vzdělání nejdříve zkoumá, zda je možné postupovat podle vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávních celků, v platném znění. Pokud nelze podle této vyhlášky postupovat, je územní samosprávný celek povinen přihlásit úředníka, který vykonává agendu SPOD k vykonání zkoušky do 6 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka nebo do 3 měsíců ode dne, kdy úředník začal vykonávat agendu SPOD. Výjimečně může agendu SPOD vykonávat i pracovník, který nemá zvláštní odbornou způsobilost, nejdéle však po dobu 18 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka nebo ode dne, kdy začal vykonávat agendu SPOD. O přihlášení nově přijatého pracovníka na agendu SPOD k vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti požádá vedoucí OSŠK tajemníka úřadu, a to před uplynutím lhůty 6 měsíců od uzavření pracovní smlouvy.

Nově přijatí pracovníci jsou vždy přihlašováni ve stanovené lhůtě ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti a s ohledem na jejich dosažené vzdělání si žádají o uznání zvláštní odborné způsobilosti na úseku SPOD.

<http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-ve-verejne-sprave-a-akreditace-vzdelavacich-instituci-676573.aspx?q=Y2hudW09NA%3D%3D>

5d

Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců vykonávajících sociálně-právní ochranu.

Pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců

Zaškolování

Zaškolování je procesem, jehož cílem je zajistit, aby nový pracovník zvládl pracovní činnosti stanovené pro danou pracovní pozici sociálního pracovníka na OSPOD ÚMČ Brno-Starý Lískovec a další nároky spojené s působením na oddělení SPOD (zaškolování se netýká procesu přijímání pracovníka, tj. povinností vyplývajících ze zákoníku práce, školení BOZP, vstupní zdravotní prohlídky apod.).

Role mentora

Mentor je pracovník pověřený vedoucím odboru k zaškolení nového pracovníka.

Obsah zaškolování

Mentor doplňuje novému zaměstnanci potřebné informace, znalosti a dovednosti při výkonu jeho práce.

Doba zaškolování

Na odboru SPOD Brno-Starý Lískovec úzce spolupracuje mentor s novým zaměstnancem po dobu, která je určena s ohledem na skutečnost, zda se jedná o nového pracovníka s praxí ve výkonu SPOD, popř. i se zkouškou zvláštní odborné způsobilosti anebo o pracovníka bez praxe. Celkově však adaptační doba trvá až jeden rok ode dne nástupu. Toto opatření je přijato s ohledem na dlouhodobé nároky kladené na zaměstnance (vysoká míra samostatnosti, dobrá orientace v agendě SPOD apod.), a proto i po celou tuto dobu trvá spolupráce mentora a nového zaměstnance.

Způsob ukončení zaškolování

V průběhu adaptace pravidelně probíhají mezi nadřízeným a zaměstnancem zpětně vazební rozhovory. Hodnocení nového pracovníka provádí mentor v součinnosti s vedoucím odboru.

Proces zaškolování

Viz. **adaptační plán** zaškolování nového zaměstnance, příloha č. 3.

5e

Orgán sociálně-právní ochrany dětí určuje, zda umožní studentům a jiným fyzickým osobám stát se stážisty nebo dobrovolníky na svém pracovišti. Orgán sociálně-právní ochrany umožňuje studentům nebo jiným fyzickým osobám působit jako stážisté nebo dobrovolníci, a to na základě smlouvy a po náležitém proškolení.

Orgán sociálně-právní ochrany dítěte umožňuje studentům vyšších odborných škol a studentům vysokých škol v oborech sociální práce a souvisejících oborech (viz § 110 odst. 4 písm. a) a b) zák. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů) provedení stáže na pracovišti OSPOD ÚMČ Brno-Starý Lískovec.

O umožnění stáže studenta rozhoduje vedoucí odboru OSŠK, a to na základě osobního pohovoru se studentem. Nezbytnou podmínkou stáže je uzavření písemné smlouvy mezi ÚMČ a vysílající institucí studenta, proškolení v oblasti BOZP a podepsání poučení o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle § 57 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění. Studentům je umožněno, se souhlasem klienta, seznámit se se spisovou dokumentací, účastnit se jednání sociálního pracovníka s klienty, účastnit se sociálního šetření, soudních jednání a jednání u jiných institucí. Studenti samostatně vypracovávají některé podklady v rámci spisové dokumentace a záznamy ze šetření.

Vedoucí OSŠK stanoví, kdo povede stáž studenta včetně zpracování hodnocení průběhu stáže.

6. Profesionální rozvoj zaměstnanců

6a

Vedoucí zaměstnanec orgánu sociálně-právní ochrany zařazený k výkonu sociálně-právní ochrany pravidelně hodnotí podřízené zaměstnance, kteří se podílejí na výkonu sociálně-právní ochrany. Vedoucí zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany je hodnocen svým přímým nadřízeným minimálně jednou ročně. Hodnocení je zaměřeno zejména na stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeb další odborné kvalifikace.

Hodnocení na OSPOD ÚMČ Brno-Starý Lískovec probíhá pravidelně 1x ročně, existují však výjimky, stejně tak může probíhat i příležitostně, pokud to situace vyžaduje (okamžitá potřeba, a to buď pracovní nebo pracovně-právní nebo v návaznosti na standard 5d po ukončení zaškolování nového pracovníka).

Hodnocení je současně identifikátorem silných a slabých stránek (určení oblasti, kde by měl pracovník získat další dovednosti a znalosti).

