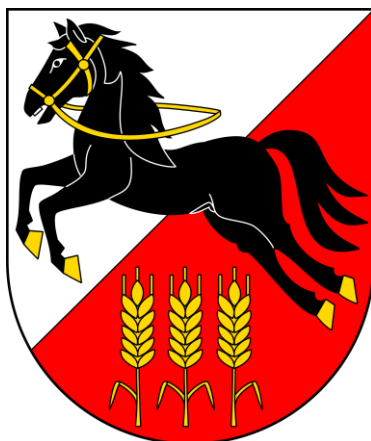


Standardy kvality sociálně-právní ochrany



při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 20 Horní Počernice

Zpracovatel

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 20

Aktualizace ke dni 01.01.2026

**Schválila Rada MČ Praha 20 usnesením č. RMC/115/15/0572/25,
ze dne 18.12.2025.**

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Obsah

Standard č. 1 Místní a časová dostupnost	3
Standard č. 2 Prostředí a podmínky	9
Standard č. 3 Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí	14
Standard č. 4 Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí	22
Standard č. 5 Přijímání a zaškolování	31
Standard č. 6 Profesní rozvoj zaměstnanců	39
Standard č. 7 Prevence	46
Standard č. 8 Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu	48
Standard č. 9 Jednání, vyhodnocení a individuální plán ochrany dítěte	54
Standard č. 10 Kontrola případu	62
Standard č. 11 Rizikové a nouzové situace	63
Standard č. 12 Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí	68
Standard č. 13 Vyřizování a podávání stížností	70
Standard č. 14 Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty	73
Standard č. 15 Dohoda o výkonu pěstounské péče	75
Standard č. 16 Předávání informací o výkonu pěstounské péče	81
Standard č. 17 Změna situace	84

STANDARD 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.

Místní dostupnost

Správní obvod orgánu sociálně-právní ochrany dětí **Úřadu městské části Praha 20** (dále jen ÚMČ Praha 20) je vymezen správním obvodem dle katastrálního území Městské části Praha 20 (dále jen MČ Praha 20) dle zákona 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.



Standardy kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Vzhledem k velikosti území správního obvodu MČ Praha 20 a počtu zaměstnanců ÚMČ Praha 20 zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany uplatňují tito zaměstnanci svoji působnost po celém výše vymezeném území.

Pracovníci orgánu sociálně-právní ochrany dětí jsou v rámci přehlednosti definováni dle počátečního písmene příjmení dítěte, a to v rámci terénní sociální práce, kurately pro děti a mládež i náhradní práce a tematického rozdělení s tím, že tematické rozdělení (odbornost) má přednost před počátečním písmenem příjmení dítěte. Toto přerozdělení je klientům sdělováno na poli dálkového přístupu prostřednictvím kontaktů na webových stránkách MČ Praha 20 a přímo v místě poskytování sociálně-právní ochrany prostřednictvím přehledných informací umístěných při vstupu na odboru sociálních věcí a zdravotnictví (dále jen OSVZ).

Aktuální kontakty na zaměstnance ÚMČ Praha 20 zařazené v orgánu-sociálně právní ochrany k výkonu sociálně právní ochrany jsou uvedeny na webových stránkách Městské části Praha 20 www.pocernice.cz a na odboru sociálních věcí a zdravotnictví.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Orgán sociálně-právní ochrany dětí sídlí v budově ÚMČ Praha 20 na adrese Jívanská 635, 193 00 Praha 9 - Horní Počernice. Budova s bezbariérovým přístupem je opatřena rovněž výtahem a situována nedaleko centra. Zhruba 50 metrů od budovy se nachází neplacené parkoviště pro osobní automobily, přičemž přímo před úřadem jsou vyhrazena 2 parkovací místa pro osoby se zdravotním postižením. Odbor sociálních věcí a zdravotnictví je situován v 1. patře budovy.

Zaměstnanci ÚMČ Praha 20 zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany mají k dispozici v případě potřeby služební vozidlo nebo taxi službu.

Zaměstnanci ÚMČ Praha 20 zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany při svých služebních cestách v rámci poskytování sociálně-právní ochrany řídí služební vozidlo po absolvování referentských řídicích zkoušek sami.

Používání služebního vozidla se dále řídí vnitřní směrnici ÚMČ Praha 20.



