

Městský úřad Železný Brod

Odbor sociálních věcí

Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí

Účinnost od 01.01.2015

Úvod

Orgány sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) jsou od 01.01.2015 povinny naplňovat Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí při poskytování sociálně-právní ochrany dle vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí ČR č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

Standardizace má zajistit, aby sociálně-právní ochrana byla poskytována dle předem daných postupů a pravidel, nikoliv nahodile. Lze předpokládat, že jednotlivé Standardy budou průběžně měněny, doplňovány, či upřesňovány např. po změně legislativy, na základě výstupů z praxe apod. Změny budou zaznamenávány do Evidenčního listu změn, který je součástí dokumentu.

Znění jednotlivých standardů a kritérií OSPOD Městského úřadu Železný Brod naleznete na webových stránkách úřadu v souboru "**Průvodce Standardy SPOD**", který má umožnit snazší orientaci v tomto dokumentu. Zde naleznete základní informace o tom, jakou oblast konkrétní standard upravuje, jak je naplňován, a které dokumenty oblast popisují.

Obsah dokumentu

Název	Číslo kritéria	Str.
Standard č. 1 Místní a časová dostupnost	Kritérium 1a /1b	4 - 9
Standard č. 2 Prostředí a podmínky	Kritérium 2a Kritérium 2b Kritérium 2c Kritérium 2d	10 - 12
Standard č. 3 Informovanost	Kritérium 3a /3b	13 - 19

Standard č. 4 Personální zabezpečení	Kritérium 4a	20 - 24
	Kritérium 4b	
	Kritérium 4c	
Standard č. 5 Přijímání a zaškolování zaměstnanců	Kritérium 5a	25 - 28
	Kritérium 5b	
	Kritérium 5c	
	Kritérium 5d	
	Kritérium 5e	
Standard č. 6 Profesní rozvoj zaměstnanců	Kritérium 6a	29 - 31
	Kritérium 6b	
	Kritérium 6c	
	Kritérium 6d	
Standard č. 7 Prevence	Kritérium 7a /7b	32 - 34
Standard č. 8 Přijetí oznámení a posouzení naléhavosti	Kritérium 8a	35 - 39
	Kritérium 8b	
	Kritérium 8c	
	Kritérium 8d	
Standard č. 9 Jednání, vyhodnocení a individuální plán	Kritérium 9a	40 - 43
	Kritérium 9b	
	Kritérium 9c	
	Kritérium 9d	

Standard č. 10		44 - 45
Kontrola	Kritérium 10a	
Standard č. 11		46 - 51
Rizikové a nouzové situace	Kritérium 11a	
Standard č. 12		52 - 54
Spisová dokumentace	Kritérium 12a /12b	
Standard č. 13		55 - 58
Stížnosti	Kritérium 13a /13b	
Standard č. 14		59 - 63
Návaznost výkonu SPOD	Kritérium 14a /14b	

Seznam použitých zkratk:

BOZP Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

CAN Syndrom týraného, zneužívaného a zanedbávaného dítěte

IPOD Individuální plán ochrany dítěte

KÚ LK Krajský úřad Libereckého kraje

MP Městská policie

MěÚ Městský úřad

MPSV ČR Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

MŠ Mateřská škola

NRP Náhradní rodinná péče

OSV Odbor sociálních věcí

Om, Nom Označení pro spisy dětí

ORP Obec s rozšířenou působností

OSPOD Orgán sociálně-právní ochrany dětí

PO Požární ochrana

PČR Policie České republiky

SPOD Sociálně-právní ochrana dětí

SVI Systém včasné intervence

ZDVOP Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

Standard č. 1

Místní a časová dostupnost

1a **Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území svého správního obvodu.**

OSPOD poskytuje sociálně-právní ochranu dětem ve správním obvodu ORP Železný Brod, a to zejména na základě zákona č. 359/1999 Sb. a souvisejících předpisů.

Hlavním principem těchto právních dokumentů je nejlepší zájem, prospěch a blaho dětí. Sociálně-právní ochrana se poskytuje bezplatně všem dětem bez rozdílu, bez jakékoli diskriminace.

Sociálně-právní ochranou se rozumí opatření, která jsou činěna v zájmu dětí a vedou k zajištění jejich zdravého vývoje a k ochraně jejich práv.

Na OSPOD se mohou obrátit:

- **rodiče nezletilých dětí**
- **nezletilé děti** (i bez vědomí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu)
- **občané a instituce** upozorňující na nedostatky v péči rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu nezletilých dětí

Základní kontaktní údaje MěÚ Železný Brod

Adresa radnice budova A budova B	náměstí 3. května 1, Železný Brod, 468 22 náměstí 3. května 18, Železný Brod, 468 22
Telefon - podatelna	483 333 911
E – mail	podatelna@zelbrod.cz epodatelna@zelbrod.cz (elektronická podání)
Web	www.zeleznybrod.cz
Fax (sekretariát starosty)	483 333 952
IČ	00262633
DIČ	CZ00262633
ID datové schránky	Zbgbyrd

Další kontakty jsou k dispozici na webových stránkách města www.zeleznybrod.cz v odkazu

Kontakty – Odbor sociálních věcí.

Pracoviště OSPOD se nachází v 1. patře budovy B na náměstí 3. května 18, Železný Brod

Rozsah působnosti úřadu

Hlavním pravidlem činnosti orgánů sociálně-právní ochrany dětí je princip preventivního působení na rodinu, na rodinné vztahy, pokud jsou zasaženy v takové míře, že vyžadují intervenci ze strany veřejné moci.

Důraz je kladen také na ochranu dětí před sociálně patologickými jevy.

Výkon sociálně-právní ochrany dětí je zajištěn pracovníky SPOD v celém správním obvodu obce Železný Brod a dále je správní obvod vymezen územím obcí Držkov, Jílové u Držkova, Koberovy, Líšný, Loužnice, Pěčín, Radčice, Skuhrov, Vlastiboř a Zásada.

Klíčovým ukazatelem pro přidělení případu sociálnímu pracovníkovi/koordinátorovi případu je místo trvalého pobytu dítěte a tematická oblast případu – např. náhradní rodinná péče, výchovné problémy, trestná činnost aj.

Informace o rozčlenění správního obvodu a jednotlivých agend jsou občanům dostupné na informačních cedulích umístěných na dveřích jednotlivých pracovníků.

Bc. Sasková Eva	vedoucí sociálního odboru vedení agendy SPOD	kancelář č. 304 tel.: 483 333 928 mob.: 728 856 901 e-mail: e.saskova@zelbrod.cz
Lucie Čihulková, DiS.	agenda SPOD, dohody o výkonu pěstounské péče	kancelář č.: 307 tel.: 483 333 954 mob.: 777 718 903 e-mail: l.cihulkova@zelbrod.cz
Mgr. et Bc. Halamová Markéta	agenda SPOD, náhradní rodinná péče	kancelář č. 308 tel.: 483 333 979 mob.: 728 017 126 e-mail: m.halamova@zelbrod.cz
Ing. Čermák Jaroslav	agenda SPOD, kurátor pro děti a mládež	kancelář č. 307 tel.: 483 333 969 mob.: 773 769 576 e-mail: j.cermak@zelbrod.cz

Příloha č.1: Mapa působnosti a rozdělení obvodů jednotlivých pracovníků.

ROZDĚLENÍ OBVODŮ

O S P O D M Ě Ú Ž E L E Z N Ý B R O D

Lucie Čihulková, DiS.

- Terénní sociální pracovník pro obvod:

Železný Brod – ulice Průmyslová, Příčná, Slunečná,
Stavbařů, Vaněčkova

Huť, Zásada, Zbytky, Držkov, Jílové u Držkova, Loužnice, Radčice,
Vlastiboř, Hrubá Horka, Malá Horka, Jirkov, Horská Kamenice,
Koberovy, Besedice, Vráť

Mgr. et Bc. Markéta Halamová

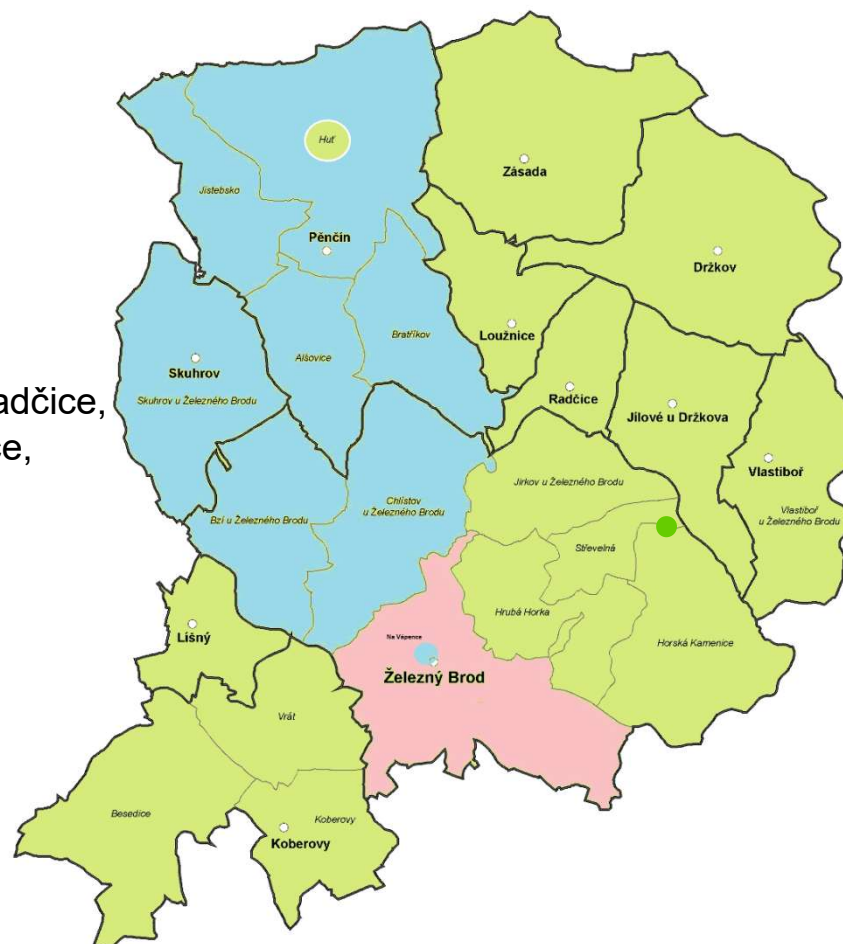
- Náhradní rodinná péče
- Terénní sociální práce pro obvod:

Železný Brod (kromě sídliště Na Vápence a ulic Průmyslová,
Příčná, Slunečná, Stavbařů, Vaněčkova), Pelechov

Ing. Jaroslav Čermák

- Sociální kurátor pro děti a mládež
- Terénní sociální pracovník pro obvod:

Železný Brod sídliště Na Vápence, Střevelná, Splzov, Líšný, Huntířov, Skuhrov, Jistebsko, Pěčín,
Bratříkov, Dolní Černá Studnice, Krásná, Bzí, Veselí, Těpeře, Chlístov, Alšovice



Pracoviště OSPOD zabezpečuje poskytování sociálně-právní ochrany bez časové prodlevy, tzn. v přiměřeném časovém horizontu, který odpovídá povaze a potřebám řešeného případu. K dispozici je referentský vůz, popř. další služební vozidla městského úřadu.

Postup pro zastupitelnost:

Odborní pracovníci se v době nepřítomnosti vzájemně zastupují. V době nepřítomnosti přepojí svůj telefon na přítomného zaměstnance a označí dveře kanceláře informací o zástupu. Zajištění zastupitelnosti je zpracováno v Organizačním řádu čl.11 MěÚ Železný Brod.

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.

Časová dostupnost

pondělí	8.00 - 17.00
úterý	8.00 - 15.00
středa	8.00 - 17.00
čtvrtek	8.00 - 15.00
pátek	8.00 - 13.00

Poradenství a konzultace jsou poskytovány po předchozí dohodě i v neúřední dny.

Přestávka na oběd se čerpá v době od 11.30 do 12.30h.

V době obědové pauzy je pro řešení akutních případů na pracovišti nejméně jeden pracovník.

Pracovní doba pracovníků OSPOD je dána Pracovním řádem MěÚ v Železném Brodě (pružná pracovní doba).

Doba výkonu sociálně-právní ochrany je přizpůsobena potřebám osob, jimž je poskytována. Jednání a konzultace jsou plánovány s ohledem na potřeby klientů.

Informace o pracovní době je umístěna u vstupu na pracoviště a na webových stránkách úřadu.

Mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je na úseku sociálně-právní ochrany dětí zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost, a to pro případ zajištění okamžité pomoci dítěti ohroženému na životě, zdraví a jeho vývoji.

Pracovník vykonávající pohotovost činí pouze základní, nutné a bezodkladné úkony sociálně-právní ochrany dětí s tím, že v nejbližším pracovním dni předá informace o těchto úkonech klíčovému pracovníkovi, který pokračuje ve vedení případu a činí potřebná opatření.

Pohotovostní telefon slouží pouze pro služební účely, jmenovitý rozpis pohotovosti je poskytnut spolupracujícím subjektům činným ve správním obvodu úřadu – zejména okresním soudům, Policii ČR, ostatním obcím ve správním obvodu. Plán pohotovosti vyhotovuje pro každý půlrok vedoucí oddělení SPOD, pracovníci jsou o plánu předem informováni, je všem pracovníkům dostupný v tištěné podobě a je v souladu se zákoníkem práce.