Je rozebrán:

- individuální plán vzdělávání
- posun v profesních kompetencích na základě individuálního vzdělávacího plánu
- pracovní spokojenost, chování
- změny a jejich důsledky pro pracovníky

Úkolem hodnocení je:

- zlepšit stávající pracovní výkon
- identifikovat vzdělávací potřeby
- zlepšování vztahu mezi vedením a pracovníky
- ověřit si informovanost pracovníků
- řešení pracovních problémů

6b

Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Individuální plán dalšího vzdělávání OSPOD – ÚMČ Brno-starý Lískovec

Pracovník:

Osobní číslo pracovníka:

Pracovní zařazení pracovníka:

Nejvyšší dosažené vzdělání:

Oblasti rozšíření odborné kvalifikace pro rok:

- a) Rozšíření kvalifikace v oblasti SPOD
- b) Vzdělávání v dalších oblastech s výkonem SPOD souvisejícími

Plán vzdělávání vychází především ze vzdělávacích potřeb zaměstnance a pracoviště. Je stanoven nejméně v rozsahu 6 dnů vzdělávání za kalendářní rok. Plán je možné průběžně měnit, a to podle aktuální potřeby zaměstnance anebo potřeby jeho klientů. Plán vzdělávání zpracovává vedoucí odboru společně se zaměstnancem SPO.

6c

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany v rozsahu minimálně 6 pracovních dnů za kalendářní rok, a to formou účasti zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany na vzdělávacích kurzech akreditovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí. Vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany vychází z individuálních plánů dalšího vzdělávání a je zaměřeno na rozšíření odborné kvalifikace.

Pracovníkům OSPOD ÚMČ Brno-Starý Lískovec je zajištěno průběžné vzdělávání zaměstnanců v rozsahu minimálně 6 pracovních dnů (48 hod) za kalendářní rok, a to na vzdělávacích kurzech akreditovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR. Vedoucí odboru ve spolupráci s tajemníkem ÚMČ Brno-Starý Lískovec průběžně kontrolují naplňování stanoveného vzdělávání, které vychází z individuálního plánu dalšího vzdělávání a je zaměřeno na rozšíření odborné kvalifikace jednotlivých zaměstnanců.

6d

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, kteří vykonávají přímou práci s klienty, podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.

Pracovníci SPOD ÚMČ Brno-Starý Lískovec mohou využít podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka ve formě supervize. Supervize je zajišťována odborníkem s vysokoškolským vzděláním, který má praxi v pomáhajících profesích a zkušenost s dlouhodobým vedením pracovních týmů.

V rámci psychohygieny a prevence syndromu vyhoření mají pracovníci SPOD možnost využít psychowalkman (audiovizuálně stimulační přístroj, AVS), který byl zakoupen z finančních zdrojů agendy OSPOD.

Součástí práce pracovníků SPOD je i tzv. případová intervize bez odborného vedení, tedy prodiskutování konkrétních projednávaných případů mezi pracovníky SPOD i vedoucím odboru.

7. Prevence

7a

Orgán sociálně-právní ochrany aktivně vyhledává a monitoruje ohrožené děti. Prokazatelně koordinuje, případně vytváří podmínky pro preventivní aktivity ve svém správním obvodu.

OSPOD ÚMČ Brno-Starý Lískovec je součástí Statutárního města Brna. Statutární město Brno má vytvořený tzv. Systém včasné intervence (SVI), který vyhledává a monitoruje situaci na celém území města Brna. Přijímá údaje o dětech ohrožených sociálně patologickými jevy a předává je dále místně příslušným orgánům SPOD. Do systému SVI jsou zapojena zdravotnická a školská zařízení, Městská policie, Policie ČR a další subjekty. OSPOD spolupracuje se školskými zařízeními a pediatry ve svém městském obvodu, účastní se výchovných komisí ve školských zařízeních, doporučuje preventivní opatření.

Preventivní programy a opatření jsou stanovovány a vypisovány na základě zjištěných potřeb z úrovně Statutárního města Brna.

Městská část Brno-Starý Lískovec neobsahuje žádné sociálně vyloučené lokality nebo lokality se zvýšeným rizikem výskytu sociálně-patologických jevů.

7b

Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právníckými 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, právníckými 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 ÚMČ Brno-Starý Lískovec je součástí Statutárního města Brna. V rámci Statutárního města Brno byl založen Tým pro mládež. Tým je zaměřen na preventivní činnost na celém území města Brna. Do Týmu pro mládež je zapojena Policie ČR, Městská policie, Městské státní zastupitelství v Brně, Probační a mediační služba (PMS), Městský soud v Brně, Střediska výchovné péče (SVP), zdravotnická zařízení, protidrogový koordinátor, zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (ZDVOP) a řada dalších subjektů a sdružení, které na území Statutárního města Brna pracují s ohroženými dětmi a jejich rodinami.

Tým vyhodnocuje potřeby v rámci statutárního města Brna, informuje OSPOD jednotlivých městských částí o výstupech, zápisech z jednání Týmu, opatřeních, nabízených službách a programech v oblasti prevence vzniku sociálně-patologických jevů a práce s ohroženými dětmi.