Místní a časová dostupnost

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

Osobní výkon sociálně-právní ochrany dětí je zajištěn pro úřední dny v těchto časech:

PONDĚLÍ 8:00 – 12:00 a 13:00 - 18:00 hodin

STŘEDA 8:00 – 12:00 a 13:00 - 18:00 hodin

PÁTEK 8:00 – 11:00 hodin

Mimo výše uvedené hodiny jsou řešeny zejména záležitosti přímo u klientů nebo jsou pracovníci na soudních jednáních. V případě, že není v úřední dny přítomen na pracovišti příslušný pracovník, vždy je ve výše uvedených hodinách zajištěn jeho zástup. **V neúřední hodiny není osobní výkon sociálního pracovníka garantován.**

Mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je k dispozici nepřetržitá **pracovní pohotovost**, která je zajišťována všemi pracovníky zařazenými v orgánu sociálně-právní ochrany dětí k výkonu sociálně-právní ochrany (způsobilými k zajištění pohotovosti), a to dle příslušného rozpisu pohotovostí, který je zpracováván vedoucím odboru sociálních věcí a zdravotnictví. S tímto rozpisem jsou **nejpozději 14 dní před první pracovní pohotovostí daného rozpisu seznámeni všichni pracovníci**. Současně je tento rozpis k dispozici všem pracovníkům na společně sdíleném disku. Pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany zajišťuje pracovní pohotovost vždy po uzavření pracovní smlouvy, a to nejdříve po uplynutí 2 měsíců od počátku svého zaškolování.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Pracovní pohotovost je každému pracovníkovi stanovena zpravidla v rozsahu 1 týdne za měsíc. Pracovní pohotovost začíná každému povinnému pracovníkovi v okamžiku ukončení jeho pracovní doby příslušného dne. Tato pohotovost končí zpravidla první pracovní den následujícího týdne v okamžiku započetí pracovní doby daného dne. **K předání pohotovostního mobilního telefonu dalšímu povinnému pracovníkovi dochází v průběhu prvního pracovního dne daného týdne.** V případě potřeby má vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví po domluvě s pracovníky sociálně-právní ochrany dětí právo rozpis pracovní pohotovosti měnit.

Pracovníka ÚMČ Praha 20 zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany sloužícího pohotovost je možno zastihnout **kdykoli mimo pracovní dobu prostřednictvím služebního mobilního telefonu.** Číslo mobilního telefonu není veřejně přístupné, ale je známo příslušníkům Policie ČR, kteří v případě nutnosti kontaktují příslušného pracovníka ÚMČ Praha 20 zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany a jsou mu nápomocni při výkonu sociálně-právní ochrany.

Posouzení situace a adekvátní reakce na vyvstalou událost či oznámení je čistě v kompetenci pracovníka ÚMČ Praha 20 zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany sloužícího pohotovost. Vždy ale musí zasáhnout v následujících případech:

Ocitlo-li se nezletilé dítě bez jakékoliv péče nebo jsou-li jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy nebo narušeny, je ÚMČ Praha 20 povinen podat neprodleně návrh soudu na vydání předběžného opatření podle ustanovení § 452 zákona o zvláštních řízeních soudních (dále jen „zákon o z.ř.s.“).

Je-li k záchraně života nebo zdraví nezletilého dítěte nezbytné neodkladně provést vyšetřovací nebo léčebný výkon a rodiče odpírají podrobit dítě tomuto výkonu, zabezpečí ÚMČ Praha 20 v součinnosti s ošetřujícím lékařem (praktickým lékařem pro děti a dorost, u něhož je

dítě registrováno), popř. s dětským oddělením nejbližší nemocnice, přijetí dítěte na základě předběžného opatření.

V případě, že v době pracovní pohotovosti neproběhl žádný úkon související se sociálně-právní ochranou dítěte, předá pracovník ÚMČ Praha 20 zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany mobilní pohotovostní telefon dalšímu povinnému pracovníkovi.

Jestliže v rámci pracovní pohotovosti došlo k úkonu na poli sociálně-právní ochrany dětí, vytvoří zasahující pracovník ÚMČ Praha 20 zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany záznam z daného úkonu dle směrnice MPSV č.j.: 2013/26780-21 ze dne 19. září 2013 popř. platných metodik MPSV podle nichž dále postupuje a sdělí tuto skutečnost vedoucímu odboru.

STANDARD 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.

ÚMČ Praha 20, odbor sociálních věcí a zdravotnictví realizuje ambulantní **výkon pracovních činností spojených se sociálně-právní ochranou dětí v jedné budově, Jívanská 635, 193 00 Praha 9 - Horní Počernice**. Pro své pracovníky a pro výkon jejich pracovních činností má zajištěny vhodné prostory – kanceláře. Tyto kanceláře se nacházejí v 1. patře budovy. Prostory jsou zřetelně označeny informačními cedulemi.