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 1

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.	1a – čísla kanceláří	J. Čermák	01.11.2018	E. Sasková	
2.	Aktualizace jmen pracovníků a rozdělení obvodů	J. Čermák	01.01.2026	E. Sasková	
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Standard č. 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.

Oddělení SPOD má k dispozici kanceláře ve 2. patře v budovy B na adrese nám. 3. května 18 Železný Brod. Přístup je bezbariérový a jednací prostory jsou vhodně vybaveny zejména s ohledem na práci s dětmi. Všichni klienti, především pak matky s dětmi v kočárku a osoby na invalidním vozíku mohou využít výtah, který se nachází v zadní části budovy B – přístup z ul. Smetanova zátiší.

V jednotlivých kancelářích je jeden, maximálně dva pracovníci a prostory jsou uspořádány tak, aby konzultace s klienty nebyly narušovány a aby prostředí bylo přátelské vůči dětem i rodičům. K dispozici je v 3. patře budovy úřadu zasedací místnost odboru, kterou lze v odůvodněných případech využít, tak aby byla zachována důvěrnost jednání a soukromí klienta, místnost je využívána i pro konání případových konferencí, výchovně vzdělávacích akcí pro děti či rodiče. K individuálním konzultacím má OSPOD k dispozici konzultační místnost ve druhém patře budovy úřadu.

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.

Pracovníci mají k dispozici služební automobily MěÚ v Železném Brodě, kdy jeden z vozů je vyčleněn pro potřeby OSPOD. Používání referentského a služebního vozidla podléhá Pracovnímu řádu MěÚ Železný Brod a zásadám BOZP.

Každý pracovník má k dispozici telefon a mobilní telefon, pro pracoviště je k dispozici fotoaparát, diktafon a notebook.

Pracoviště disponuje dostatečným množstvím počítačů, kopírek, scannerů, v zasedací místnosti úřadu lze využít dataprojektor s příslušenstvím.

Pracovníci mají k dispozici knihovnu s odbornou literaturou.

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.

Vybavení pro cílovou skupinu dětí - v jednotlivých kancelářích jsou k dispozici hračky, knížky, pastelky a omalovánky apod. pro usnadnění komunikace a navázání kontaktu s dětmi.

Pracoviště má k dispozici povinné bezpečnostní vybavení při používání vozidla k přepravě dětí všech věkových kategorií. (autosedačky, podsedačky).

Pracovníci SPOD dbají na to, aby veškeré pomůcky pro práci s dětmi byly čisté a bezpečné.

Na chodbě je umístěna nástěnka a pořadače s materiály k OSPOD, letáky spolupracujících institucí aj., před kanceláři jsou k dispozici místa pro sezení i psaní.

Prostory, kde se vykonává SPOD, jsou pravidelně každý den uklízeny a dezinfikovány.

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 zařízení (toaleta, tekoucí studená a teplá voda) je k dispozici klientům v přízemí budovy B.

OSPOD má dostupné a bezpečné hygienické zázemí pro zaměstnance (toaleta) ve 2. patře budovy. Zde se nachází také konzultační místnost, kterou lze využít pro potřeby přebalení či nakojení malých dětí.

Místa jako jsou kliky, stoly apod. jsou pravidelně desinfikovány, tím se předchází přenosu infekčních chorob.

Pracoviště má dostatek osobních ochranných prostředků pro zaměstnance, pracovníci mají k dispozici dezinfekční prostředky pro použití při výkonu terénní práce.

Pracovníci OSPOD se řídí interním předpisem o bezpečnosti práce a požárním řádem.

Dokumentace BOZP je uložena v kanceláři tajemníka – krizové řízení.

Pracoviště OSPOD má nastaven systém na ochranu zaměstnanců v případě ohrožení takto:

- pracovníci mají možnost v případě ohrožení přivolat telefonicky nebo pomocí krizového tlačítka na pomoc městské strážníky, stálá služba sídlí v protilehlé budově úřadu
- v případě potřeby ošetření (poranění, úraz) se postupuje standardně podle vnitřních pravidel upravujících BOZP na pracovišti; na MěÚ v Železném Brodě je lékárnička umístěna na podatelně nebo na odboru dopravy, je průběžně doplňována a kontrolována pověřeným pracovníkem
- v odůvodněných případech je sociální šetření v terénu prováděno ve dvojici či za účasti městské policie

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 2

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.	Stěhování kanceláří	J. Čermák	15.02.2026	E. Sasková	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Standard č. 3

Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí

3a Orgán sociálně-právní ochrany zveřejní způsobem umožňující dálkový přístup či jiným vhodným způsobem pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany dětí.

Informace o rozsahu a podmínkách poskytování sociálně-právní ochrany dětí jsou dostupné:

- na nástěnce umístěné na chodbě odboru sociálních věcí ve 2. patře budovy B
- na webových stránkách města www.zeleznybrod.cz
- na informačních letácích
- na telefonických linkách zaměstnanců OSPOD

Kompletní obsah jednotlivých písemných pravidel a postupů k naplnění Standardů kvality SPOD je v tištěné verzi k dispozici v kanceláři č. 303 u vedoucí odboru sociálních věcí a v elektronické verzi na intranetových stránkách úřadu.

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.

Související odkazy

zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění

zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže), v platném znění

zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

Sociálně-právní ochranou dětí se rozumí zejména

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

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

Jakékoliv zasahování do soukromí a rodinného života je možné teprve tehdy, jestliže rodiče či jiné osoby odpovědné za výchovu o to požádají, pokud o to požádá dítě, či pokud se objeví skutečnosti nasvědčující ohrožení dítěte.

Sociálně – právní ochrana se poskytuje bezplatně všem dětem mladším 18 let, pokud zletilosti nenabýly dříve.

Úprava poměrů k nezletilému dítěti před a po rozvodu manželství, případně po ukončení partnerského vztahu mezi rodiči

- snaha o dosažení shody mezi rodiči při prosazování zájmu nezletilého dítěte
- zjištění názoru nezletilého dítěte v případě sporu rodičů
- v případě potřeby zajištění psychologického pohovoru s dítětem, zajištění mediace rodičů, zajištění rodinné terapie; upřednostňování dobrovolné účasti motivovaných rodičů před nařízením účasti ve správním řízení
- prosazování zájmu dítěte během soudního jednání (opatrovník)
- snaha o dosažení takové výše výživného, která by odpovídala potřebám dítěte a finančním možnostem povinného rodiče

Stanovení výše výživného pro nezletilé dítě, případně nové posouzení výše výživného v souvislosti se změnou potřeb dítěte, případně se změnou celkové rodinné situace a příjmu povinného rodiče

- zjištění potřeb dítěte a skutečných, případně možných příjmů povinného rodiče při požadovaném šetření, nebo během soudního jednání
- snaha o dosažení takové výše výživného, která by odpovídala potřebám dítěte a finančním možnostem povinného rodiče
- prosazování zájmu dítěte během soudního jednání (opatrovník)

Neplacení výživného povinným rodičem

- poradenství o možném vymáhání neplaceného výživného: podání trestního oznámení, podání návrhu na exekuční srážení výživného ze mzdy, prodejem majetku, případně podáním návrhu na exekuci odebráním řidičského oprávnění

Zamezování styku s rodičem, jemuž dítě nebylo svěřeno do péče

- na žádost soudu, případně po zvážení situace provedení pohovoru s nezletilým dítětem pracovníkem OSPOD nebo psychologem
- v případě, že není dítě oprávněný rodičem ohrožováno, a je v jeho zájmu, aby se s druhým rodičem stýkalo, zajistit mediaci, rodinnou terapii, asistovaný styk; upřednostňování dobrovolné účasti motivovaných rodičů před nařízením účasti ve správním řízení
- v případě, že je dítě chováním rodiče ohrožováno, doporučit podání návrhu na zákaz styku dítěte s rodičem, případně podání návrhu na zrušení úpravy styku

Neplnění rodičovské zodpovědnosti

- vedení rodičů k zodpovědnosti, poradenství, motivace rodičů ke spolupráci
- navázání na pomáhající neziskové organizace; upřednostňování dobrovolné účasti motivovaných rodičů před nařízením účasti ve správním řízení
- podání návrhu na soudní dohled a následně výkon dohledu prováděný formou návštěv rodiny, získáváním informací ze škol, od pediatrů, širší rodiny a z okolí dítěte

Svěření do péče jiné osoby než rodiče

- v případě, že rodiče nejsou schopni případně ochotni o dítě přímo pečovat
- poradenství při podání návrhu na změnu výchovy
- návštěvy v rodině 1x za ½ roku, poradenství

Právní jednání ve věci nabytí majetku dítětem nebo zatížení majetku dítěte

- v případě žádosti soudu provedení pohovoru s nezletilým dítětem a prošetření poměrů v místě bydliště

- prosazování zájmu dítěte během soudního jednání (opatrovník)

Určení otcovství

- snaha o prosazení práva dítěte na výchovu, péči a finanční zajištění od obou rodičů
- v případě nesouhlasného stanoviska domnělého otce souhlasit s navržením vypracování znaleckého posudku z oblasti genetiky, případně jeho vypracování navrhnout

Násilí v rodině

- při bezprostředním ohrožení dítěte okamžité zajištění jeho ochrany a bezpečí – předání do péče rodiče; příbuzných a známých (na základě souhlasu zákonného zástupce) či do ZDVOP
- práce s rodinou, pomoc neziskových organizací (před nařízením ve správním řízení upřednostňování dobrovolné spolupráce)
- podání návrhu na přijetí výchovných opatření (stanovení dohledu, napomenutí, uložení povinnosti využít odbornou poradenskou činnost, uložení omezení bránící působení škodlivých vlivů)
- v případě, že rodiče nejsou schopni nebo ochotni zajistit bezpečí dítěte, nebo oni sami na dítěti páchali fyzické či psychické násilí, je nutno řešit umístění dítěte mimo nestabilní a ohrožující prostředí v pořadí: rodič, který je schopen zajistit bezpečí dítěte → blízká osoba → NRP

Opatrovnictví – zastupování a prosazování zájmů dítěte

- kolizní opatrovnictví – zastupování a prosazování zájmů dítěte v době, kdy by mezi zákonnými zástupci či mezi zákonnými zástupci a dítětem mohlo dojít ke střetu zájmů

Náhradní rodinná péče – osvojení, pěstounská péče a pěstounská péče na přechodnou dobu

- v případě, že rodiče nejsou schopni případně ochotni o dítě přímo pečovat
- kompletace dokumentace
- šetření v rodině
- spolupráce s budoucími pěstouny a osvojiteli
- poskytování informací při sepsání návrhu
- zastupování dítěte u soudu

Specifika pěstounské péče

- zajištění sepsání dohody o výkonu pěstounské péče
- spolupráce s biologickým rodičem
- spolupráce s pěstounskou rodinou
- spolupráce s doprovázejícími a dalšími organizacemi
- sledování péče a vývoje dítěte v rodině

Poručenství

- zastupování dítěte do doby zletilosti nebo do doby ustanovení jiného opatrovníka

Právní zajištění nezletilých dětí nezletilých matek

- pomoc při sepsání návrhu na ustanovení poručníka nezletilé matky
- zastupování nezletilého dítěte nezletilé matky do doby ustanovení poručníka
- účast na jednání soudů
- sledování péče o dítě v rodině, návštěvy v rodinách nezletilých matek

Výchovné problémy nezletilých dětí a mladistvých

- vážné výchovné problémy v rodině či ve škole, záškoláctví, útěky z domova, požívání alkoholu či užívání návykových látek apod.
- navázání kontaktu s dítětem a jeho zákonnými zástupci, vyhodnocení situace dítěte
- dle potřeby doporučení spolupráce s příslušnými odbornými pracovišti – dětský psycholog, dětský psychiatr, středisko výchovné péče, dětské a dorostové detoxikační centrum apod.
- vyžaduje-li to situace - podání návrhu na přijetí výchovných opatření (nařízení dohledu, napomenutí, uložení povinnosti využít odbornou poradenskou činnost, uložení omezení
- bránící působení škodlivých vlivů, dočasné odejmutí dítěte z rodiny), případně na nařízení ústavní výchovy, následná spolupráce v rámci těchto opatření

Protiprávní jednání dětí mladších 15 let

- navázání kontaktu s nezletilým a jeho zákonnými zástupci, vyhodnocení situace v rodině
- spolupráce v rámci vyšetřování PČR (účast při podání vysvětlení, vypracování zprávy o poměrech dítěte)
- účast při projednávání věci soudem pro mládež, návrhy na odpovídající výchovné opatření
- v případě potřeby předání kontaktů či zprostředkování kontaktu s odbornými pracovišti, např. středisko výchovné péče, dětský psychiatr či psycholog

Přestupkové jednání mladistvých (15 – 18 let)

- navázání kontaktu s mladistvým a jeho zákonnými zástupci, vyhodnocení situace dítěte
- účast při projednávání přestupku
- v případě potřeby předání kontaktů či zprostředkování kontaktu s odbornými pracovišti, např. středisko výchovné péče, dětský psychiatr či psycholog, probační a mediační služba

Trestná činnost mladistvých (15 – 18 let)

- navázání kontaktu s mladistvým a jeho zákonnými zástupci, vyhodnocení situace v rodině
- spolupráce v rámci vyšetřování PČR (účast u výsledků, vypracování zprávy o poměrech dítěte, seznámení s vyšetřovacím spisem)
- v případě zvláště závažné trestné činnosti udělení souhlasu s vzetím mladistvého do vazby či účast na soudním jednání o vzetí do vazby
- návštěvy dítěte ve výkonu vazby minimálně jednou za 3 měsíce
- účast při projednávání věci soudem pro mládež, návrhy na uložení trestních či výchovných opatření
- v případě nařízení ochranné výchovy návštěvy mladistvého v zařízení minimálně jednou za 3 měsíce, spolupráce se zařízením a rodinou mladistvého
- v případě odsouzení mladistvého k výkonu trestu odnětí svobody návštěvy mladistvého ve věznici minimálně jednou za 3 měsíce, spolupráce s příslušnou věznici a rodinou mladistvého
- v případě potřeby předání kontaktů či zprostředkování kontaktu s odbornými pracovišti, např. středisko výchovné péče, dětský psychiatr či psycholog, probační a mediační služba

Mlčenlivost

Zaměstnanci orgánů sociálně-právní ochrany jsou povinni podle § 57 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se při provádění sociálně právní ochrany nebo v přímé souvislosti s tím seznámili.