Město Brno má zpracovaný adresář subjektů, které na území města působí a poskytují služby rodinám s dětmi. Adresář je dostupný u orgánu SPOD a na webu <http://www.socialnipece.brno.cz/>

8. Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

8a

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

Oznámení jde učinit hned několika způsoby a to:

1. na podatelnu ÚMČ Brno-Starý Lískovec – tyto jsou zpracovány dle Spisového a skartačního řádu
2. konkrétnímu pracovníkovi OSŠK – písemně, e-mailem, telefonicky, osobně při ústním jednání – tyto jsou pak předány podatelně k zapsání či je vyhotoven úřední záznam z jednání a založen do spisové dokumentace
3. při depistážní činnosti – vyhotoven úřední záznam

Výše uvedenými způsoby jsou přijímána a evidována i anonymní oznámení a podání. Všechna oznámení přijatá podatelnou či jí předaná jsou zaevidována a předána vedoucímu zaměstnanci OSŠK, který je neprodleně přidělí konkrétnímu pracovníkovi odboru SPOD.

8b

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

Jakmile je informace předána konkrétnímu pracovníkovi, musí posoudit její naléhavost a určit přiměřený postup ve věci. Hlavním kritériem při tomto posuzování je míra ohrožení dítěte, jeho bezpečí a zdravý vývoj.

Je potřeba si položit několik nezbytných otázek:

- jsou rodiče schopni se o dítě postarat? (nejsou např. pod vlivem alkoholu, drog, hospitalizováni, je znám jejich pobyt, jsou naživu)
- je dítě bez dozoru či péče?
- dochází k týrání dítěte?
- je péče o dítě řádná či jeví známky zanedbávání?
- je dítě v dobrém zdravotním psychickém stavu či je zraněné nebo např. intoxikované návykovými látkami?
- je dítě na útěku od rodiny?

Pokud dojde k jedné z výše uvedených situací, jedná se o věc naléhavou a je potřeba ji tak i řešit a to např. za pomoci rodinných příslušníků, kteří dokáží dítě nárazově zabezpečit, za pomoci poskytovatelů sociální péče, nejlépe pak zařízení, které poskytují neodkladnou pomoc a péči. Dále pak za pomoci soudů, ošetřujících lékařů a pracovníků školských zařízení, kam dítě dochází.

Není-li oznámení vyhodnoceno jako naléhavé a urgentní, postupuje pracovník i tak co nejrychleji, aby oznámení bylo vyřešeno a všechny dotyčné osoby byly seznámeny se svými možnostmi, bylo jim poskytnuto erudované poradenství a případně byli odkázáni na potřebné odborníky. SPOD vždy postupuje dle zákonných norem, předpisů a směrnic, které upravují náplň jejich činnosti.

8c

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

Na OSŠK pracují dva pracovníci vykonávající agendu SPOD a to jedna pracovnice na úseku sociálně-právní ochrany dětí a dále kurátor pro děti a mládež. Dále se agendou aktivně zabývá a kontroluje postup svých pracovníků vedoucí OSŠK. Ta také dohlíží na přidělování případů. Každý z pracovníků je zároveň koordinátorem případu, který mu byl přidělen a plánuje postup, který zvolí a jak se bude klientovi snažit pomoci. Často se stává, že na případu, vzhledem k jeho komplexnímu řešení pracuje jak pracovnice SPOD tak kurátor pro děti a mládež – a je nutné, aby v tomto případě byl stanoven koordinátor případu – v těchto případech je to ta osoba, která řeší většinu aktuálních problémů.

8d

Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany pracuje maximálně s 80 rodinami, v případě kurátora pro děti a mládež se 40 rodinami. V případě práce s osobami pečujícími a osobami v evidenci pracuje maximálně se 40 rodinami.

OSŠK ÚMČ Brno- Starý Lískovec má v současné době dostatečný počet pracovníků na úseku SPOD, aby tato agenda mohla být vykonávána kvalitně a případy byly řešeny co nejdříve.

9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte

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,**
- **podporuje samostatnost klientů,**
- **uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta,**

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

Je samozřejmé, že pracovníci SPOD ÚMČ Brno-Starý Lískovec znají výše uvedené principy výkonu SPOD a řídí se jimi při své činnosti. Výše uvedené principy vycházejí z norem, kterými se pracovníci musí řídit a to jsou:

- Listina základních práv a svobod,
- Úmluva o právech dítěte,
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí,
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,

Úkolem pracovníka SPOD je hájit nejlepší zájem dítěte a přitom ctít rodinu jako základní a nezastupitelné prostředí – snažit se ponechat dítě v péči rodičů či blízkých osob, pokud to není v přímém rozporu s jeho zájmy. Dále je potřeba ctít soukromí dítěte a nevystavovat ho nepřiměřeným zásahům do jeho života.

9b

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právníckými osobami, které tyto služby zajistí externě.

Pracovníci SPOD znají specifické potřeby klientů, se kterými dlouhodobě pracují. U nově evidovaných případů je nejprve nutné anamnézou zjistit, zda bude klient, příp. rodina vyžadovat nějaký specifický přístup.

Pracovníci SPOD mají vysokoškolské vzdělání se zaměřením na sociální práci a její specifika v komunikaci s různými specifickými potřebami klientů. Pokud bude přece jen třeba, má pracoviště SPOD vytvořen následující seznam spolupracujících externistů:

Seznam externistů, kteří jsou v případě potřeby schopni komunikaci s klientem se specifickými potřebami zprostředkovat:

Mgr. Petra Červinková (speciální pedagog - pracovník SPC pro zrakově postižené, Kamenomlýnská 2, Brno) tel.: 543 212 531 (spoj.) - **pro klienty se zrakovým postižením**

Mgr. Daniel Žahour (školní psycholog SŠ, ZŠ a MŠ pro zrakově postižené, Kamenomlýnská 2, Brno) tel.: 543 212 531 (spoj.) - **pro psychologickou intervenci**

Mgr. Věra Šimečková (speciální pedagog, logopedka, ZŠ a MŠ logopedická, Veslařská 234, Brno), tel.: 543 235 206 - **pro klienty s vadou řeči**

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 vymezené 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 vymezené v § 6 zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.