Jedná se o prostory, kde každý z pracovníků zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany disponuje technicky vybavenou kanceláří. Pracovníci zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany dodržují zásadu respektování soukromí klienta, důvěrnosti a nerušenosti při jednání, a to v maximální možné a realizovatelné míře.

Jednací prostory jsou přátelské k dětem a rodičům tím, že jsou přizpůsobené bezpečnosti a jejich potřebám. Kromě samotných kanceláří, kde je možné realizovat kontakt s klientem je pracovníkům k dispozici rovněž konzultační místnost spojená s dětským koutkem, jež je mimo jiné osazena přebalovací podložkou, kreslícími potřebami a hračkami.

Prostory (včetně bezbariérového sociálního zařízení v přízemí budovy) jsou rovněž uzpůsobeny osobám s omezenou hybností.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Celkově jsou tedy k dispozici 4 kanceláře a jedna konzultační místnost, což je vzhledem k vytíženosti, která byla zjišťována na základě statistické návštěvnosti, **zcela dostačující.**

Foto konzultační místnosti



Prostředí a podmínky

2b

Orgán sociálně-právní ochrany má vhodné materiální vybavení s ohledem na výkon sociálně-právní ochrany na pracovišti i mimo něj. K dispozici je zejména potřebný počet automobilů, mobilních telefonů, notebooků, fotoaparátů a dalších prostředků záznamové techniky pro práci v terénu.

Každý pracovník disponuje vlastní **výpočetní technikou s periférií, telefonem s pevnou linkou a vlastním číslem a mobilním telefonem. Dále mají společně k dispozici mobilní notebook, multifunkční tiskárnu, diktafon a skartovací zařízení.**

Zaměstnanci ÚMČ Praha 20 zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany mají k dispozici v případě potřeby služební vozidlo (v rámci pracovní pohotovosti je k dispozici služební vozidlo nebo taxi služba).

Zaměstnanci ÚMČ Praha 20 zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany při svých služebních cestách v rámci poskytování sociálně-právní ochrany řídí služební vozidlo po absolvování referentských řidičských zkoušek sami.

Pracovníci dále mohou využívat v případě potřeby či vyšší efektivity další dopravní prostředky – MHD, vlak, autobus (pro tyto prostředky je jim proplácen celoroční kupon).

Rovněž mají zajištěn **neomezený přístup na pracoviště** z důvodu využití potřebného materiálního vybavení a techniky.

Prostředí a podmínky

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.

ÚMČ Praha 20 disponuje vhodným vybavením a doplňky pro komfort při jednání s klienty. **Jedná se zejména o speciálně vybavené kanceláře reflektující svojí skladbou specifické potřeby cílové skupiny.** Patří sem především komfortní možnost usazení a pohodlný prostor pro rodiče a současně pedagogizované prostředí pro děti, které mohou využít hračky a kreslicí potřeby. Během jednání s rodiči si tak dítě přímo v kanceláři může hrát s hračkami nebo si malovat. Pracovník může i nenásilným způsobem zapojit do komunikace nezletilé klienty, a tak má možnost pozorovat interakci mezi rodičem a dítětem. V případě potřeby se pracovníkovi, prostřednictvím výše uvedeného, rovněž otevírá příležitost k odvedení pozornosti dítěte hrou a nerušeně komunikovat s dospělými klienty.

V rámci maximálního přizpůsobení potřebám cílové skupiny je kromě samotných kanceláří k dispozici rovněž konzultační místnost spojená s dětským koutkem, kreslicími potřebami a hračkami, a současně je zde rovněž možné realizovat kontakt s klientem. Za hračky v dětském koutku, jejich bezpečnost, vhodnost, doplňování a výměnu je zodpovědný pracovník určený vedoucím OSVZ. V těchto prostorách je rovněž umožněno kojícím matkám kojit. Přebalovací pult s podložkou je k dispozici na chodbě odboru. Na tuto možnost jsou matky upozorňovány v rámci informační cedule.

Prostory (včetně bezbariérového sociálního zařízení) jsou rovněž uzpůsobeny osobám s omezenou hybností.

Kancelářské potřeby jsou vydávány dle potřeb administrativní pracovníci odboru sociálních věcí a zdravotnictví. Každý pracovník je sám zodpovědný za to, že bude mít dostatek kancelářských potřeb tak, aby mohl bez komplikací a efektivně vykonávat svou práci.

Prostředí a podmínky

2d

Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici potřebné hygienické zázemí a osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany.

ÚMČ Praha 20 **má zajištěn odpovídající počet dostupného hygienického zázemí (toalety) při zohlednění počtu pracovníků** dle nařízení vlády č. 361/2007 Sb. Úklid jednacích a společných prostor je zajištěn pracovníkem ÚMČ Praha 20.