Rovněž § 57 ukládá povinnost zachovávat mlčenlivost o osobě, která upozornila na možné ohrožení dítěte, o osobách, jimž bylo dítě svěřeno do péče jakožto budoucím osvojitelům, včetně místa pobytu takového dítěte. Dále jsou povinni zachovávat mlčenlivost i o místu pobytu rodiče, který se stal obětí domácího násilí v rodině s dítětem.

Povinnost mlčenlivosti platí i pro pověřené osoby a jiné fyzické osoby, které se při spolupráci s orgány sociálně-právní ochrany a zařízeními sociálně-právní ochrany seznámily s údaji, o nichž jsou zaměstnanci orgánu sociálně-právní ochrany povinni zachovávat mlčenlivost.



ŽB - leták.docx

Příloha č. 2: Informační leták o činnosti OSPOD

ROZDĚLENÍ OBVODŮ



OSPOD MĚÚ ŽELEZNÝ BROD



Najdete nás v budově B MěÚ Železný Brod na adrese náměstí 3. května 18, Železný Brod – vedle OD Norma.

Pracovní doba

pondělí, středa od 8:00 do 17:00

úterý, čtvrtek, pátek dle telefonické dohody

Kontakty:

Bc. Eva Sasková

kancelář č. 303

vedoucí odboru sociálních věcí

e.saskova@zelbrod.cz T 483 333 928 M 728 856 901

Lucie Čihulková, DiS. – agenda č. 1

kancelář č. 307

dohody o PP, terénní sociální pracovník

l.cihulkova@zelbrod.cz T 483 333 954 M 777 718 903

Mgr., Bc. Markéta Halamová – agenda č. 2 kancelář č. 308

náhradní rodinná péče, terénní sociální pracovník

m.halamova@zelbrod.cz T 483 333 979 M 728 017 126

Ing. Jaroslav Čermák – agenda č. 3

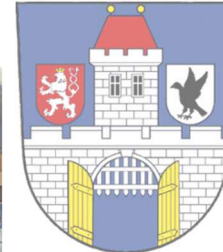
kancelář č. 307

kurátor pro děti a mládež, terénní sociální pracovník

j.cermak@zelbrod.cz T 483 333 969 M 773 769 576

www.zeleznybrod.cz

www.facebook.com/ospod.zb



MěÚ Železný Brod OSPOD

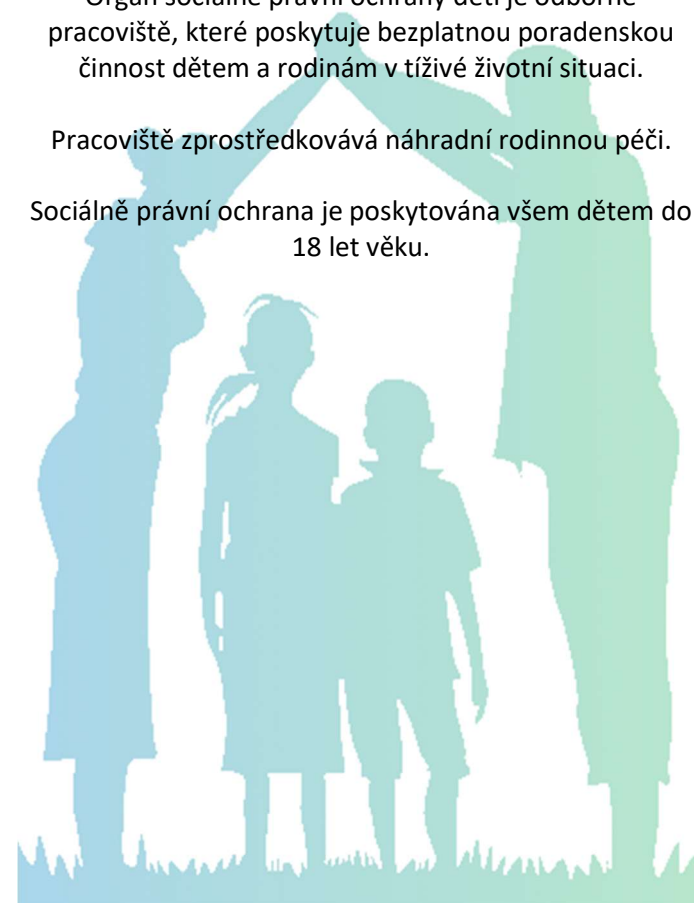
orgán sociálně-právní ochrany dětí

Informace pro rodiče a děti

Orgán sociálně právní ochrany dětí je odborné pracoviště, které poskytuje bezplatnou poradenskou činnost dětem a rodinám v tíživé životní situaci.

Pracoviště zprostředkovává náhradní rodinnou péči.

Sociálně právní ochrana je poskytována všem dětem do 18 let věku.



„Děti nedělají, co jim rodiče přikazují, zato ale dělají to, co od rodičů odkoukaly.“

Harlan Coben

Pracovní agenda č. 1

- Terénní sociální práce pro obvod:

Železný Brod – ulice Průmyslová, Příčná, Slunečná, Stavbařů, Vaněčkova

Huť, Zásada, Zbytky, Držkov, Jílové u Držkova, Loužnice, Radčice, Vlastiboř, Hrubá Horka, Malá Horka, Jirkov, Horská Kamenice, Koberovy, Besedice, Vráty

Pracovní agenda č. 2

- Náhradní rodinná péče
- Terénní sociální práce pro obvod:

Železný Brod - město (kromě sídliště Na Vápence a ulic Průmyslová, Příčná, Slunečná, Stavbařů, Vaněčkova), Pelechov

Pracovní agenda č. 3

- Sociální kurátor pro děti a mládež
- Terénní sociální práce pro obvod:

Železný Brod - sídliště Na Vápence, Střevelná, Splzov, Líšný, Huntířov, Skuhrov, Jistebsko, Pěnčín, Bratříkov, Dolní Černá Studnice, Krásná, Bzí, Veselí, Těpeře, Chlístov, Alšovice

S čím se na nás
mohou obrátit



RODIČE

- ? Chcete se rozejít a máte děti, popř. se o tom nedokážete dohodnout (výchova, péče).
- ? Máte problémy s alimenty.
- ? Partner/ka/ Vás opustil/a. Jste s dítětem na všechno sám/sama.
- ? Máte strach o dítě, protože ...
- ? Vaše dcera otěhotněla a je nezletilá.
- ? Hrozí Vám vystěhování a nemáte s dětmi kam jít.
- ? Potřebujete poradit s péčí o dítě a o domácnost.
- ? Chcete být v kontaktu se svými dětmi, o které se stará někdo jiný.
- ? Vy nebo Vaše děti jste vystaveni fyzickému nebo psychickému týrání.

Na koho se obrátit? Sociální pracovník

- ? Chcete se stát pěstouny.
- ? Chcete adoptovat dítě/chcete dát dítě k adopci.
- ? Chcete uzavřít dohodu o výkonu pěstounské péče.

Na koho se obrátit? Pracovník pro náhradní rodinnou péči

- ? Dítě vás neposlouchá, dopouští se záškoláctví.
- ? Dítě se chytlo party, potuluje se, lže, ...
- ? Dítě kouří, pije alkohol, užívá drogy.

Na koho se obrátit? Kurátor pro děti a mládež

S čím se na nás
mohou obrátit



DĚTI

- ? Nevím, co mám dělat, abych se mohl/a vidět s druhým rodičem, prarodičem, jinými příbuznými.
- ? Necítím se doma dobře, rodiče mi nerozumí, neposlouchají, co jim říkám, neuznávají můj názor.
- ? Mám problémy ve škole, špatné známky.
- ? Zažívám šikanu...
- ? Někdo mě nutí dělat něco špatného...
- ? Rodiče si nerozumějí, hodně se hádají a mě to trápí.
- ? Rodiče často pijí alkohol, berou drogy...
- ? Rodiče mě často nechávají samotného nebo mě hlídají cizí lidé...
- ? Jsem svědkem domácího násilí...
- ? Rodiče mě hodně trestají, nadávají mi, bijí mě ...

Na koho se obrátit? Sociální pracovník

- ? Experimentuji s drogami – nevím jak z toho ven?
- ? Udělal jsem něco špatného a nevím, jak to říct rodičům...
- ? Jsem pod vlivem party, neumím říct NE...
- ? Ukradl jsem nějaké věci
- ? Chodím „za školu“...
- ? Mám problémy, se kterými si nevím rady.

Na koho se obrátit? Kurátor pro děti a mládež

MÁTE PRÁVO

- ✓ požádat nás o informace
- ✓ aktivně se podílet na řešení Vaší situace
- ✓ na citlivé zacházení s informacemi
- ✓ na jednání v bezpečném prostředí
- ✓ na respekt k Vaším názorům
- ✓ podat si stížnost na postup či úředníka
- ✓ podávat své náměty a připomínky

NAŠE ZÁSADY

- ✓ odbornost
- ✓ individuální přístup
- ✓ respekt
- ✓ nestrannost
- ✓ mlčenlivost
- ✓ podpora aktivního přístupu klienta

SPOLUPRACUJEME

- ✓ se soudy
- ✓ s Policií ČR
- ✓ s lékaři
- ✓ se školami a školskými zařízeními
- ✓ s poradnami a Krizovými centry
- ✓ s ústavními zařízeními
- ✓ s poskytovateli sociálních služeb
- ✓ s jinými odborníky

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 3

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.	příloha 1 – čísla kanceláří	J. Čermák	01.11.2018	E. Sasková	
2.	Aktualizovány kontakty	J. Čermák	01.01.2026	E. Sasková	
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Standard č. 4

Personální zabezpečení výkonu SPOD

4a Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci stanovené organizační struktury určen počet pracovních míst a zpracované pracovní profily jednotlivých zaměstnanců v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Orgán sociálně-právní ochrany dětí spadá dle Organizačního řádu MěÚ Železný Brod pod Odbor sociálních věcí.

Organizační struktura je uvedena na informačních tabulích pracoviště a na internetových stránkách úřadu.



Pracovní profily zaměstnanců OSPOD

Pracovní profil = popis pracovní pozice vzhledem k požadovanému vzdělání či kvalifikaci, specifickým dovednostem, požadované praxi, osobnostním předpokladům a výčtu činností vykonávaných v rámci pracovní po pozice.

Do pracovního profilu patří: název a účel pracovního místa, pracovní náplň, zařazení do organizační struktury úřadu, požadavky kladené pro výkon povolání, místo výkonu práce, úprava pracovní pohotovosti, vymezení odpovědnosti apod. Pracovní profily zaměstnanců vykonávajících sociálně-právní ochranu jsou v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

Pracovní profily zaměstnanců se mění v závislosti na změnách zákona.

Pracovní náplně zaměstnanců OSPOD jsou k dispozici u vedoucí odboru.

Oprávnění a povinnosti jsou zpracovány k jednotlivým pracovním pozicím v souladu se výše uvedeným zákonem a vycházejí ze Standardu č. 3b.