Pracovníci SPOD ÚMČ Brno-Starý Lískovec se při vyhodnocování potřeb dítěte řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, ustanovením § 1 a § 2 vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

Dále pracovníci SPOD využívají metodické příručky a materiály k vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny: <http://www.nadacesirius.cz/cs/ops-sirius/podpora-pracovniku-ospod>, využívají rovněž metodikou MPSV. Tyto materiály má každý pracovník SPOD k dispozici.

Vyhodnocování situace dítěte a plánování postupu jsou metody sociální práce a výsledkem je tzv. IPOD - Individuální plán ochrany dítěte – tedy vyhodnocení situace a toho, zda je či není dítě ohrožené a v jaké míře a v jakých oblastech života. Toto je důležité pro stanovení dalšího postupu sociálního pracovníka, určení, jaké služby je potřeba zprostředkovat atd.

Vyhodnocování se řídí následujícími principy:

- je zaměřeno na nejlepší prospěch dítěte,
- odvíjí se od stadia vývoje daného dítěte,
- je orientováno na prostředí, ve kterém dítě dosud vyrůstalo,
- bere v úvahu kulturní, náboženské a etnické zázemí dítěte,
- zahrnuje dítě, rodiče a širší rodinu,
- zaměřuje se na silné stránky dané rodiny a objasňuje stávající obtíže,
- pracuje na mezioborové úrovni, spolupracuje s úřady, nevládními neziskovými organizacemi, zdravotníky, školami,
- probíhá paralelně s dalšími službami a podporou pro rodinu a dítě,
- je založeno na informacích získaných od odborníků a současně na faktech zjištěných při terénní sociální práci.

Typy vyhodnocování situace dítěte a rodiny:

1) základní vyhodnocení – provádí se při přijetí případu – výsledkem je závěr, zda se jedná či nejedná o dítě uvedené v § 6 zákona SPOD.

2) podrobné vyhodnocení – dospěje-li se k tomu, že se jedná o dítě ohrožené

9d

Orgán sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě vymezené v § 6 zákona, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.

Zpracování individuálního plánu ochrany dítěte (dále jen „IPOD“) je, jak výše uvedeno, metodou sociální práce. Jedná se o jakési strukturování procesu práce na případu ohroženého dítěte a rodiny. IPOD obsahuje

- popis příčiny ohrožení dítěte a důvod zahájení SPOD,
- cíle navržených opatření a prostředky k jejich dosažení,
- rozsah navržených opatření nezbytných k ochraně dítěte a poskytnuté pomoci rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte,
- způsoby naplňování navržených opatření,
- metody práce s rodinou a rozsah intervencí a pomoci rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte, při péči o dítě a při jeho výchově.

Je důležité, aby IPOD byl zpracováván za participace rodiny a samotného dítěte a to přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem. Rodiče jsou zapojeni do systému pomoci a souhlasí s tím, že budou naplňovat dané úkoly, aby se došlo ke stanoveným cílům. Dojde-li k nezájmu rodičů a rodiny, v IPOD se zaznamenají i opatření učiněná k získání rodiny ke spolupráci. Pracovník SPOD pravidelně aktualizuje IPOD. Po ukončení sociálně-právní ochrany se IPOD uzavře.

10. Kontrola případu

10a

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případů.

Vedoucí OSŠK /dále jen vedoucí odboru/ provádí kontrolu výkonu agendy SPOD. Kontrola je prováděna formou kontroly spisové dokumentace, dále pak osobní přítomností vedoucího odboru při jednání s klienty, a také spoluúčastí vedoucího odboru na šetřeních v terénu s jednotlivými pracovníky OSPOD. Četnost kontrol spisové dokumentace se stanovuje na 2 kontroly ročně v případě každého pracovníka zařazeného na agendě SPOD. O kontrole konkrétního případu spisové dokumentace je učiněn písemný záznam, který je interním dokumentem. V případě zjištění nedostatků je součástí písemného záznamu o kontrole i popis zjištěných nedostatků, doporučení opatření, a stanovení termínu k jejich odstranění. O provedených kontrolách vede vedoucí odboru evidenci. Záznam o kontrole spisové dokumentace má k dispozici pracovník, jehož se kontrola týkala, a vedoucí odboru. Četnost kontrol formou osobní přítomnosti vedoucího odboru při jednání s klienty a spoluúčastí na šetření v terénu není stanovena. Tento způsob kontroly je využíván bez předchozího oznámení pracovníkům zařazeným na agendě SPOD. Přítomnost vedoucího odboru u jednání s klienty, a při šetření v terénu, je uvedena v záznamech, protokolech z jednání, šetření. Z takové kontroly se záznam nevypracovává, pokud nebyly zjištěny nedostatky mající charakter porušení povinností stanovených obecně závazným předpisem.

Mimořádná kontrola je prováděna na základě stížnosti klienta nebo na základě jiného podnětu. Jedná-li se o stížnost klienta, je postupováno v souladu s ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, věc je prošetřována jako stížnost na nesprávný úřední postup.

Kontrolu taktéž provádí Odbor sociální péče Magistrátu města Brna, a to pravidelně jedenkrát za dva roky. Kontrola je prováděna na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s Metodikou postupu Magistrátu města Brna při dozorové a kontrolní činnosti vůči městským částem statutárního města Brna. Kontrolou se u namátkově vybraných spisů prověřuje úroveň výkonu státní správy a metodiky práce. Výsledek kontroly je zpracován formou písemného protokolu.