Každý pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany **má k dispozici mýdlo, a to na sociálním zařízení**. Dále má každý pracovník k dispozici dezinfekční přípravky pro okamžité použití.

Lékárnička je dostupná na OSVZ, je řádně označena, průběžně kontrolována a doplňována odpovědnou osobou.

Základní úkoly a povinnosti zaměstnavatele na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou stanoveny v § 101 až 108 zákoníku práce. **Za plnění úkolů zaměstnavatele v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci odpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí, vyplývajících z vnitřních předpisů.** Povinnosti zaměstnanců na úseku bezpečnosti ochrany zdraví při práci jsou stanoveny v § 106 zákoníku práce.

Zaměstnanci sociálně-právní ochrany dětí, kteří se v souvislosti s plněním pracovních úkolů pohybují v prostředí se zvýšeným stupněm znečištění nebo se zvýšeným rizikem vzniku a šíření infekčních onemocnění, **mají nárok na očkování proti určeným druhům infekčních onemocnění**, zejména proti tuberkulóze (TBC) a virové hepatitidě (žloutence) typu A a B.

STANDARD 3

Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí

3a

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

ÚMČ Praha 20 má zveřejněna pravidla a postupy, vytvořené na základě požadavků standardů kvality sociálně-právní ochrany podle vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, na oficiálních webových stránkách MČ Praha 20 formou internetového odkazu www.pocernice.cz.

Pravidla a postupy jsou zpracovány tak, aby byly srozumitelné pro cílovou skupinu klientů dětí i dospělých. V písemné podobě jsou pravidla a postupy k nahlédnutí u vedoucího OSVZ.

Informace jsou průběžně aktualizovány a upravovány. Průběžnou aktualizaci změn zajišťuje vedoucí OSVZ.

Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí

3b

Orgán sociálně-právní ochrany má zpracovány informace o rozsahu a podmínkách poskytování SPO, a to ve formě srozumitelné cílové skupině. Tyto informace jsou veřejně dostupné.

Orgán sociálně-právní ochrany dětí

OSPOD neboli Orgán Sociálně Právní Ochrany Dětí v rámci odboru sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 20 **zajišťuje** na základě zákona č. 359/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů **sociálně-právní ochranu dětí**, kterou se rozumí zejména:

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

Sociálně-právní ochrana dítěte tedy představuje zajištění práva dítěte na život, jeho příznivý vývoj, na rodičovskou péči a život v rodině, na identitu dítěte, svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na vzdělání, zaměstnání, zahrnuje také ochranu dítěte před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, zanedbáváním, zneužíváním nebo vykořisťováním.

Principy sociálně-právní ochrany dětí

- a) Předním hlediskem poskytování sociálně-právní ochrany dětí je **nejlepší zájem, prospěch a blaho dětí**.
- b) Sociálně-právní ochrana se poskytuje **všem dětem** bez rozdílu, bez jakékoliv diskriminace podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnostního, etnického nebo sociálního původu.
- c) Sociálně-právní ochrana se poskytuje **bezplatně**.
- d) Sociálně-právní ochrana se poskytuje všem **nezletilým dětem mladším 18 let**, pokud zletilosti nenabýly dříve.

- e) **Stát je odpovědný za ochranu dětí** před tělesným nebo duševním násilím, za ochranu jejich zdravého vývoje z hlediska fyzického, psychického a mravního a ostatních aspektů integrity dítěte jako nositele práv daných Ústavou, Listinou a práv vyplývajících z mezinárodních závazků ČR. **Stát však nenahrazuje plnění povinností a odpovědnost rodičů**, ani nezasahuje do jejich postavení jako nositelů rodičovské odpovědnosti, nejsou-li práva nebo vývoj dítěte ohroženy.
- f) **Sociálně-právní ochrana preventivně působí** na rodinné vztahy, jsou-li zasaženy tak, že přichází v úvahu působení veřejné moci. Opatření sociálně-právní ochrany jsou hierarchicky uspořádána ve vnitřně provázaný celek, umožňující volbu nástrojů podle konkrétní situace, v níž se dítě nachází, a podle intenzity ohrožení.
- g) **Děti** dočasně nebo trvale **zbavené svého rodinného prostředí** nebo děti, které nemohou být ponechány v tomto prostředí, **mají právo na zvláštní ochranu a pomoc** poskytovanou státem v podobě některé z forem náhradní výchovy.
- h) Při volbě řešení **je brán potřebný ohled na žádoucí kontinuitu ve výchově dítěte** a na jeho etnický, náboženský, kulturní a jazykový původ.