Profil vedoucí odboru sociálních věcí ve vztahu k SPOD

- se podílí na tvorbě koncepce rodinné a sociální politiky na daném území
- 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, ve znění pozdějších předpisů a disponuje zvl. odbornou způsobilostí na úseku SPOD
- orientuje se v zákonech z oblasti sociálně-právní ochrany a v souvisejících předpisech
- koordinuje činnost pracovníků sociálně-právní ochrany dětí
- osobně se podílí na některých činnostech v rámci sociální práce, některé činnosti jen koordinuje
- provádí předběžnou, průběžnou i následnou kontrolní činnost na dodržování správního řízení, na dodržování postupů, metod a vyhodnocování individuální sociální práce u níže uvedených činností vč. provádění analytické, metodické a statistické činnosti

Profil kurátora 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, ve znění pozdějších předpisů a disponuje zvl. odbornou způsobilostí na úseku SPOD
- 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 a zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních.
- řeší problematiku nezletilých dětí, které se dopustily činu jinak trestného, a mladistvých, u nichž bylo zahájeno trestní stíhání, případně kteří se dopustili přestupku.
- řeší problematiku dětí a mladistvých s opakovanými výchovnými problémy závažnějšího charakteru, při čemž úzce spolupracuje se školami, zájmovými organizacemi, občanskými sdruženími, úřadem práce, probační a mediační službou
- podává návrhy a podněty soudu na uložení výchovného opatření nebo nařízení ústavní výchovy
- úzce spolupracuje se školskými zařízeními pro výkon ústavní a ochranné výchovy, případně s věznicemi, kde pravidelně sledují dodržování práv nezletilých dětí a mladistvých umístěných v těchto zařízeních
- vzdělává v oblasti novinek v zákonech týkající se soudnictví ve věcech mládeže, ústavní výchovy
- prohlubuje své znalosti a dovednosti v oblasti komunikace s dětmi a mladistvými i jejich rodiči

Profil pracovníka náhradní rodinné péče

- 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, ve znění pozdějších předpisů a disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany dětí

- orientuje se v zákonech z oblasti sociálně-právní ochrany dětí a související - zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zejména v části, kde je řešena problematika náhradní rodinné péče (pěstounství, osvojení, svěření do péče jiné osoby, poručenství, opatrovnictví), zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád a zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních.
- podává návrhy soudu na osvojení, předpěstounskou a na pěstounskou péči
- vede evidenci osob vhodných stát se pěstouny a osvojiteli a dětí vhodných pro NRP
- vyhledává děti vhodné k osvojení nebo ke svěření do pěstounské péče, vyhledává osoby vhodné stát se osvojiteli či pěstouny
- přijímá a následně zpracovává žádosti od osob, které mají zájem stát se osvojiteli a pěstouny nebo pěstouny na přechodnou dobu
- pravidelně sleduje vývoj dětí, které byly svěřeny do výchovy jiných fyzických osob než rodičů
- vzdělává v nových trendech náhradní rodinné péče, prohlubuje své znalosti a orientaci ve službách určených pro pěstouny apod.
- sleduje naplňování dohod o výkonu pěstounské péče
- doprovází pěstounské rodiny na základě uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče, kterou pěstouni s MěÚ Železný Brod a poskytuje pěstounům podporu a pomoc při zvládání péče o svěřené děti.

Profil terénního sociálního pracovníka

- 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, ve znění pozdějších předpisů a disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku SPOD
- 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 a zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních zastupuje děti v případech, kdy je nemohou zastoupit jejich rodiče (kolizní opatrovnictví), především v případech určení péče a výživy nezl. dětí, úpravy poměrů nezl. dětí před a po rozvodu rodičů, změny výchovného prostředí a další opatření dle občanského zákoníku
- podává podněty na zahájení trestního stíhání rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu dítěte, je-li podezření ze spáchání trestného činu proti dítěti
- podává podněty soudu na uložení výchovného opatření, na nařízení ústavní výchovy nezl. dětí
- činí neodkladné úkony v případě, ocitne-li se nezl. dítě bez jakékoliv péče nebo jsou-li jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy
- prohlubuje své znalosti a dovednosti v komunikaci s dětmi, rodiči, dále se vzdělává v oblasti komunikace s problémovými klienty, v oblasti mediace a získává nové poznatky týkající se problematiky týraných a zneužívaných dětí apod.

Další požadavky na pracovníky OSPOD - osobnostní předpoklady

- komunikativní schopnosti a profesionální vystupování
- samostatnost v rozhodování
- schopnost empatie
- psychická stabilita i v krizových situacích
- předpoklady pro týmovou práci

- bezúhonnost
- zdravotní způsobilost
- schopnost pečovat o vlastní duševní hygienu a předcházet syndromu vyhoření

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.

Blíže zpracováno viz Standard 4a

Spádová oblast ORP Železný Brod byla na základě Sociodemografické analýzy MPSV z r. 2013 dle míry náročnosti výkonu SPOD zařazena do kategorie - běžná míra náročnosti.

Počet dětí do 18 let hlášených k trvalému pobytu ve správním obvodu úřadu je 2.578 (statistický údaj ke dne 31.12.2024).

Pro výkon sociálně-právní ochrany je v návaznosti na výše uvedenou analýzu a doporučení Ministerstva práce a sociálních věcí ke stanovení počtu zaměstnanců ORP zařazených do orgánu sociálně-právní ochrany stanoven minimální počet pracovníků v poměru 1 pracovník na 800 trvale hlášených obyvatel do 18 let věku. **Minimální počet je tedy 3,2 pracovních úvazků.**

Aktuální stav pracovních úvazků pro výkon agendy sociálně-právní ochrany dětí je 3,1.

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.

Oprávnění a povinnosti jednotlivých pracovníků jsou uvedeny v pracovním profilu, respektive v pracovních náplních. Pracovníci orgánu sociálně-právní ochrany dětí jsou zařazeni na pracovní pozici v souladu s nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě a v souladu s Nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

Specializace je uplatněna u pracovníků pro NRP a kuratelu pro mládež.

Každý pracovník sociálně-právní ochrany dětí MěÚ je vybaven průkazem zaměstnance s fotografií, osobním číslem a výňatkem jeho oprávnění. Tímto průkazem se v případě pochybností o jeho pracovním zařazení prokazuje.

Vzor průkazu a kopie oprávnění zaměstnanců OSPOD jsou k dispozici u vedoucí odboru.

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 4

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.	Opraveno rozdělení a kalkulace úvazků	Jaroslav Čermák	19.02.2025	E. Sasková	
2.	Opraven počet dětí do 18 let v ORP	Jaroslav Čermák	19.02.2025	E. Sasková	
3.	Přidána informace o vzoru průkazu	Jaroslav Čermák	19.02.2025	E. Sasková	
4.	Opraveno rozdělení a kalkulace úvazků	Jaroslav Čermák	01.01.2026	E. Sasková	
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Standard č. 5

Přijímání a zaškolování zaměstnanců

5a Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany splňuje kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách, disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany.

Všichni pracovníci OSPOD splňují kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších novel a dodatků a prokazují se dokladem o zvláštní odborné způsobilosti na úseku sociálně-právní ochrany dětí ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků, vyhlášky č. 512/2002 Sb. o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávních celků a vyhlášky č. 304/2012 Sb. o uznávání rovnocennosti vzdělávání úředníků územních samosprávních celků

Všichni pracovníci OSPOD splňují podmínky průběžného vzdělávání úředníků územních samosprávních celků.

5b Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Výběrové řízení na pozici sociálního pracovníka vykonávajícího agendu sociálně-právní ochrany dětí je vypisováno dle zákona č. 312/2002 Sb.

Jeho realizace a zabezpečení spadá do kompetence tajemníka MÚ Železný Brod a řídí se Zákonem o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů č. 312/2002 Sb.

Výběr pracovníka je v souladu s pracovním profilem zaměstnanců jednotlivých agend SPOD. Písemná pravidla pro přijímání nových zaměstnanců jsou upravena zákonem č. 312/2002 Sb.

Způsob zveřejnění informací o volném pracovním místě:

- na úřední desce MěÚ ŽB
- na elektronické úřední desce
- na webu města v sekci „Příležitosti a nabídky“ v odkazu „Volná pracovní místa“
- v databázi Úřadu práce
- v regionálním tisku

Předpoklady pro výkon práce sociálního pracovníka:

- kvalifikační předpoklady dle § 110 zákona č. 108/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- plná svéprávnost
- bezúhonnost, kterou zaměstnanec prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší 3 měsíců
- zdravotní způsobilost
- odborná způsobilost

Způsob zveřejnění výsledků výběrového řízení:

Každý účastník výběrového řízení je písemně informován o výsledku výběrového řízení, v případě, že účastník neuspěl, jsou mu zároveň vráceny doklady předložené k výběrovému řízení (vyjma písemné přihlášky a příp. požadovaných písemně zpracovaných představ uchazečů).

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.

Všichni zaměstnanci OSPOD splňují odbornou způsobilost pro výkon sociálního pracovníka, tak jak je definuje zákon č. 312/2002 Sb. o úřednících samosprávných celků v platném znění. Vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí stanovuje, že nový zaměstnanec je ve lhůtě přihlášen ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti.

Zkoušku zvláštní odborné způsobilosti pracovník vykonává nejpozději do 18 měsíců od přijetí do pracovního poměru. Za přihlášení pracovníka ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti odpovídá tajemník úřadu.

5d Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců vykonávajících sociálně-právní ochranu.

Zaškolování a adaptace nového pracovníka probíhá minimálně po dobu tří měsíců, kdy je seznamován s organizací, vnitřní strukturou a předpisy úřadu. Je upraveno zákonem č. 312/2002 Sb.

Vlastní zaškolování provádí mentor, který nového pracovníka seznámí s pracovištěm, technickým zázemím, pracovními postupy a principy, vnitřními předpisy a manuály a je-li to třeba i speciálními zákony, které jsou při práci na odd. SPOD používány.

Vstupní vzdělávání musí úředník ukončit nejdéle do 3 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru a obsahuje:

- znalosti základů veřejné správy, zvláště obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku, základy veřejného práva, veřejných financí, evropského správního práva, práv a povinností a pravidel etiky úředníka
- základní dovednosti a návyky potřebné pro výkon správních činností
- znalosti základů užívání informačních technologií
- základní komunikační, organizační a další dovednosti vztahující se k jeho pracovnímu zařazení

Vyhodnocení adaptačního období provede mentor, který rozhodne, kdy je nový pracovník schopen pracovat samostatně.

Nový pracovník je oprávněn při jakémkoliv úkonu žádat o podporu a radu mentora či vedoucí odboru sociálních věcí.

Mentora novému pracovníkovi stanovuje vedoucí odboru sociálních věcí, které(mu) se mentor v dohodnutých intervalech – minimálně jednou měsíčně - zodpovídá a předkládá zprávy o průběhu a výsledcích adaptace nového pracovníka. Na žádost mentora, nového pracovníka nebo vedoucí odboru může být zpráva podána písemně.

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.

Rozhodnutí pro umožnění výkonu praxe na OSV odd. SPOD je v kompetenci vedoucí odboru.

Podmínky pro realizaci stáže:

- stážista je studentem střední, vyšší či vysoké školy s odborností vztahující se k sociálně-právní ochraně
- uzavření dohody s vysílající školou, kde je vymezen rozsah činnosti, které má stážista vykonávat, rozsah praxe a cíle stáže
- uložení povinnosti mlčenlivosti o skutečnostech, o kterých se při stáži na OSPOD stážista dozví
- určení odpovědného pracovníka/mentora/, který dohlíží na celý průběh praxe a její hodnocení
- stážista se společně s pracovníkem OSPOD může účastnit veřejných soudních řízení, popř. jednání s klientem na úřadě i mimo něj, avšak pouze po předchozím souhlasu klienta
- stážista i přes podepsání mlčenlivosti nemá přístup do dokumentace klientů

Dobrovolníci nejsou na OSPOD MěÚ Železný Brod přijímáni.

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 5

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.	Opraven nadpis kapitoly	J. Čermák	01.04.2019	E. Sasková	
2.	Standard 5b doplněn o kvalifikační předpoklady dle z. č. 108/2006 Sb.	J. Čermák	01.05.2022	E. Sasková	
3.	Standard 5c doplněn o vyhlášku 473/2012 Sb.	J. Čermák	01.05.2022	E. Sasková	
4.	Standard 5d byl doplněn o informace o stanovování mentora.	J. Čermák	01.05.2022	E. Sasková	
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Standard č. 6

Profesní 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 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.

Vedoucí odboru sociálních věcí pravidelně hodnotí podřízené zaměstnance zařazené do OSPOD jednou za 3 měsíce. O výsledku hodnocení vytváří písemný záznam, který je poskytován tajemníkovi úřadu. S každým pracovníkem provádí vedoucí odboru osobní rozhovor, ve kterém se zaměřuje na pozitivní výsledky pracovníka, jeho dovednosti a silné stránky, dále upozorňuje na nedostatky, případně projedná se zaměstnancem doporučení k jejich odstranění.

Dalším zdrojem pro určování osobních profesních cílů je pozorování práce zaměstnance, pravidelné kontroly, zpětná vazba od klientů.

Předmětem hodnocení je především odborná znalost a dovednost, spolehlivost v plnění pracovních úkolů, pracovní tempo, přístup ke klientům, vztahy s kolegy apod. Pracovník má možnost se k hodnocení vyjádřit.

Na základě výsledků hodnocení je stanovena pohyblivá složka finančního ohodnocení zaměstnance.

Vedoucí OSV je hodnocena analogickým způsobem, a to ze strany tajemníka úřadu.

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 zpracovává vedoucí OSPOD ve spolupráci se zaměstnancem, který má možnost si samostatně vyhledávat profesně zaměřené kurzy a semináře, a to na základě svých potřeb zaměstnance s ohledem na potřeby oddělení SPOD.

Plán se zpracovává na dobu kalendářního roku v zákonném rozsahu akreditovaného vzdělávání MPSV, kterým si zaměstnanec prohlubuje, rozšiřuje, obnovuje a doplňuje kvalifikaci.

Individuální plán dalšího vzdělávání je vyhodnocován 1x ročně, lze ho v průběhu roku měnit na žádost zaměstnance nebo z podnětu vedoucí odboru.

Individuální plány dalšího vzdělávání jsou uloženy u vedoucí OSV.

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 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.

Dle §16 a § 18 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů jsou pracovníci OSPOD povinni prohlubovat si kvalifikaci, a to po nástupu do pracovního poměru ve vstupním vzdělávání, poté v rámci průběžného vzdělávání dle individuálního plánu a absolvováním zkoušky odborné způsobilosti. Tajemník úřadu má o vzdělávání zaměstnanců zpracován písemný přehled.

Pracovník SPOD si zvyšuje kvalifikaci také účastí na metodických a konzultačních dnech SPOD, které pořádá KÚ Liberec.

Pracovník SPOD se může účastnit rovněž odborných konferencí a neakreditovaných kurzů, pokud jejich obsah přispěje k rozšíření zejména praktických dovedností.