11. Rizikové a nouzové situace

11a

Zaměstnanci zařazení v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany jsou připraveni na výskyt rizikových a nouzových situací a jsou prokazatelně seznámeni se situacemi, které mohou nastat v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany včetně postupů při jejich řešení.

Rizikové a nouzové situace mohou nastat jak na pracovišti SPOD, tak i při práci v terénu.

Pojmy:

Riziková situace = situace, kdy nastává riziko zranění zaměstnance či klienta, zranění dalších osob, případně hrozba vzniku škody na majetku

Nouzová situace = situace, kdy může dojít k omezení výkonu SPOD z důvodu vzniku nenadálých skutečností

Rizikové situace na pracovišti SPOD:

Na pracovišti SPOD mohou nastat rizikové situace v důsledku jednání s agresivním klientem, klientem pod vlivem alkoholu či jiných omamných nebo psychotropních látek, klientem duševně nemocným nebo v důsledku mimořádné události.

Pracovník SPOD předchází rizikům na pracovišti především následujícím jednáním:

Pokud má pracovník SPOD jednání s klientem domluveno předem a jedná se o klienta, u kterého lze problémy očekávat, má možnost se na toto jednání více připravit a eliminovat tak možná rizika, která mohou nastat. Může se např. domluvit s kolegou či jiným zaměstnancem úřadu, aby byl pro případ potřeby v pohotovosti a nápomocen při řešení vzniklé rizikové situace.

Pokud se neočekávaně dostaví klient pod vlivem alkoholu či jiných omamných nebo psychotropních látek, může pracovník SPOD jednání v danou chvíli odmítnout a dohodnout se na jiném termínu schůzky. Nedaří-li se jednání s takovým klientem v danou chvíli ukončit, může dojít k situaci, kdy je ohrožen anebo zraněn pracovník, samotný klient či jiný občan. Pracovník SPOD je proto poučen o vhodném uspořádání předmětů na pracovišti: klient je usazen k jednacímu stolu, nikoliv přímo k pracovnímu stolu pracovníka SPOD. Pracovník SPOD nemá v blízkosti klienta umístěny pracovní pomůcky s ostrými hranami a hroty (např. tužky, nůžky, pravítka). Pracovník přijme na své pracoviště v danou chvíli pouze nezbytný počet osob k určitému jednání.

V případě ohrožení klientem či jinou osobou, je-li to možné, použije pracovník telefon: spojí se s kolegou z jiné kanceláře a použije smlouvené jednoslovné heslo. Na základě tohoto sdělení pracovník z jiné kanceláře zajistí okamžitou pomoc osobně anebo jiné poučené osoby. Další možností ochrany je přivolání hlídky Městské policie Brno (tel. č. 156 anebo konkrétní služebnu MP Revír Západ: 547 223 343).

V případě rizika akutního nebezpečí může pracovník SPOD použít tlačítko na skrytém místě pracovního stolu. Tím aktivuje zvukový signál na podatelně úřadu. Pracovníci podatelny pak zajistí okamžité přivolání pomoci – zaměstnance úřadu, MP, PČR.

Dojde-li ke zranění pracovníka SPOD či klienta anebo náhlé zdravotní indispozici, organizačně zajišťuje poskytnutí první pomoci přímý vedoucí zaměstnanec pracoviště nebo jmenovaný preventista BP a PO prostřednictvím určené preventivní a požární zdravotní hlídky. S přihlédnutím k rozsahu a závažnosti zranění lze ošetření zajistit buď pomocí obsahu lékárničky umístěné v kanceláři podatelny anebo přivoláním Lékařské služby první pomoci (tel. č. 155). Lze využít i Jednotné evropské číslo tísňového volání - integrovaný záchranný systém (tel. č. 112).

Další rizikovou situací na pracovišti může být hrozba vzniku škody na majetku. Ta může nastat v důsledku nevhodného jednání klienta anebo jiné osoby, či v důsledku mimořádné události. Zabránění nevhodného jednání klienta je popsáno výše.

Mimořádnou událostí se rozumí škodlivé působení sil a jevů, vyvolaných činností člověka, přírodními vlivy, a také havárie, které ohrožují život, zdraví, majetek, životní prostředí a které vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací. Mimořádnou událostí může být provozní havárie nebo živelní pohroma.

Pracovník SPOD postupuje podle výše uvedených vnitřních předpisů, zejména dodržuje předpisy BOZP a PO.

Rizikové situace při práci v terénu:

Pracovník SPOD se při práci v terénu řídí vnitřními předpisy uvedenými výše. Zvláštní opatření dbá při jednání v bydlišti klienta.

Pracovník SPOD má při práci v terénu u sebe vždy mobilní telefon. Pokud předem očekává jednání s klientem, který může být pod vlivem alkoholu či jiných omamných nebo psychotropních látek, zajistí si přítomnost dalšího pracovníka SPOD. Lze předem požádat o doprovod i pracovníka Městské policie Brno. Pokud pracovník SPOD nepředpokládal problémy při jednání v bydlišti klienta, ale už před vstupem do bydliště lze z jednání klienta usuzovat, že bude nebo je agresivní či pod vlivem alkoholu, jiných omamných nebo psychotropních látek, pracovník SPOD do bydliště nevstoupí. Pokusí se s klientem dohodnout jiný termín jednání přímo na místě anebo následně obvyklým způsobem. Pokud se agresivita klienta či jiné ohrožující chování projeví až v průběhu jednání v jeho bydlišti, pracovník SPOD netrvá na dokončení projednávané věci, chová se klidně a jednání ukončí. Pokud vyhodnotí situaci jako ohrožující, přivolá si pomoc PČR (tel. 158) nebo MP (tel. 156).