Další orgány sociálně-právní ochrany dětí

- a) obecní úřady obcí s rozšířenou působností (městské úřady, ve statutárních městech magistráty a úřady městských obvodů, v Praze úřady pověřených městských částí),
- b) obecní úřady,
- c) krajské úřady (v Praze Magistrát hl. města Prahy),
- d) Ministerstvo práce a sociálních věcí,
- e) Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.

Činnosti zajišťující sociálně-právní ochranu dětí

Zaměstnanci zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany zabezpečují zejména **ochranu práv dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu, ochranu oprávněných zájmů dítěte, včetně ochrany jeho jmění, působení směřující k obnovení narušených funkcí rodiny a náhradní rodinné prostředí pro dítě, které nemůže být trvale nebo dočasně vychováváno ve vlastní rodině.**

Výše uvedené zabezpečuje prostřednictvím terénní sociální práce, kuratelou pro děti a mládež a náhradní rodinnou péčí.

Terénní sociální práce

V rámci terénní sociální práce je pracováno zejména s rodinami, ve kterých je dítě (nebo jeho práva) ohroženo vlivem rodiče nebo rodičů, kteří neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti, nevykonávají nebo zneužívají práva plynoucí z rodičovské odpovědnosti.

Jedná se zejména o:

- a) poskytování sociálně-právního, výchovného, případně psychologického poradenství rodinám a dětem vyžadujícím zvláštní péči
- b) zajišťování sociálně-právní ochrany dětí a mládeže ve spolupráci s ostatními orgány
- c) podávání zpráv soudu, státnímu zastupitelství a policii o skutečnostech potřebných pro rozhodování o výchově dětí
- d) podávání návrhů a podnětů, týkající se dětí v rámci sociálně-právní ochrany dětí, soudu
- e) sledování vývoje dětí, které byly svěřeny do výchovy jiných fyzických osob než rodičů
- f) sledování výkonu ústavní výchovy dětí, návštěvy dětí v zařízeních
- g) navštěvování dětí, o něž ve věznici pečuje odsouzená matka
- h) navštěvování dětí a rodiny v obydlí, ve kterém žijí a zjišťování v místě bydliště dítěte, ve škole a ve školských zařízeních, ve zdravotnických zařízeních apod., v jakých podmínkách dítě žije a jaké má dítě chování

Sociální kuratela

Kurátor pro děti a mládež se zabývá výchovnými problémy a trestnou činností dětí do 18 let. Jedná se tedy o děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že **zanedbávají školní docházku, nepracují, i když nemají dostatečný zdroj obživy, požívají alkohol nebo návykové látky, živí se prostitucí, spáchaly trestný čin nebo, jde-li o děti mladší 15 let, spáchaly čin, který by jinak byl trestným činem, opakovaně nebo soustavně páchají přestupky nebo jinak narušují občanské soužití, opakovaně se dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za výchovu dítěte.**

Kurátor pro děti a mládež zajišťuje:

- a) poskytování sociálně-právního, výchovného, případně psychologického poradenství rodinám a dětem vyžadujícím zvláštní péči,
- b) zajišťování sociálně-právní ochrany dětí a mládeže ve spolupráci s ostatními orgány,
- c) podávání zpráv orgánům činných v trestním řízení,
- d) podávání návrhů a podnětů, týkající se dětí v rámci sociálně-právní ochrany dětí, soudu,
- e) účast na úkonech v trestním řízení proti nezletilým a mladistvým,
- f) účast na přestupkovém řízení vedeného proti mladistvým,
- g) podávání návrhů a podnětů ve věcech týkajících se předběžného opatření, nařízení výchovného opatření, ústavní či ochranné výchovy i na jejich zrušení,
- h) sledování výkonu ústavní výchovy dětí, návštěvy dětí v zařízeních,
- i) podávání zpráv soudu a státnímu zastupitelství,
- j) spolupráci s vazebními věznicemi, věznicemi, školskými zařízeními pro výkon ústavní a ochranné výchovy, spolupráci s obcemi, zdravotnickými zařízeními apod.,
- k) navštěvování dítěte, alespoň 1 x za 3 měsíce ve výkonu vazby a výkonu trestu odnětí svobody a řešení jeho sociální situace po výkonu trestu odnětí svobody,
- l) provádění dohledu nad nezletilým, pokud byl nařízen soudem nebo úřadem městské části,

Náhradní rodinná péče

Náhradní rodinná péče (NRP) je formou péče v případech, kdy se rodiče z nejrůznějších důvodů nejsou schopni nebo ochotni starat o své děti a zajistit jim tak vše potřebné pro jejich vývoj. Zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, který je pověřený k výkonu NRP, zabezpečuje následující činnosti:

- a) poskytování sociálně-právního, výchovného, případně psychologického poradenství rodinám a dětem vyžadujícím zvláštní péči,
- b) zajišťování sociálně-právní ochrany dětí a mládeže ve spolupráci s ostatními orgány,
- c) podávání zpráv soudu, státnímu zastupitelství a policii o skutečnostech potřebných pro rozhodování o výchově dětí,
- d) podávání návrhů a podnětů, týkající se dětí v rámci sociálně-právní ochrany dětí, soudu,
- e) navštěvování dětí a rodiny v obydlí, ve kterém žijí a zjišťování v místě bydliště dítěte, ve škole a ve školských zařízeních, ve zdravotnických zařízeních apod., v jakých podmínkách dítě žije a jaké má dítě chování,
- f) vedení evidence žadatelů o pěstounskou péči a pěstounskou péči na přechodnou dobu,
- g) prověřování, zda žadatelé mají předpoklady pro zdárnou výchovu,
- h) sepisování návrhů týkajících se pěstounské (předpěstounské) péče,
- i) sledování vývoje dětí svěřených do pěstounské péče, pěstounské péče na přechodnou dobu,

Komu je SPOD určena

Sociálně-právní ochrana v souladu s Úmluvou o právech dítěte dle čl. 1 náleží bez ohledu na státní občanství každé lidské bytosti mladší 18 let.

Sociálně-právní ochrana je poskytována zejména v těchto situacích

- a) rodiče dětí
 - a. zemřeli
 - b. neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti
 - c. nevykonávají nebo zneužívají práva plynoucí z rodičovské odpovědnosti,

Standardy kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

- b) děti byly svěřeny do výchovy jiné fyzické osoby než rodiče, a tato osoba neplní povinnosti plynoucí ze svěřením dítěte do její výchovy,
- c) děti vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že
 - zanedbávají školní docházku
 - nepracují, i když nemají dostatečný zdroj obživy
 - požívají alkohol nebo návykové látky
 - žíví se prostitucí
 - spáchaly trestný čin nebo, děti mladší 15 let, spáchaly čin, který by jinak byl trestným činem
 - opakovaně nebo soustavně páchají přestupky nebo jinak narušují občanské soužití
 - opakovaně se dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za výchovu dítěte,
- d) byl-li na dětech spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, svobodu, jejich lidskou důstojnost, mravní vývoj nebo jmění, nebo je podezření ze spáchání takového činu,
- e) jsou-li děti na základě žádostí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte opakovaně umísťovány do zařízení zajišťujících nepřetržitou péči o děti nebo jejich umístění v takových zařízeních trvá déle než 6 měsíců,
- f) jsou-li děti ohrožovány násilím mezi rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte, popřípadě násilím mezi dalšími fyzickými osobami,
- g) jsou-li děti, které jsou žadateli o azyl odloučenými od svých rodičů, popřípadě jiných osob odpovědných za jejich výchovu,

Sociálně-právní ochrana je pak tedy poskytována v okamžiku, kdy tyto skutečnosti trvají po takovou dobu nebo jsou takové intenzity, že nepříznivě ovlivňují vývoj dětí nebo jsou anebo mohou být příčinou nepříznivého vývoje dětí.

Kolizní opatrovnictví

V rámci soudních řízení zejména o úpravě poměrů dítěte či úpravě styku s dítětem po dobu před a po rozvodu či rozchodu rodičů bývají pracovníci orgánu sociálně-právní ochrany dětí ustanovováni jakožto kolizní opatrovníci dítěte. Kolizní opatrovnictví však nesouvisí přímo s výkonem SPOD.

Úkolem kolizního opatrovníka je zastupování dítěte, které není dostatečně svéprávné, aby mohlo jednat před soudem samostatně. V soudním řízení dítě nemůže být zastoupeno žádným ze svých rodičů z důvodu možného střetu (kolize) zájmů.

Kolizní opatrovník poskytuje dítěti potřebné informace, pokud dítě dostatečně chápe situaci, ale není to jen na něm, dítě má mít informace především od rodičů. Kolizní opatrovník zjišťuje názor dítěte a zprostředkovává ho soudu. Jedná s dítětem i rodiči, ale i dalšími osobami, pokud je to vhodné a potřebné. Potřebuje získat ucelené informace nezbytné pro svůj další postup ve věci.