Pracovníci vykonávající agendu NRP využívají tzv. případové intervize pořádané KÚ Liberec.

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.

Zaměstnancům OSPOD je poskytována odborná supervize, a to nejméně v rozsahu 3 hodin za půl roku. Pracoviště má uzavřenou dohodu o provedení práce s kvalifikovaným supervizorem, který má potřebné vzdělání a supervizní výcvik.

Probíhá formou případové nebo týmové supervize, v odůvodněných případech je možné na základě žádosti pracovníka poskytnout individuální supervizi.

O termínu supervize jsou pracovníci OSPOD předem informováni vedoucím, mají informace o místě a čase konání a je jim umožněno se zúčastnit.

Závěry a nápady vyplývající ze supervize mohou být vodítkem a podporou pro práci s klienty u jednotlivých pracovníků. Supervize pomáhá v řešení komplikovaných případů prostřednictvím týmové spolupráce

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 6

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Standard č. 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 aktivně vyhledává ohrožené děti uvedené v § 6 zákona č. 359/1999 Sb. ve spolupráci s obecními úřady, pověřenými osobami a nevládními organizacemi, též ve spolupráci s poskytovateli sociálních služeb, lékaři, školami a zařízeními pro děti ve správním obvodu ORP Železný Brod

Pro tyto činnosti OSPOD využívá Systém včasné intervence, je jeho správcem a v rámci něj koordinuje a spolupracuje s dalšími zapojenými subjekty (školy, mateřské školy, školská zařízení, lékaři a zdravotnická zařízení, státní zastupitelství, policie atd..) a získává od nich informace formou elektronicky zasílaných hlášení

OSPOD koordinuje preventivní aktivity prostřednictvím

- porad sociálního odboru
- pracovní skupina prevence kriminality
- Týmu Systému včasné intervence
- metodických a jiných odborných setkání s pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb a jiných spolupracujících subjektů
- pořádáním případových konferencí
- komunitního plánování v rámci ORP Železný Brod

OSPOD vytváří podmínky pro preventivní aktivity prostřednictvím:

- osvětové činnosti (přednášková činnost ve školách, pro spolupracující odborníky), informativních materiálů pro cílovou skupinu
- podporou realizace preventivních akcí jiných subjektů
- publicitou činnosti OSPOD
- realizací projektu prevence kriminality formou tábora pro děti ohrožené rizikovým chováním, který je financován z prostředků Ministerstva vnitra ČR za spoluúčasti města ŽB
- zpracovávání postupů spolupráce

OSPOD v rámci preventivních aktivit spolupracuje s:

- pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zařízeními pro děti a dalšími subjekty při realizaci sociální práce za účelem předcházení ohrožení dětí a za účelem sanace rodiny
- pověřenými osobami při organizování výchovně rekreačních táborů a víkendových pobyť pro děti s programy zaměřenými na prevenci v různých oblastech
- poskytovateli sociálně-aktivizačních služeb, s azylovými domy, s domy na půli cesty, s nízkoprahovými zařízeními pro děti a mládež, diagnostickými ústavy a středisky výchovné péče, s odbornými poradenskými zařízeními pro manželství, rodinu a mezilidské vztahy
- s rodiči a jinými osobami odpovědnými za výchovu dětí a doporučuje jim specifickou pomoc

- zástupci škol a školských zařízení, pořádá přednášky a besedy se žáky základních a středních škol
- poskytovateli zdravotních služeb a zdravotnickými zařízeními - dětskými centry a ZDVOP
- městskou policií,
- účastní se spolu s PČR a Městskou policií vyhledávání ohrožených dětí v restauracích, hernách, na diskotékách
- státním zastupitelstvím při podávání podnětů a návrhů na nařízení ústavní/ochranné výchovy
- s Probační a mediační službou při naplňování zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže
- s Policií ČR - účast na metodických setkáních

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 7

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Standard č. 8

Přijetí oznámení a posouzení naléhavosti a přidělení případu

8a Orgán sociálně-právní ochrany jednotně postupuje při přijetí oznámení případu a jeho evidenci

Oznámením případu se rozumí přijetí informace o možném ohrožení dítěte.

Pracovníci OSPOD postupují jednotně při přijetí oznámení bez ohledu na konkrétní způsob podání. Oznámení může být přijato:

- elektronicky v systému SVI
- telefonicky
- poštou
- datovou zprávou
- e- mailem
- osobně
- anonymně

Písemnosti nebo záznamy o oznámení jsou datovány a evidovány ve spisové službě úřadu, popř. elektronicky v SVI.

Všechna podání a oznámení jsou zařazena do spisové dokumentace Om/Nom nebo do zvláštní spisové dokumentace do pomocné evidence, a to ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb. (zejm. § 54 a § 55) a Instrukce MPSV o vedení spisové dokumentace č.j. 2013/26780-21 ze dne 19. září 2013.

Všichni pracovníci OSPOD postupují při přijímání oznámení jednotně a zaměřují se především na:

- informace o dítěti/totožnost dítěte a rodičích (popř. osobách odpovědných za výchovu)
- obsah a důvod oznámení
- zjištění, zda je dítě akutně ohroženo nebo jsou zjevné známky nevhodné nebo nedostatečné péče
- zjištění, zda má oznamovatel nějaké informace o dalších dětech v rodině
- údaje o oznamovateli – jméno, kontakt, vztah k dítěti/rodině

Zaměstnanec OSPOD MěÚ ŽB oznamovatele informuje o tom, že jeho podnět bude náležitě prošetřen a dál s ním bude pracováno dle pravomocí OSPOD.

Dále oznamovateli vysvětlí důvěrnost sdělení a poučí jej ve smyslu § 57 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. o SPOD (povinnost zachovávat mlčenlivost o osobě, která upozornila orgán sociálně-právní ochrany na skutečnosti uvedené v § 7 zákona č. 359/1999 Sb. o SPOD)

Školy, školská zařízení a zdravotnická zařízení mají povinnost oznámit orgánům sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že mají ve svém okolí ohrožené děti, a to bez zbytečného odkladu.

Každý má právo obrátit se na orgán SPOD a upozornit na negativní jednání osob vůči nezletilým dětem, porušení povinností nebo zneužití práv vyplývajících z rodičovské odpovědnosti.

Dítě má právo požádat orgán SPOD a další subjekty, kterým přísluší ochrana práv dítěte, o pomoc při ochraně svého života a dalších svých práv.

Tyto subjekty jsou povinny poskytnout dítěti odpovídající pomoc. Dítě má právo požádat o pomoc i bez vědomí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu.

8b Každý případ orgánu sociálně-právní ochrany je posouzen s ohledem na jeho naléhavost

Pracovník, který přijímá oznámení, vyhodnotí, zda se jedná o naléhavý či nenaléhavý případ. Od stupně ohrožení se odvíjí následný postup řešení situace.

Naléhavý případ – bezodkladné řešení

Jedná se o přímé akutní ohrožení dítěte, kdy smyslem výkonu SPOD je primárně neprodleně zajistit život, bezpečí a zdravý vývoj dítěte. Pracovník/koordinátor případu činí bezodkladné kroky ke stabilizaci situace dítěte a zajištěním jeho bezpečného prostředí.

Podle potřeby pracovník/koordinátor případu řeší tyto situace buď na základě souhlasu rodičů s předáním dítěte do prozatímní péče jiné osoby nebo do zařízení nebo podáním návrhu k soudu na předběžnou úpravu poměrů dítěte dle § 452 a násl. Zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních.

Mimo pracovní dobu úřadu řeší takovou situaci bezodkladně pracovník OSPOD, který koná pohotovostní službu, a to ve spolupráci s Policií ČR, zdravotnickým zařízením, soudem, popř. rodiči a dalšími zainteresovanými subjekty.

Jakmile to stav případu umožňuje, zpraví pracovník klíčového sociálního pracovníka, který případ dále řeší analogicky s postupem pro nenaléhavý případ.

Nenaléhavý případ – řešeno dle zákonných lhůt

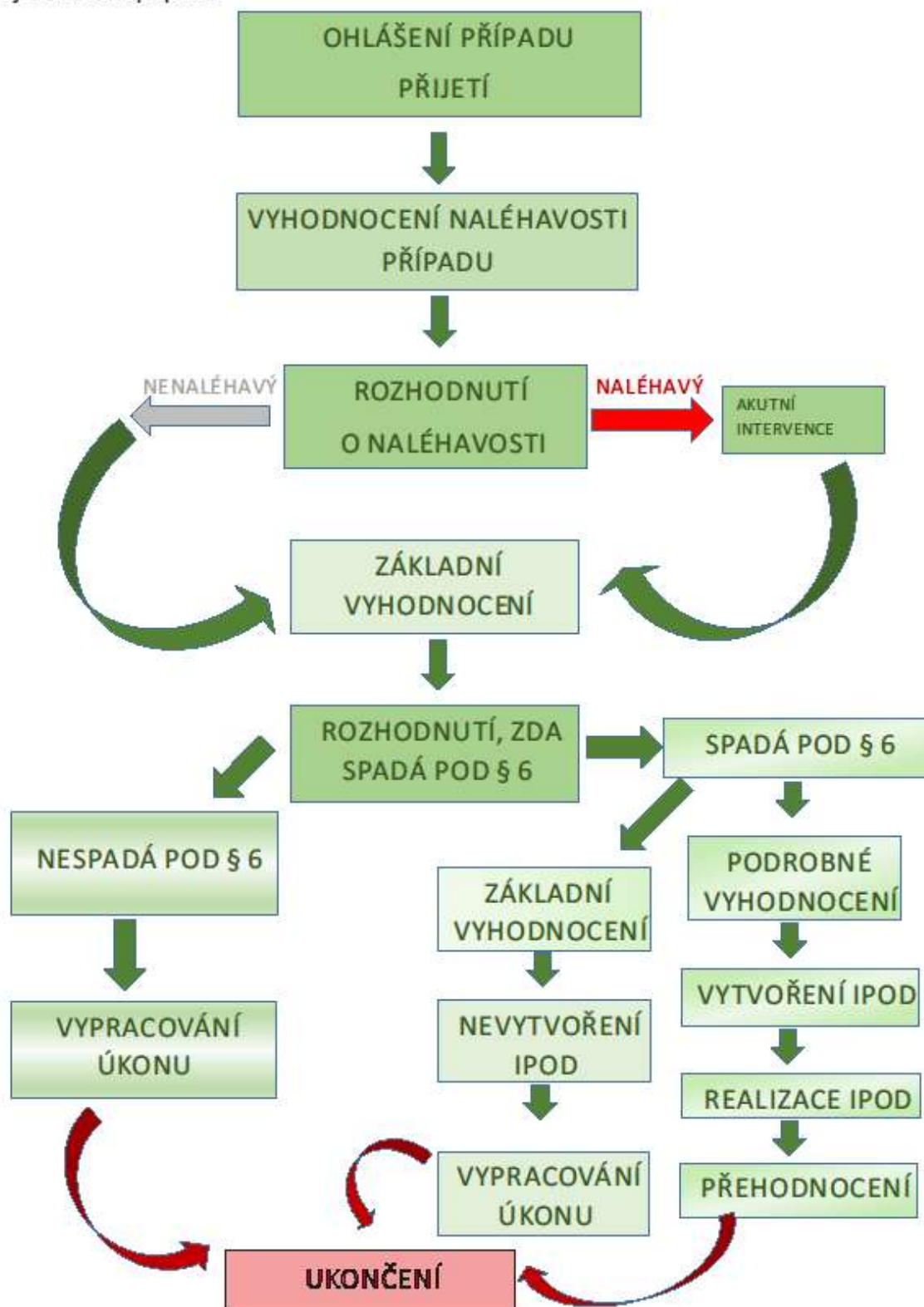
V ostatních situacích, které nejsou vyhodnoceny jako naléhavé, provede koordinátor případu úvodní vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny, kde zhodnotí, zda se jedná o dítě ohrožené dle § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí. Dále postupuje koordinátor případu dle Směrnice pro vedení spisové dokumentace MPSV č.j. 2013/26780-21 ze dne 19. září 2013 a v souladu s ust. § 54 a § 55 ZSPOD, tj., zařadí dítě do základní evidence dětí uvedených v § 6 ZSPOD nebo do evidence dětí, kterým byl ustanoven kolizním opatrovníkem, založí spisovou dokumentaci (Om, Nom nebo zvláštní spisovou dokumentaci označené spisovou značkou O nebo P).

V případě, že se jedná o podání, které neopodstatňuje zahájení výkonu sociálně-právní ochrany, je dokument založen do interní evidence OSPOD vedené každým pracovníkem pod spisovou značkou MOM

Vyhodnocení případu jako nenaléhavého neodůvodňuje bezdůvodné časové prodlevy mezi jednotlivými úkony při poskytování sociálně-právní ochrany.

Příloha č. 3: Vyhodnocení případu

Vyhodnocení případu



8c Každý případ je přidělen konkrétnímu koordinátorovi případu. Koordinátor řídí průběh výkonu sociálně-právní ochrany u daného případu

Koordinátorem případu (též lze užít termínu klíčový sociální pracovník) je pracovník OSPOD, kterému je daný případ přidělen, a který zodpovídá za průběh poskytování sociálně-právní ochrany ke konkrétnímu dítěti.