Je-li v bydlišti klienta přítomen volně se pohybující pes nebo jiné zvíře, které by mohlo být nebezpečné, požádá pracovník SPOD klienta o jeho zajištění. Pokud hrozí riziko napadení domácím zvířetem a klient nezasáhne, zachová se pracovník SPOD stejně, jako při ohrožení ze strany klienta.

Pokud je pracovník SPOD při práci v terénu zraněn a je schopen zajistit si odbornou pomoc, neprodleně tak učiní. Následně je třeba učinit na pracovišti oznámení o pracovním úrazu (postupem dle vnitřního předpisu úřadu o hlášení pracovních úrazů).

Nouzové situace při výkonu SPOD:

- větší počet zaměstnanců se současně ocitl v pracovní neschopnosti
- kumulace naléhavých případů v jednu chvíli
- výpadek elektrického proudu, povodeň v blízkosti pracoviště
- porucha vozidla při cestě za klienty.

Pracoviště SPOD ÚMČ Brno-Starý Lískovec má dostatečný počet pracovníků, kteří se v případě potřeby zastupují. Pokud nastane situace, že větší počet pracovníků bude v pracovní neschopnosti, budou ostatní pracovníci řešit případy podle naléhavosti. Tzn., že předem smlouvané schůzky, které snesou odkladu, zruší, popř. dohodnou pozdější termín.

Stejný postup se použije, pokud dojde k neplánované kumulaci naléhavých případů v jednu chvíli: pracovníci SPOD řeší pouze naléhavé situace. Smlouvané schůzky lze aktuálně zrušit telefonicky, popř. e-mailem. Pokud z časových důvodů není možné schůzky předem zrušit, zajistí vedoucí pracovník informaci pro klienty osobně v místě pracoviště, s vysvětlením situace.

Při výpadku elektrického proudu na pracovišti, pokud nejsou podmínky k tomu, aby bylo jednání s klientem dojednáno a zápis vytvořen ručně (např. z důvodu nedostatku denního světla), pracovník SPOD jednání neprodleně ukončí a přitom, pokud je to možné, dohodne náhradní termín dalšího jednání.

Při jednáních v rámci města Brna používají pracovníci OSPOD zpravidla městskou hromadnou dopravu.

Pokud je třeba vycestovat na vzdálenější místa mimo katastr města Brna, mohou pracovníci OSPOD využívat služební vozidlo. Na řízení služebního vozidla skládají zaměstnanci úřadu, kteří sl. vozidlo využívají pravidelné zkoušky v rámci školení BOZP a jsou také podrobováni pravidelným lékařským prohlídkám, které jim potvrdí, že jejich zdravotní stav řízení sl. vozidla umožňuje.

Dojde-li při využití služebního vozidla k takové situaci, která nedovolí pracovníkovi dostavit se včas na smlouvané jednání, oznámí věc telefonicky (pracovník má při sobě vždy mobilní telefon a kontakt na osobu či organizaci, kde má smlouvané jednání). Jedná vždy individuálně podle nastalých okolností. Pokud je to možné, použije náhradní způsob dopravy, jinak vyčká do vyřešení nastalé situace.

Rizikové a nouzové situace jsou pravidelně vyhodnocovány, a to v rámci kontrol ze strany osoby odborně způsobilé k prevenci rizik (externista), v termínu 1x ročně. Záznam o vyhodnocení je uložen u tajemníka úřadu.

12. Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí

12a

Orgán sociálně-právní ochrany uplatňuje systém zpracování, vedení, evidence a archivace dokumentace, včetně vedení elektronické dokumentace v informačním systému sociálně-právní ochrany dětí o klientech a dalších osobách.

Pracoviště SPOD ÚMČ Brno-Starý Lískovec postupuje při zpracování dokumentů podle Směrnice Ministerstva práce a sociálních věcí č. j.: 2013/26780-21 ze dne 19. září 2013 o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče (dále jen (směrnice“).

Tato směrnice je pracovníkům k dispozici v písemné podobě a současně je přístupná i v elektronické podobě na <http://www.mvcr.cz/clanek/vestnik-vlady-pro-organy-kraju-a-obci-717579.aspx>, částka 5/2013.

Dále tuto část práce upravuje zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a Spisový a skartační řád ÚMČ Brno-Starý Lískovec.

Tyto jednotné a závazné postupy zajišťují, aby spisová dokumentace všech pracovníků měla podobnou strukturu, byla přehledná a pochopitelná např. pro zástup v době dovolených, či dlouhodobé nemoci příslušného pracovníka. Dále jsou směrnici dané rejstříky, které zajišťují rychlou orientaci o přítomnosti spisové dokumentace, o jednotlivém dítěti atd. Tyto rejstříky jsou vedeny také v elektronické podobě – kartotéka. Spisy jsou uloženy v uzamykatelných skříních.

12b

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

O každém úkonu, který orgán SPOD provede, musí být vyhotoven záznam – tedy záznamy ze schůzek, šetření a konzultací, které jsou vedeny s dítětem, jeho rodičem, sourozenci, osobami pečujícími či dalšími osobami (učitelé, lékaři apod.). Toto vše je součástí spisové dokumentace. Je nutné, aby tyto záznamy byly srozumitelné pro klienta – tedy nejlépe bez složitých formulací a omezeného množství odborných výrazů. Záznamy by měly být srozumitelné i pro mladistvého a k tomuto musí být při jejich vyhotovování přihlíženo. Pokud se jedná o mladší děti, je jim v případě jejich zájmu o to, co bylo sepsáno a v jejich věci učiněno, vše vysvětleno přiměřeně jejich věku a rozumovým schopnostem a vědomostem.