Při soudním projednávání kolizní opatrovník hájí zájmy a práva dítěte, což znamená, že opatrovník nehájí a nezastupuje rodiče. Základní zásada soudního řízení je rovnost účastníků řízení. Dítě zastoupené kolizním opatrovníkem má rovné (stejné) postavení jako další účastníci řízení (matka a otec). Kolizní opatrovník vyjadřuje své doporučující stanovisko, odpovídá na dotazy soudu, předkládá své poznatky o poměrech dítěte. V případě, že soud nevyslechl nezletilé dítě sám, sděluje jeho názor. V případě potřeby podává návrhy na doplnění dokazování (např. znalecký posudek, listinné důkazy, zprávy odborných pracovišť).

Po vynesení rozsudku má kolizní opatrovník právo odvolat se jménem dítěte. Role kolizního opatrovníka končí po nabytí právní moci rozsudku. Pokud se dítě nebo rodič obrátí na OSPOD mimo rámec kolizního opatrovnictví, může OSPOD poskytnout poradenskou činnost.

STANDARD 4

Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí

4a

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

Organizační struktura odboru sociálních věcí a zdravotnictví, v jehož rámci je poskytována sociálně-právní ochrana dětem a jeho součástí jsou pracovníci zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany je stanovena dle Organizačního řádu ÚMČ Praha 20.

V rámci orgánu sociálně-právní ochrany jsou pracovníci zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany rozdělení tímto způsobem:

	Terénní sociální pracovník	Kurátor pro děti a mládež	Náhradní rodinná péče	Výkon pěstounské péče	Vedoucí odboru	Celkem
Pracovní pozice	0	0	0	0	0,2	0,2
Pracovní pozice	1,0	0	0	0	0	1
Pracovní pozice	0,5	0,5	0	0	0	1
Pracovní pozice	0,5	0,5	0	0	0	1
Pracovní pozice	0,2	0	0,8	0	0	1
Pracovní pozice	0	0	0	0,5	0	0,5
Celkem	2,2	1,0	0,8	0,5	0,2	4,7

Definice pracovních pozic na poli pracovních profilů, kvalifikačních požadavků

a osobnostních předpokladů

- a) terénní sociální práce
- b) náhradní rodinná péče, včetně výkonu pěstounské péče
- c) sociální kuratela pro děti a mládež

Terénní sociální práce

Pracovní profil

- a) poskytování sociálně-právního, výchovného případně psychologického poradenství rodinám a dětem vyžadujícím zvláštní péči,
- b) zajišťování sociálně-právní ochrany dětí a mládeže ve spolupráci s ostatními orgány,
- c) podávání zpráv soudu, státnímu zastupitelství a policii o skutečnostech potřebných pro rozhodování o výchově dětí,
- d) podávání návrhů a podnětů, týkající se dětí v rámci sociálně-právní ochrany dětí, soudu,
- e) sledování vývoje dětí, které byly svěřeny do výchovy jiných fyzických osob než rodičů,
- f) sledování výkonu ústavní výchovy dětí, návštěvy dětí v zařízeních,
- g) navštěvování dětí, o něž ve věznici pečuje odsouzená matka,
- h) navštěvování dětí a rodiny v obydlí, ve kterém žijí a zjišťování v místě bydliště dítěte, ve škole a ve školských zařízeních, ve zdravotnických zařízeních apod., v jakých podmínkách dítě žije a jaké má dítě chování.

Kvalifikační požadavky

- a) vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného podle zvláštního právního předpisu v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost,
- b) vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu,
- c) ZOZ získaná do 18 měsíců od nástupu do zaměstnání dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.

Další požadavky na sociálního pracovníka – osobnostní předpoklady

- a) komunikační a interpersonální dovednosti,
- b) schopnost jednat s dětmi, rodiči a dalšími osobami v citlivých a krizových situacích,

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

- c) umění naslouchat, vést rozhovor, zprostředkovat dohodu,
- d) dovednost zvládat konfliktní situace a pracovat pod tlakem,
- e) schopnost posoudit ohrožení dítěte a navrhnout odpovídající opatření,
- f) znalost systému sociálních služeb, školství, zdravotnictví a justice,
- g) empatie, trpělivost, odolnost vůči stresu,
- h) samostatnost i schopnost týmové práce,
- i) předpoklady pro týmovou práci,
- j) trestní bezúhonnost,
- k) zdravotní způsobilost,
- l) schopnost pravidelného dalšího vzdělávání a prohlubování odborných znalostí,
- m) schopnost pečovat o vlastní duševní hygienu a předcházet syndromu vyhoření,
- n) flexibilita a schopnost reagovat na nepředvídatelné změny situace při práci s klienty.