OSPOD má stanovený způsob přidělování případů jednotlivým koordinátorům případu podle místa trvalého bydliště dítěte a podle specializace případu (náhradní rodinná péče, kurátor, SPOD). Viz Standard č.1a

Koordinátor případu vykonává přímou sociální práci s klientem, poskytuje klientovi potřebné poradenství a pomoc, činí intervence, vede spisovou dokumentaci, vyhodnocuje situaci dítěte a jeho rodiny, zpracovává individuální plán ochrany dítěte, spolupracuje s ostatními odborníky a službami a vykonává další činnosti potřebné k výkonu SPOD

Na řešení případu se může podílet více zaměstnanců OSPOD, ale každý případ má vždy pouze jednoho koordinátora případu.

Klient je prokazatelně informován o tom, kdo je koordinátorem jeho případu i o případné změně. Informace o tom, kdo je koordinátorem případu, je vždy uvedena ve spisové dokumentaci daného případu, případná změna koordinátora je ve spisové dokumentaci vždy zaznamenána.

Možnosti změny koordinátora:

- dlouhodobá absence sociálního pracovníka
- střet zájmů, nebo podjatost
- podnět na změnu ze strany klienta, nebo pracovníka
- pokud je změna sociálního pracovníka přínosem pro klienta (např. výstup ze supervize)

Nový koordinátor pověřený vedením případu je klientovi představen, je mu vysvětlen důvod změny koordinátora a další postup.

Klient může požádat o změnu koordinátora případu, oprávněnost žádosti řeší vedoucí OSV.

Od 01.01.2022 je v případě souběhu vedení případu dle § 6 ZSPOD a ustanovení téhož OSPOD kolizním opatrovníkem pověřen výkonem kolizního opatrovnictví jiný pracovník než koordinátor případu.

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

Vedoucí OSV provádí průběžné vyhodnocení počtu rodin v základní evidenci u každého pracovníka dle typové pracovní pozice. V případě překročení kapacity oddělení předává tuto informaci tajemníkovi.

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 8

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.	Interní evidence OSPOD	Jaroslav Čermák	01.01.2019	E. Sasková	
2.	Aktualizace ve smyslu novelizace ZSPOD účinné od 01.01.2022	Jaroslav Čermák	01.01.2022	E.Sasková	
3.	Aktualizace vedení spisové dokumentace v systému Vera	Jaroslav Čermák	01.01.2025	E.Sasková	
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

Standard č. 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 základní svobody
- podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím
- informuje klienta o postupech používaných při výkonu sociálně-právní ochrany

Při jednání s klientem se pracovníci SPOD

- řídí základními principy sociálně-právní ochrany dětí tak, aby naplňovali přední hledisko sociálně-právní ochrany podle § 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- jednají tak, aby chránili základní lidská práva klientů dle právních předpisů, kterými je Česká republika vázána
- uplatňují principy a východiska uvedená v kritériu
- v rámci poskytování sociálně-právní ochrany dětí seznamují klienty se svými právy a postupy při výkonu sociálně-právní ochrany dětí
- snaží o vybudování důvěry mezi pracovníkem a členy rodiny, tak aby rodina vnímala sociálního pracovníka jako prostředek pomoci
- využívají moderních metod a forem sociální práce odpovídajících věku dítěte
- ctí právo dítěte sdělit svůj názor a přání a pomáhají jej v rámci možností uskutečnit

9b Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami specifickými potřebami nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právníckými osobami, které tyto služby zajistí externě.

Pracovník OSPOD podle možnosti komunikace s klientem se specifickými potřebami zvolí způsob dorozumívání tak, aby mohl řádně vykonávat sociálně-právní ochranu dětí.

Mezi **osoby se specifickými potřebami** lze zařadit:

- osoby se zdravotním postižením (mentální, sluchové, tělesné, chování, zrakové, nebo souběžné vícečetné postižení, vývojové poruchy učení)
- osoby se zdravotním znevýhodněním (dlouhodobá nemoc, zdravotní oslabení)
- osoby sociálně znevýhodněné (etnické menšiny, azylanti, uprchlíci, cizinci, osoby žijící ve vyloučených lokalitách, osoby závislé na sociálních dávkách, lidé bez přístřeší ...)
- osoby s psychologickými a psychiatrickými poruchami

V průběhu jednání sleduje pracovník OSPOD, zda klient rozuměl všem podávaným informacím správně. Řídí se zásadami efektivní komunikace, hledá optimální způsob dorozumívání a průběžně zjišťuje zpětnou vazbu, tím, že sleduje neverbální projevy klienta a adekvátně na ně reaguje.

V případech, kdy si klient se specifickými potřebami nezajistí přítomnost tlumočníka či průvodce a pracovník OSPOD není schopen v rámci spolupráce s ostatními kolegy zajistit vhodnou formu komunikace, má pracoviště k dispozici dostupný seznam osob či institucí, které jsou v případě potřeby schopni komunikaci s klientem se specifickými potřebami zprostředkovat.

V případě potřeby tlumočení do znakového jazyka se OSPOD může obrátit na Sdružení zdravotně postižených Železnobrodská – paní M. Paldusovou.

Aktuální kontakty jsou k dispozici na: <http://www.zeleznybrod.cz/files/mesto/spolky2016.pdf>

V případě potřeby vedení jednání v anglickém jazyce jsou pracovníci OSPOD schopni jednání vést na základní úrovni samostatně.

V ostatních případech se obrátí na tlumočníka zapsaného v registru Ministerstva spravedlnosti - více viz:

[http://datalot.justice.cz/justice/repznatl.nsf/\\$\\$SearchForm?OpenForm&Seq=1#_RefreshKWselect_5](http://datalot.justice.cz/justice/repznatl.nsf/$$SearchForm?OpenForm&Seq=1#_RefreshKWselect_5)

Základní informace o službách pro klienty jsou zpracovány v Katalogu sociálních služeb v Libereckém kraji. Více viz: <http://odbor-socialni.kraj-lbc.cz/>

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.

Vyhodnocování je metodou sociální práce, jejímž prostřednictvím pracovníci OSPOD mapují situaci dítěte a jeho rodiny, popř. širší rodiny.

Vyhodnocení spočívá ve sběru relevantních informací a v jejich analýze. Výsledkem je objektivní vyhodnocení situace konkrétního dítěte a určení míry jeho ohrožení, zmapování kapacity a zdrojů v rodině a v sociálním okolí dítěte a rodiny.

Všichni pracovníci OSPOD důsledně dbají principů vyhodnocování

- za zpracování vyhodnocování je odpovědný klíčový pracovník OSPOD
- vyhodnocení je zpracováno do 30 dnů ode dne přijetí dítěte do evidence SPOD
- není-li důvod pro podrobné vyhodnocování situace dítěte (nezl. dítě není ohroženým dítětem ve smyslu § 6), uvede pracovník pod základní část vyhodnocení důvod, proč ve vyhodnocení nepokračuje

- sociální pracovník vyhotovuje v písemné či elektronické formě „Záznam o vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny“ v souladu se směrnicí
- pro vyhodnocování situace dítěte využívají pracovníci OSPOD nástroj (formulář), který je k dispozici v elektronickém systému SVI
- vyhodnocení je založeno na důkazech získaných různými metodami sociální práce, nikoli pouze na zprostředkovaných informacích
- vyhodnocení pracuje na mezioborové úrovni, spolupracuje s úřady, neziskovými organizacemi, zdravotníky, školou, aj.

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.

Povinnost zpracovat individuální plán ochrany dítěte (dále jen IPOD) je zakotven v § 10 odst. 5 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí.

Za zpracování IPOD je odpovědný sociální pracovník, jenž případ vede – klíčový pracovník. Pracovník OSPOD strukturuje proces provádění opatření sociálně-právní ochrany, definuje proces tvorby plánu, jeho přehodnocování a uzavírání.

Principy IPOD

- je přehledným dokumentem, z něhož jsou zřejmé dílčí kroky přijaté k ochraně dítěte
- je sestaven v kooperaci pracovníka OSPOD, rodičů, dítěte a spolupracujících osob
- směřuje k dosažení stavu, kdy dítě již není nadále ohroženo.

Obsah IPOD

- popis a příčiny ohrožení dítěte a důvod zahájení SPOD
- cíle navržených opatření, prostředky k jejich dosažení a ukazatele účinnosti jednotlivých opatření
- rozsah navržených opatření nezbytných k ochraně dítěte a poskytnuté pomoci rodičům či jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte
- harmonogram naplnění cílů a kompetence účastníků
- způsoby naplňování navržených opatření, práv a zájmů dítěte v rozsahu SPOD
- 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

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 9

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Standard č. 10

Kontrola případu

10a Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případů.

Úrovně kontroly

- a) kontrolu provádí každý pracovník SPOD
- b) kontrolu provádí vedoucí zaměstnanec SPOD
- c) kontrolu provádí nadřízený orgán – Krajský úřad Libereckého kraje

ad a)

Každý pracovník OSPOD provádí pravidelnou kontrolu svých případů, a to tím, že vyhodnocuje situaci dítěte, průběžně doplňuje dokumenty a záznamy do spisů, sleduje termíny soudních jednání, vyhotovuje zprávy apod.

Za kontrolu lze označit i konzultaci případů mezi kolegy na pracovišti OSPOD či účast na tzv. metodických dnech, které pořádá KÚ Libereckého kraje

ad b)

pravidelně

- kontrola veškerých přichozích oznámení
- kontrola datové a listinné korespondence opouštějící úřad
- dvakrát ročně u namátkově vybraných spisů /min. počet 5/ každého pracovníka SPOD
- jedenkrát měsíčně u namátkově vybraných spisů /min. počet 5/ pracovníka SPOD, který je novým zaměstnancem, a to po dobu 6 měsíců od nástupu do pracovního poměru

Kontrola je prováděna se zaměřením na úroveň výkonu státní správy a zejména na metodiku sociální práce s klientem.

Zápisy o kontrole provádí vedoucí OSV. Každý pracovník je s výsledkem kontroly seznámen individuálně, vedoucí OSV s ním projedná případné nedostatky a dohodne způsob a termín nápravy.

Pracovník OSPOD má možnost se k výsledkům kontroly vyjádřit.

Z kontroly je pořízen zápis mimo spisovou dokumentaci případu, a to ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno je uloženo u vedoucí odboru a jedno vyhotovení obdrží pracovník.

mimořádně

- na základě stížnosti klienta nebo na základě jiného podnětu. Jedná-li se o stížnost, postupuje se v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a dle příslušné vnitřní směrnice úřadu.

ad c)

Kontrolu provádí pracovníci Sociálního odboru Krajského úřadu Libereckého kraje, kontrola je prováděna na základě zákona č. 129/2000 Sb. O krajích ve znění pozdějších předpisů.

Kontrola se provádí u namátkově vybraných spisů/případů. Výsledek kontroly je zpracován formou písemného protokolu, se kterým je seznámen také tajemník úřadu.

Cílem všech kontrol je odhalení případných nedostatků či chyb při řešení případů. Nálezy kontroly jsou podkladem pro zjištění příčin nedostatků a mimo jiné mohou mít vliv i na zaměření dalšího vzdělávání pracovníků OSPOD.

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 10

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

Standard č. 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 situace

Jde o mimořádné hrozby, které jsou charakteristické nepředvídatelnými vlivy okolností, především jednáním osoby nebo činnostmi člověka, resp. zvířete, které bezprostředně ohrožují nebo mohou ohrožovat život, zdraví a majetek (např. agrese klienta, napadení zvířetem, úraz, požár apod.)

Nouzová situace nastává v případě, kdy dochází k omezení výkonu sociálně-právní ochrany z důvodu vzniku nenadálých skutečností (např. současná pracovní neschopnost většího počtu zaměstnanců, kumulace naléhavých případů v jednu chvíli, výpadek elektrického proudu na pracovišti, porucha vozidla při cestě za klienty, živelní pohroma.....)

Rizikové a nouzové situace zásadně vybočují z běžného výkonu sociálně-právní ochrany dětí a většinou vyžadují jejich okamžité odvrácení nebo bezodkladné řešení.

Rizika a nouze většinou nastávají náhle a jsou spojené s negativními dopady na výkon sociálněprávní ochrany.

O rizikové situaci je bezprostředně informován vedoucí oddělení, v případě újmy na zdraví je učiněn zápis do knihy úrazů.

Každý pracovník SPOD, je prokazatelně seznámen s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zajištění požární ochrany a seznámení se základními povinnostmi vyplývajících z předpisů požární ochrany. Doklad o seznámení s tímto předpisem v době nástupu nového pracovníka do pracovního poměru je uložen u vedoucí odboru a u personalisty.

Doklad o následném pravidelném školení v oblastech BOZP a PO je uložen na Odboru vnitřních věcí u referentky krizového řízení, která zajišťuje funkci preventisty BOZP a PO na MěÚ Železný Brod. Školení o požární ochraně vedoucích zaměstnanců provádí odborně způsobilá osoba každé dva roky. Školení o požární ochraně zaměstnanců provádí příslušný vedoucí pracovník. O provedeném školení se vede dokumentace a zápis s prezenční listinou.

Příloha č. 4: Vymezení rizikových situací a nouzových stavů a základní postupy pro pracovníky.

Situace, které mohou nastat v prostorách úřadu:

Náhlé zhoršení zdravotního stavu klienta - v případě potřeby občana, jehož zdravotní stav vyžaduje okamžitou lékařskou pomoc, zajistí pracovník telefonem záchrannou lékařskou pomoc a vyčká příjezdu zdravotní pomoci, pokud to stav situace vyžaduje. V ostatních případech doporučí občanovi návštěvu ošetřujícího lékaře nebo vyšetření ve zdravotnickém zařízení.