13. Vyřizování a podávání stížností

13a

Orgán sociálně-právní ochrany má zpracována pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty.

Odbor SPOD ÚMČ Brno-Starý Lískovec se při vyřizování stížností řídí ustanovením § 175 zákona č. 500/204 Sb., správní řád, v platném znění. Současně se řídí metodickým materiálem zpracovaným Oddělením odborné pomoci a kontroly Odboru sociální péče magistrátu města Brna, ze dne 11. 3. 2010: Vyřizování stížností. Pracoviště SPOD použije v případě potřeby další materiál uvedeného pracoviště ze dne 2. 12. 2010: Pravidla pro přijímání, vyřizování a postupování věcně nepříslušných stížností, podnětů a podání. Všechny výše uvedené dokumenty má k dispozici každý pracovník SPOD v elektronické i písemné podobě.

Není-li dítě, rodič, jiná osoba odpovědná za výchovu, orgán veřejné správy, nevládní nezisková organizace spokojen s úředním postupem pracovníka OSPOD nebo s jeho chováním, může podat na chování nebo úřední postup pracovníka OSPOD stížnost. Osoba podávající stížnost je nadále označována jako stěžovatel. O podaných stížnostech je vedena evidence u vedoucího OSŠK. O výsledku prošetření stížnosti a případně přijatých opatřeních bude stěžovatel vyrozuměn jen tehdy, pokud o to požádal. Podání stížnosti nesmí být stěžovateli na újmu při dalších jednáních s OSPOD. Stížnost lze podat - ústně – takové podání bude zaznamenáno přijímacím pracovníkem do protokolu, - písemně – prostřednictvím pošty, podatelnou úřadu, následně je stížnost předána pracovníkovi kompetentnímu k jejímu projednání, - e-mailem na e-mailové adresy pracovníků oprávněných přijmout stížnost, případně na e-mail ÚMČ Brno-Starý Lískovec. Stížnost projednává: - vedoucí OSŠK, jde-li o stížnost směřující vůči postupu pracovníka OSPOD, - tajemník úřadu, jde-li o stížnost směřující vůči postupu vedoucího OSŠK. Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení úřadu. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro její vyřízení. O tom, že bude lhůta pro vyřízení stížnosti překročena, vyrozumí pracovník projednávající stížnost stěžovatele. Současně stěžovateli sdělí

datum, ve kterém předpokládá vyřízení stížnosti. Stížnost projednávající pracovník postupuje při jejím projednávání bez zbytečných průtahů. Stížnost lze podat i anonymně. Obsah anonymních stížností je prověřen z hlediska jejich obsahu, vyjadřuje se k němu pracovník, vůči němuž stížnost směřuje. Výsledkem prošetření stížnosti je písemná zpráva obsahující konstatování, zda byla stížnost důvodná, částečně důvodná či nedůvodná, a to i s uvedením závěrů, pro které tak byla stížnost posouzena. Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, vedoucí odboru OSŠK, případně tajemník úřadu, učiní bezodkladně opatření nezbytná k nápravě. Písemná zpráva o výsledku prošetření stížnosti je založena společně se stížností u vedoucího odboru a ve spisové dokumentaci Om.

13b

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

Stížnost proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu správního orgánu je možno podat ústně, písemně či elektronicky:

- k vedoucí OSŠK
- k tajemníkovi ÚMČ Brno-Starý Lískovec,
- k starostovi Městské části Brno-Starý Lískovec

O možnosti podat stížnost proti postupu OSPOD a způsobu vyřizování jsou občané informováni prostřednictvím tohoto Standardu, který je dostupný na <http://www.staryliskovec.cz/>, dále formou písemných informací zveřejněných v prostorách odboru sociálního, školství a kultury (nástěnka, stůl s letáky). Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal u příslušného správního orgánu, nebyla správně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti. (§ 175, odst. 7 správního řádu). Nadřízeným správním orgánem ÚMČ Brno-Starý Lískovec je Magistrát města Brna, OSP, Brno, Koliště 19. Nadřízeným správním orgánem Magistrátu města Brna je v dané problematice Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR.

Stížnost je možno dále podat: do Kanceláře veřejného ochránce práv, Kanceláři prezidenta republiky, Ministerstvu práce a sociálních věcí ČR, k Ústavnímu soudu k Evropskému soudu pro lidská práva se sídlem ve Štrasburku, k Českému helsinskému výboru

Veřejný ochránce práv

Údolní 39

602 00 Brno

E-mail: podatelna@ochrance.cz Tel.: (+420) 542 542 888

Datová schránka: jz5adky

Kancelář prezidenta republiky

Pražský hrad

119 08 Praha 1

Tel.: (+420) 224 371 111, (+420) 234 301 111

Fax: (+420) 224 373 300

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

Na Poříčnickém právu 1/376

128 01 Praha 2 Tel.: (+420) 221 921 111

Datová schránka: sc9aavg Fax: (+420) 224 918 391

Ústavní soud

Joštova 8

660 83 Brno 2

E-mail: podani@usoud.cz Tel.: (+420) 542 162 111

Datová schránka: z2tadw5 Fax: (+420) 542 161 309, (+420) 542161169

Český helsinský výbor

Štefánikova 21

150 00 Praha 5

E-mail: info@helcom.cz Tel.: (+420) 257 221 142, (+420) 777 220 503

Evropský soud pro lidská práva

Evropský soud pro lidská práva je mezinárodní soudní orgán, který může přijímat stížnosti od osob namítajících porušení práv zaručených Evropskou úmluvou o lidských právech. Tato Úmluva je mezinárodní smlouvou, již se velký počet evropských států zavázal zachovávat určitá základní práva jednotlivce. Tato práva jsou uvedena jednak v Úmluvě samotné, jednak v Protokolech č. 1, 4, 6, 7, 12 a 13 (protokolem č. 12 však Česká republika není vázána).

http://www.ochrance.cz/fileadmin/user_upload/Letaky/Formular_stiznosti_k_ESLP.pdf

http://www.ochrance.cz/fileadmin/user_upload/Letaky/ESLP-pokyny_k_vyplneni_formulare.pdf

Informace jsou převzaty z internetových stránek Evropského soudu pro lidská práva, v českém jazyce jsou dostupné na této adrese:

<http://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=applicants/ol&c>

14. Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty

14a

Orgán sociálně-právní ochrany zprostředkovává a doporučuje klientům služby jiných fyzických a právnických osob podle jejich potřeb, a to v souladu s cíli podpory stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte.

Pracovníci OSŠK poskytují pomoc dětem a jejich rodičům tak, jak jim to umožňují zákonné normy. Důležitou součástí této práce je také orientace v sociálních službách pro rodiny s dětmi v rámci města Brna, potažmo v rámci Jihomoravského kraje. Pracovníci znají náplň těchto subjektů, jsou s nimi v rámci výkonu agendy SPOD v kontaktu a dokáží tedy klientovi doporučit vhodnou službu. Tyto subjekty také často pořádají školení či setkání profesních skupin, kde představují své nové projekty, které reagují na to, co je aktuálně nejvíce potřeba.

Dále je k dispozici i informační katalog, který zahrnuje všechny poskytovatele sociálních služeb v rámci města Brna. Tento katalog je dostupný všem pracovníkům i klientům, pokud o něj projeví zájem. Odkaz na tento katalog a na další informace z oblasti sociální péče naleznete na: www.socialnipece.brno.cz

Dále je možno využít také Adresář sociálních služeb v Jihomoravském kraji – tento je na OSŠK k nahlédnutí či také na tomto odkazu: <http://www.socialnisluzby-jmk.cz/Folders/933-1-Adresar+socialnich+sluzeb.aspx>

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.

Příprava na budoucí povolání je významným předpokladem pro úspěšné zařazení dítěte na trhu práce a jeho začleňování do společnosti v dospělosti. Přípravě na budoucí povolání je věnována velká pozornost již při podávání samotného návrhu na nařízení ústavní výchovy orgánem SPOD, či svěřování dítěte do náhradní rodinné péče. Při samotném výběru vhodného zařízení přihlíží OSPOD k přáním dítěte v jaké profesi by se chtělo vzdělávat, jeho reálným možnostem a schopnostem. Dítě je pak umístěno do zařízení, kde probíhá jeho profesní příprava, nebo je mu umožněna příprava na budoucí povolání mimo zařízení. Vždy je přihlíženo k individuálním potřebám a možnostem dítěte.

Pokud dítě setrvává z důvodu dokončení přípravy na budoucí povolání v zařízení dobrovolně i po dosažení zletilosti na základě dohody sepsané mezi dítětem a zařízením, je pak odchod do samostatného života zajišťován sociálními pracovníky příslušného zařízení, kde se dítě nachází.

Pokud se dítě vrací do původní rodiny bydlící v Brně, je dítěti před ukončením ústavní výchovy a opuštěním zařízení poskytováno kurátorem SPOD sociální poradenství. Jak si hledat pracovní místo, jak a kde se zaevidovat na Úřadu práce. Jaké jsou povinnosti vůči Úřadu práce. Jaké jsou možnosti a podmínky získání sociálních dávek a jejich výše. Dítěti jsou zprostředkovány kontakty na pracovníky Oddělení sociální prevence a pomoci Magistrátu města Brna, Křenová 20 (sociální kurátoři) a na pracoviště Odboru sociální péče, referát péče o osoby ohrožené chudobou Magistrátu města Brna, Koliště 19, pracoviště Úřadu práce Brno – město.

Pokud se dítě nemůže nebo nechce do původní rodiny vrátit, ale chce se vrátit do Brna, je mu kurátorem SPOD nabídnuto a zprostředkováno ubytování se sociální podporou v některém ze zařízení pro mladé dospělé, které provozuje Statutární město Brno, MMB, Odbor sociální péče - Oddělení sociální prevence pro mladistvé a mladé dospělé (Celní 3, Vídeňská 78) nebo Sdružení pěstounských rodin (Velký dvůr 134, Pohořelice).

Pokud se dítě rozhodne po odchodu ze zařízení zůstat v oblasti, kde se nachází zařízení, má zde lepší podmínky pro získání zaměstnání a bydlení, jsou tyto činnosti zajišťovány sociálními pracovníky tohoto zařízení, kteří mají lepší kontakty na zaměstnavatele a návazné služby v dané oblasti.

Před ukončením pobytu v zařízení je dítě připravováno na samostatný život mimo zařízení dle specifických možností jednotlivých zařízení – bydlení ve cvičných bytech, startovacích bytech, příprava stravy, úklid, samostatné hospodaření. Tato činnost je zajišťována zařízením, kterému bylo dítě svěřeno do péče.