Klient pod vlivem návykových látek - při takovém podezření je jednání ukončeno, klient je informován o důvodu ukončení a je učiněn záznam do spisu. V případě, že takový klient doprovází nezletilé dítě je přivolána MP, popř. PČR a jsou učiněna další opatření na ochranu dítěte

Agrese občana vůči pracovníkovi OSPOD - pracovník se snaží odhadnout reálné nebezpečí a ohrožení s ohledem na projevy občana a vyhodnotí své vlastní možnosti k zajištění osobního bezpečí. Na výbuchy občana nereaguje podrážděně, udržuje s ním oční kontakt, být k občanovi stále čelem, komunikovat klidně, používat vřelý hlas, nenechat se vtáhnout do konfrontace. Pracovník OSPOD občana neprovokuje, udržuje si dostatečný prostor k únikové cestě a v případě nutnosti bezpečně opustí prostor, který momentálně sdílí s občanem.

Při předem předpokládané agresivitě občana, pracovník OSPOD provádí jednání vždy ve dvojici, pracovník nezůstává v kanceláři osamocen. Při napadení se pokusit uniknout z dosahu agresora, bezpodmínečně přivolá mobilním telefonem městské strážníky.

Pokud spolupracovník OSPOD slyší z vedlejší kanceláře hluk, přichází na pomoc. Pracovník OSPOD situaci bezpodmínečně oznámí přímému nadřízenému.

Požár v objektu úřadu - pracovník OSPOD se řídí Požární poplachovou směrnicí a Požárním evakuačním plánem.

V budově jsou k dispozici hasicí přístroje, umístěné na chodbách. V budově městského úřadu je umístěn v každém podlaží na chodbě požární vodovod – nástěnný hydrant. Zaměstnanci jsou seznámeni s dokumentem Organizace zabezpečení požární ochrany (Z-500/97, účinnost od 01.08.2016), který zpracovala odborně způsobilá osoba (ing. J. Brychcí). Součástí uvedené dokumentace je požární řád, požární kniha, dokumentace o školení PO zaměstnanců s tematickými a časovými plány školení.

Úraz, poranění pracovníka OSPOD - pokud pracovník OSPOD utrpí úraz při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, dle nutnosti a rozsahu poranění se provede ošetření nebo poskytne první pomoc na místě, popř. se zabezpečí lékařské ošetření nebo zajistí odvoz do zdravotnického zařízení. Pracovník OSPOD k ošetření poranění použije prostředky lékárničky, která je k dispozici na obou budovách MěÚ (odbor dopravy, podatelna)

Následně je událost nahlášena přímému nadřízenému pracovníkovi. Evidenci do Knihy úrazů provede referentka odboru vnitřních věcí – krizové řízení, v případě její nepřítomnosti ji zastoupí tajemník MěÚ Železný Brod. Zaměstnanci úřadu jsou prokazatelně proškoleni dle tematických a časových plánů školení BOZP. Dokumentace BOZP je uložena v kanceláři odboru vnitřních věcí – krizové řízení.

Napadení pracovníka zvířetem - postupuje se obdobně jako u úrazu, pracovník okamžitě vyhledá lékařské ošetření, oznámení napadení MP ev. PČR

Úraz, poranění občana - postupuje se obdobně jako u úrazu a poranění pracovníka OSPOD s tím, že se událost nemusí hlásit přímému nadřízenému.

Zvýšená nemocnost pracovníků OSPOD (např. chřipkové epidemie apod.) - s ohledem na ohrožení výkonu sociálně-právní ochrany dětí je zapotřebí provést reorganizaci práce vedoucím OSPOD, aby byl zajištěn nezbytně nutný výkon sociálně-právní ochrany (pohotovost, neodkladné soudní jednání či účast na výslechu nezletilého klienta apod.)

Dlouhodobý výpadek elektrického proudu (nefunkční IT) - s ohledem na ohrožení výkonu sociálně-právní ochrany dětí je zapotřebí provést reorganizaci práce tak, že kancelářská práce se provádí ručně, popř. psacím strojem, který je k dispozici v archívu odboru SV. V případě individuálního výpadku IT nebo poruše PC se pracovník OSPOD osobně obrací s požadavkem na IT technika, který tuto oblast má v kompetenci. Prozatím používá notebook, který je na OSV k dispozici.

Komunikační bariéry (cizí jazyk, znaková řeč) - OSPOD je vybaven pro verbální komunikaci (čeština, slovenština, částečně ruština). Komunikaci v anglickém jazyce je OSPOD schopen zajistit v rámci MěÚ. Komunikaci ve znakové řeči je OSPOD schopen zajistit v rámci dohod s externími pracovníky, viz Standard kvality č. 9.

Situace, které mohou nastat v terénu:

Přítomnost osoby, které se výkon sociálně-právní ochrany dětí přímo netýká - pracovník OSPOD požádá tuto osobu, aby opustila prostor jednání s ohledem na sdělované citlivé informace a osobní údaje. Pokud taková osoba setrvá na místě jednání, pracovník OSPOD ukončí jednání a dohodne jiný termín jednání, popř. místo konání k jednání.

Náhlé zhoršení zdravotního stavu klienta - pracovník OSPOD poskytne první pomoc osobě, jejíž zdravotní stav vyžaduje okamžitou zdravotní pomoc, popř. zajistí mobilním telefonem rychlou lékařskou pomoc a vyčká příjezdu zdravotní pomoci, pokud to stav situace vyžaduje. V ostatních případech doporučí občanovi návštěvu ošetřujícího lékaře nebo vyšetření u lékaře. Pokud je klient odvážen k ošetření nebo k hospitalizaci, pracovník OSPOD zabezpečí bytové prostory tím, že přivolá na místo hlídku policistů nebo městských strážníků.

Ohrožení zvířetem - ohrožení je pracovník OSPOD povinen předcházet svým jednáním. Pracovník OSPOD se snaží realisticky odhadnout nebezpečí kontaktu se zvířetem s ohledem na konkrétní situaci v terénu. Pokud pracovník OSPOD vstupuje do prostoru, bere na sebe možné riziko napadení zvířetem.

Pokud dojde k napadení zvířetem, postupuje se obdobně jako u úrazu, pracovník okamžitě vyhledá lékařské ošetření, oznámí napadení MP ev. PČR

Nezabezpečené obydlí občana (vstupní dveře jsou pootevřené, občan nereaguje na zvonění, klepání, na volání) - pracovník OSPOD nevstupuje do prostoru obydlí, ukončuje šetření, popř. přivolá hlídku policistů nebo městské strážníky. Po telefonické dohodě s policisty odchází nebo setrvá na místě do jejich příjezdu.

Porucha zámku vstupních dveří obytných prostor občana - pokud je pracovník OSPOD uvnitř, pokusí se bezpečným a šetrným způsobem otevřít dveře. Pokud se to nezdaří, na základě souhlasu majitele obydlí, volá hlídku policistů, popř. městské strážníky. Pokud by nastala akutní situace ohrožující zdraví, život nebo majetek, tak se pracovník OSPOD pokusí překonat překážku.

Agrese občana v terénu - pracovník OSPOD se snaží odhadnout reálné nebezpečí a ohrožení, s ohledem na projevy občana. Obdobný postup viz výše (agresivní klient v prostorách úřadu) Při předem předpokládané agresivitě občana, pracovník OSPOD provádí šetření vždy ve dvojici, popř. požádá o součinnost městské strážníky, nevstupuje do prostoru osamocen.

Sebevražedné chování občana - pracovník OSPOD neponechá takovou osobu o samotě, veškeré své chování pracovník zřetelně komentuje, přičemž dbá své vlastní bezpečnosti. Snaží se vytvořit bezpečnou atmosféru a navazuje s občanem kontakt, citlivě jej přiměje k hovoru. V případě krizové situace je vhodné nabídnout a umožnit telefonní hovor s pracovníkem krizového centra, popř. volat hlídku policie nebo městské strážníky a záchrannou lékařskou službu. V případě vyhrocené situace ohrožující život a zdraví občana, se pokusí zabránit takovému jednání, aniž by byl ohrožen vlastní život a zdraví pracovníka.

Občan je pod vlivem návykových látek - pokud je přesto občan schopen s pracovníkem OSPOD komunikovat a jeho vnímání není natolik ovlivněné, tak je na zvážení, zdali bude pracovník pokračovat v místním šetření.

V případě ohrožení občana a předpokladu, že v důsledku intoxikace mohlo dojít k jeho újmě na zdraví, životě nebo majetku přivolá pracovník hlídku policie, popř. městské strážníky a vyčká do jejich příjezdu.

Sexuální obtěžování nebo napadení ze strany občana - v případě nezdrženlivých projevů v sexuální oblasti u občana (nevhodné návrhy, odhalování, nedostatečný oděv, masturbace apod.), pracovník OSPOD upozorní občana na nevhodnost takových projevů. Pokud projevy neustanou, pracovník OSPOD bezpečně opustí prostor, který momentálně sdílí s občanem a o skutečnostech provede následně záznam do spisu, popř. následně podá podnět na policii.

Úmrtí osoby a nalezení mrtvého občana - pracovník OSPOD bezpodmínečně přivolá lékařskou službu a hlídku policie, aby bylo provedeno ohledání těla zemřelého. Pracovník nehýbe s tělem zemřelého s ohledem na úctu ke skončenému životu a z důvodu ohrožení svého zdraví. Pracovník vyčká do příjezdu lékaře nebo policie.

Požár v objektu - pracovník OSPOD se řídí místní požární poplachovou směrnicí, pokud je k dispozici. Pokud jsou v budově k dispozici hasicí přístroje, požár uhasí vlastními silami a prostředky, a provede nutná opatření k zamezení jeho šíření. Není-li to možné, bezodkladně to ohlásí obvyklým způsobem hasičům, popř. zabezpečí jeho ohlášení.

Porucha/dopravní nehoda referentského/služebního vozidla - prvotně jsou učiněny kroky směřující k ochraně zdraví a života (při dopravní nehodě). Pracovníci OSPOD jsou pravidelně proškolení dle pravidelné výuky povinného poučování řidičů referentských vozidel. Proškolení řidičů se koná pravidelně každé dva roky. V rámci ochrany zdraví jsou pracovníci OSPOD každé dva roky proškolení v poskytování první pomoci (život zachraňující úkony).

Nefunkční mobilní telefon v rámci výkonu pohotovosti – v případě poruchy přístroje pracovník vyjme SIM kartu a zprovozní mobilní telefonní přístroj, který je k dispozici pro každou kancelář. V případě poruchy i tohoto přístroje, použije pracovník OSPOD svůj telefonní přístroj pro potřeby výkonu sociálněprávní ochrany. V případě poruchy SIM karty služebního telefonu, používá svůj telefonní kontakt a o situaci informuje obvodní oddělení PČR a MP. Povinnost zajistit pohotovost zůstává.

Živelní hrozby (sněhová, větrná kalamita) - pokud nastanou takové situace, které mohou aktuálně a bezprostředně ohrozit životy, zdraví a majetek, je zapotřebí vyhodnotit situaci a zvážit, zdali dále pokračovat v prováděném šetření nebo výkon sociálně-právní ochrany ukončit. Ve vyhrocených situacích kalamitního stavu je nutno provést opatření pro záchranu osob, a je-li to možné, i ochranu majetku a přitom neohrozit sebe. Pracovník kontaktuje složky integrovaného záchranného systému (hasiči, lékařská služba, policie).

Infekční choroby - pracovník OSPOD se snaží odhadnout reálné nebezpečí a ohrožení, pro výkon sociálně-právní ochrany dětí má dostatek ochranných a dezinfekčních prostředků, pomůcek viz Standard 2 d

Odcizení odložené obuvi přede dveřmi - pracovník OSPOD se nemusí zouvat při vstupu do obydlí klienta, používá návleky, které má k dispozici. Pokud se přesto při vstupu do obydlí zouvá, obuv si bere s sebou do bytu.

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 11

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Standard č. 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.

Spisová dokumentace SPOD je vedena v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb. a Směrnicí MPSV 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.

Koordinátor případu postupuje dle Směrnice pro vedení spisové dokumentace MPSV č.j. 2013/26780-21 ze dne 19. září 2013 a v souladu s ust. § 54 a § 55 ZSPOD, tj., zařadí dítě do základní evidence dětí uvedených v § 6 ZSPOD nebo do evidence dětí, kterým byl ustanoven kolizním opatrovníkem nebo poručníkem, založí spisovou dokumentaci (Om, Nom nebo zvláštní spisovou dokumentaci označenou spisovou značkou O nebo P).

V případě, že se jedná o podání, které neopodstatňuje zahájení výkonu sociálně-právní ochrany, je dokument založen do interní evidence OSPOD vedené každým pracovníkem pod spisovou značkou MOM.

Spisová dokumentace je vedena dle spisového a skartačního řádu MěÚ Železný Brod, a to jak v listinné podobě, tak elektronicky prostřednictvím spisové služby VERA a Systému včasné intervence.

Spisy (listinná podoba) jsou uloženy ve skříních v kancelářích pracovníků OSPOD dle spisové značky. Spisy zletilých klientů jsou uloženy v archivu OSPOD.

Údaje, obsažené v evidenci a spisové dokumentaci, pracovníci OSPOD využívají pouze v zájmu dítěte, zodpovídají za ochranu osobních a citlivých údajů obsažených v evidenci a dokumentaci dítěte, a to v souladu s ustanovením § 51, § 55 a § 57 zákona o SPOD.

Nahlížení do spisové dokumentace vedené o dítěti, nejde-li o část týkající se správního řízení, se řídí ustanovením § 55, odst. 6 zákona o SPOD. Rodiče, dítě starší 15 let nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte, mají právo při nahlížení do spisové dokumentace a činit si z ní výpisy či pořizovat si za úhradu kopie spisové dokumentace nebo její části.

Nahlédnutí do spisové dokumentace mohou pracovníci OSPOD odmítnout v případě, pokud by to bylo v rozporu se zájmem dítěte.

Vydání rozhodnutí o zamítnutí nahlédnutí do spisové dokumentace je v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád

12b Záznamy orgánu sociálně-právní ochrany jsou vedeny takovým způsobem, aby byly srozumitelné pro klienta.

Spisová dokumentace musí být vedena řádně, přehledně a pravidelně. Úředním jazykem je čeština.

Každý pracovník je přímo zodpovědný za ochranu všech údajů o klientovi, které shromáždil a zpracoval ve spisové dokumentaci, kterou o něm vede.

Záznamy ze šetření, návštěv klientů, z rozhovorů apod. jsou zpracovány stručně, výstižně, bez subjektivních emočně zabarvených hodnocení, popisují pouze reálná zjištění a jsou srozumitelné pro širokou veřejnost. Záznamy neobsahují cizí slova, složité formulace, zkratky a odborné termíny, které je třeba následně klientovi vysvětlovat.

V rámci ústního jednání s klientem může být sepsán protokol o jednání, a to v případě žádosti klienta. Protokol obsahuje podstatné informace z jednání bez subjektivních názorů, dále seznam účastníků jednání, datum a čas počátku a konce jednání. Tento zápis je následně podepsán odpovědným pracovníkem a rovněž klientem. Protokoly jsou vydány ve dvou vyhotoveních, jedno zůstává na OSPOD a stává se nedílnou součástí spisu a druhé obdrží sám klient pro svou potřebu.

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 12

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.	Aktualizace ve smyslu novelizace ZSPOD účinné od 01.01.2022	J. Čermák	01.01.2022	E. Sasková	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Standard č. 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.

Stížnost na činnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí Městského úřadu Žel. Brod může podat každý občan, a to v případě, že se cítí při poskytování sociál. právní ochrany orgánem SPOD poškozen na právech či právem chráněných zájmech svých či dítěte.

Je-li klientem (oznamovatelem) nezletilé dítě, je nutné poučit jej s přihlédnutím k jeho rozumovým schopnostem a s pravidly dále seznámit i jeho zákonného zástupce.

- písemné podání

Místem podání je podatelna městského úřadu, kdy ze stížnosti by mělo být zřejmé, na koho nebo na co si stěžovatel stěžuje a důvod jeho nespokojenosti. Stěžovatel není povinen uvést své jméno, ale bude-li chtít znát výsledek stížnosti, je vhodné jej uvést.

Za písemně podanou stížnost se považuje i stížnost podaná prostřednictvím elektronické pošty nebo faxu.

Podacím místem pro podání stížnosti je elektronická podatelna městského úřadu nebo elektronická adresa příslušného pracovníka.

- ústní podání

Ústní stížnost lze podat osobně na odboru sociálních věcí a zdravotnictví, kdy pracovník o ústní stížnosti se stěžovatelem sepíše zápis. Stěžovatel má také právo, aby jeho jméno nebylo v souvislosti s šetřením stížnosti uváděno. Takový požadavek je nutno vyznačit do zápisu.

- telefonické podání

Telefonické podání stížnosti pracovníci OSPOD nepřijímají, a to s ohledem na současný stav techniky, která neumožňuje monitorování hovoru. Stěžovatel je pracovníkem OSPOD na tuto skutečnost upozorněn a je poučen o ostatních možných způsobech podání.

Pravidla pro vyřizování stížností jsou zpracovány dle interního předpisu MÚ Žel. Brod v dokumentu Vnitřní směrnice pro vyřizování stížností a petic podaných Městskému úřadu v Železném Brodě schválená Radou města s účinností od 22.05.2013

13b Orgán sociálně-právní ochrany informuje klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám

Stížnost – je podání fyzické či právnické osoby, kdy si tato osoba stěžuje na chování či projevy úřední osoby nebo na nesprávný úřední postup.

OSPOD informuje klienty a další osoby o možnosti a formě podání stížnosti, a to způsobem jim srozumitelným.

OSPOD je povinen stížnost přijmout, posoudit ji, prověřit v ní uvedené skutečnosti a sdělit stěžovateli výsledky svého posouzení.

Stížnost je povinen vyřídit bez zbytečného odkladu, a to nejpozději do 60 dnů ode dne doručení. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn.

Stížnost může být v případě nespokojenosti s jejím vyřízením podána na nadřízený orgán (Krajský úřad Libereckého kraje) nebo na instituci, která sleduje dodržování lidských práv (např. Veřejný ochránce práv, Český helsinský výbor) s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

Příloha č. 5: Informační leták k podání stížnosti

Městský úřad Železný Brod OSPOD orgán sociálně-právní ochrany dětí Jak si podat stížnost na výkon SPOD? Každý občan má právo si podat stížnost na chování či projevy úřední osoby nebo na nesprávný úřední postup. Kdo je oprávněn přijímat stížnost: · pracovník podatelny městského úřadu · pracovník OSPOD · vedoucí odboru sociálních věcí Stížnost můžete podat osobně: · písemně · ústně do protokolu · elektronicky e-mailem/dat. schránkou · faxem Do stížnosti uveďte: · své jméno a příjmení, kontakt · na co nebo na koho si stěžujete · jak si přejete být informováni o vyřízení Zásady vyřizování stížnosti: • každá stížnost je evidována a řešena bezodkladně bez zbytečných průtahů nejpozději ve lhůtě do 60 dnů • oznamovatel je o způsobu řešení písemně vyrozuměn, uvede-li kontakt • stížnost nikdy nevyřizuje ten, na koho si ve stížnosti stěžujete • je možné anonymní podání, vyrozumění o vyřízení stížnosti bude zveřejněno na vývěsce obecního úřadu po dobu 14 dnů • podle výsledku stížnosti přistoupí úřad k nápravě	Městský úřad Železný Brod OSPOD orgán sociálně-právní ochrany dětí Kontaktní adresa pro možnost podání stížnosti: Městský úřad Železný Brod nám. 3. května 1, Železný Brod 468 22 Tel.: 483 333 911 Fax: 483 333 952 E-mail: podatelna@zelbrod.cz Jste nespokojeni s vyřízením stížnosti? Stížnost může být v případě nespokojenosti s jejím vyřízením podána na nadřízený orgán, tzn. na Krajský úřad Libereckého kraje nebo na instituci, která sleduje dodržování lidských práv (např. Veřejný ochránce práv, Český helsinský výbor). Krajský úřad Libereckého kraje Odbor sociálních věcí U Jezu 642/2a 461 80 Liberec 2 Tel: 485 226 698 Fax: 485 226 444 E-mail: info@kraj-lbc.cz Veřejný ochránce práv Údolní 39 602 00 Brno Tel: 542 542 888 E-mail: podatelna@ochrance.cz Český helsinský výbor Štefánikova 21 150 00 Praha 5 Tel: 257 221 142 E-mail: sekr@helcom.cz
--	---

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 13

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Standard č. 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.

OSPOD má vytvořen aktuální seznam subjektů (právnických i fyzických osob), které poskytují služby v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany, seznam mají k dispozici všichni pracovníci.

Pracovníci OSPOD:

- mají přehled o činnostech dostupných služeb/organizací, které klientům nabízejí, o jejich kapacitách a o podmínkách, za nichž je možné jejich služeb využít.
- spolupracují s pracovníky/zástupci uvedených subjektů a vzájemně se informují
- zúčastňují se konferencí a setkávání v rámci profesních skupin
- volí výběr dalších služeb s ohledem na individuální potřeby dítěte a rodiny, a to vždy tak, aby byly v souladu s cíli stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte
- motivují klienty k využití služeb a dbají na to, aby množství nabízených služeb nepřekračovalo kapacitu a možnosti klienta

Příloha č. 6: Seznam služeb a spolupracujících subjektů
Seznam služeb a spolupracujících subjektů

název	kontaktní osoba	adresa	telefon
Okresní soud v JBC	dle směrnic instituce	Mírové nám. 483/4 Jablonec nad Nisou 466 01	483 337 011
Okresní státní zastupitelství v JBC	dle směrnic instituce	Liberecká 593/8 Jablonec nad Nisou 466 58	483 369 830
PČR	OOP Železný Brod	Vaněčkova 729 Železný Brod 468 22	974 474 711
	SKPaV Jablonec n.N. Bc. Milena Kalousová	5.května 60 Jablonec n. N. 466 73	974 474 457
PMS	Mgr. Štěpán Sobotík	Podhorská 62 Jablonec n. N. 466 01 www.pmscr.cz	483 311 236
MP Železný Brod	dle směrnic instituce	nám. 3. května 1 Železný Brod 468 22	483 333 933
Centrum pro zdravotně postižené Libereckého kraje	Bc. Veronika Kocourová	Spolkový dům, E. Floriánové 8 Jablonec n. N 466 01 www.czplk.cz	483 356 218
Compitum, z.s.	Lenka Najmanová	Vysoká 4231/35 Jablonec n/N 466 02 www.compitum.eu	734 200 353
Naděje Jablonec n. N.	Bc. Karel Pauch	Spolkový dům, E. Floriánové 8 466 01 Jablonec n. N. www.nadeje.cz/jablonec nad nisou	775 889 663
Most k Naději z. s.	Josef Jarka Lenka Boríková	P. Jilemnického 1929 Most 1 434 01 http://www.mostknadeji.eu/liberecky-kraj/terenni-programy-atk-liberec/	725 457 258
DDÚ a SVP LBC	Mgr. Vladimír Brebta	Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče a základní škola U Opatrovny 444/3 460 01 Liberec 4 www.ddu-liberec.cz	485 341 107
SVP Čáp	Mgr. Lenka Tešnarová	Na Výšinách 451/9, Liberec www.svp-lbc.cz	482 750 807
Poradna pro rodinu, manželství a mezilidské vztahy Jablonec n. N.	Mgr. Jitka Selingerová	Lidická 24 Jablonec n. N. 466 01 www.poradna-jbc.cz	483 320 649
Poradna pro rodinu a mezilidské vztahy Turnov	Mgr. Ivo Lánský	Žižkova 2030 Turnov 511 01 www.rpliberec.cz	481 540 325
Intervenční centrum LK	Mgr. Ivo Brát	Tanvaldská 269, Liberec 30 463 11 www.cipslk.cz	482 750 883

Pediatři	MUDr. Monika Slámová	Poštovní 424 Železný Brod 468 22 www.detska-zb.cz	483 390 769
Spirála Jablonec nad Nisou s.r.o.	MUDr. Renata Matková	Na Šumavě 48 Jablonec n. N. 460 02	483 319 106
KN Liberec – odd. dětské psychiatrie	MUDr. Jana Prouzová	Školní 430/18 Liberec V 460 05	485 101 102
Centrum denních služeb ADVAITA, z.ú.	Mgr. Eva Kopecká	Rumunská 14/6 Liberec IV www.advaitaliberec.cz	482 750 607
Školy a školská zařízení	ZŠ Školní	www.zs-skolni.cz	483 389 063
	ZŠ Pelechovská	www.zspelechovska.cz	484 355 503
	ZŠ Pěňčín	www.zspencin.cz	483 397 027
	ZŠ Zásada	www.mzszasada.cz	483 385 182
	DDM Mozaika	www.ddmzb.cz	483 389 396
PPP Jablonec	Mgr. Ivana Ullmannová	Smetanova 66 Jablonec n. N. 466 01 www.pppjbc.cz	602 102 833

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

Koordinátor případu monitoruje a koordinuje průběh přípravy dítěte staršího 16 let na samostatný život (dítě, které vyrůstá v ústavní výchově, v náhradní rodinné péči nebo je v evidenci kurátora pro mládež).

Cíle působení OSPOD jsou obsaženy v individuálním plánu ochrany dítěte a směřují k obnovení narušených sociálních vztahů a k začlenění klienta do rodinného a sociálního prostředí s ohledem na jeho potřeby.

Pracovníci OSV zajišťují návaznou péči dětem i po dosažení zletilosti, a to i v případě prodloužení ústavní nebo ochranné výchovy.

Příprava se zaměřuje na tyto oblasti:

- volba povolání a další profesní vzdělávání
- vyhledávání zaměstnání a jeho udržení
- finanční gramotnost
- zajištění bydlení, popř. samostatné hospodaření a vedení domácnosti
- osobnostní růst a zdravý životní styl, prevence závislostí
- plánování budoucnosti, rodičovství a partnerské vztahy

Pracovníci OSPOD aktivně vyhledávají vhodné poskytovatele sociálních služeb, které se zaměřují na uvedenou cílovou skupinu.

Každý pracovník OSPOD, pokud koordinuje případ výše uvedeného dítěte, úzce spolupracuje v případě potřeby se zařízeními pro výkon ústavní a ochranné výchovy, s pobočkami Úřadu práce a kurátorem pro dospělé. Klienta pro tuto spolupráci motivuje.

.

Evidenční list změn obsahu Standardu č. 14

Číslo změny	Předmět změny	Změnu provedl	Změna platná od	Schválil	
		Jméno		Jméno	Podpis
1.	příloha 6 – aktualizace kontaktů	J. Čermák	01.11.2018	E. Sasková	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