Sociální kuratela pro děti a mládež

Pracovní profil

- a) poskytování sociálně-právního, výchovného, případně psychologického poradenství rodinám a dětem vyžadujícím zvláštní péči v rámci sociální kurately,
- b) zajišťování sociálně-právní ochrany dětí a mládeže ve spolupráci s ostatními orgány v rámci sociální kurately,
- c) podávání zpráv orgánům činných v trestním řízení v rámci sociální kurately,
- d) podávání návrhů a podnětů soudu v rámci sociální kurately,
- e) účast na úkonech v trestním řízení proti nezletilým a mladistvým,
- f) účast na přestupkovém řízení vedeném proti mladistvým,
- g) podávání návrhů a podnětů ve věcech týkajících se předběžného opatření, nařízení výchovného opatření, ústavní či ochranné výchovy i na jejich zrušení,
- h) sledování výkonu ústavní výchovy dětí, návštěvy dětí v zařízeních,
- i) podávání zpráv soudu a státnímu zastupitelství,
- j) spolupráci s vazebními věznicemi, věznicemi, školskými zařízeními pro výkon ústavní a ochranné výchovy, spolupráci s obcemi, zdravotnickými zařízeními apod.,
- k) navštěvování dítěte, alespoň 1 x za 3 měsíce ve výkonu vazby a výkonu trestu odnětí svobody a řešení jeho sociální situace po výkonu trestu odnětí svobody,
- l) provádění dohledu nad nezletilým, pokud byl nařízen soudem nebo úřadem městské části.

Kvalifikační požadavky

- a) vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného podle zvláštního právního předpisu⁴⁰⁾ v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost,
- b) vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci,

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu,

- c) ZOZ získaná do 18 měsíců od nástupu do zaměstnání dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.

Další požadavky na sociálního pracovníka – osobnostní předpoklady

- a) komunikační a interpersonální dovednosti,
- b) schopnost jednat s dětmi, rodiči a dalšími osobami v citlivých a krizových situacích,
- c) umění naslouchat, vést rozhovor, zprostředkovat dohodu,
- d) dovednost zvládat konfliktní situace a pracovat pod tlakem,
- e) schopnost posoudit ohrožení dítěte a navrhnout odpovídající opatření,
- f) znalost systému sociálních služeb, školství, zdravotnictví a justice,
- g) empatie, trpělivost, odolnost vůči stresu,
- h) samostatnost i schopnost týmové práce,
- i) předpoklady pro týmovou práci,
- j) trestní bezúhonnost,
- k) zdravotní způsobilost,
- l) schopnost pravidelného dalšího vzdělávání a prohlubování odborných znalostí,
- m) schopnost pečovat o vlastní duševní hygienu a předcházet syndromu vyhoření,
- n) flexibilita a schopnost reagovat na nepředvídatelné změny situace při práci s klienty.

Náhradní rodinná péče

Pracovní profil

- a) poskytování sociálně-právního, výchovného, případně psychologického poradenství rodinám a dětem vyžadujícím zvláštní péči v rámci náhradní rodinné péče,
- b) zajišťování sociálně-právní ochrany dětí a mládeže ve spolupráci s ostatními orgány v rámci náhradní rodinné péče,
- c) podávání návrhů a podnětů soudu v rámci náhradní rodinné péče,
- d) navštěvování dětí a rodiny, ve které žijí, v obydlí a zjišťování v místě bydliště dítěte, ve škole a ve školských zařízeních, ve zdravotnických zařízeních apod., v jakých podmínkách dítě žije a jaké má dítě chování v rámci náhradní rodinné péče,
- e) vedení evidence žadatelů o pěstounskou péči a pěstounskou péči na přechodnou dobu,
- f) prověřování, zda žadatelé mají předpoklady pro zdárnou výchovu,
- g) sepisování návrhů týkajících se pěstounské (předpěstounské) péče,
- h) sledování vývoje dětí svěřených do pěstounské péče, pěstounské péče na přechodnou dobu.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Kvalifikační požadavky

- a) vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného podle zvláštního právního předpisu v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost,
- b) vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu,
- c) ZOZ získaná do 18 měsíců od nástupu do zaměstnání dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.

Další požadavky na sociálního pracovníka – osobnostní předpoklady

- a) komunikační a interpersonální dovednosti,
- b) schopnost jednat s dětmi, rodiči a dalšími osobami v citlivých a krizových situacích,
- c) umění naslouchat, vést rozhovor, zprostředkovat dohodu,
- d) dovednost zvládat konfliktní situace a pracovat pod tlakem,
- e) schopnost posoudit ohrožení dítěte a navrhnout odpovídající opatření,
- f) znalost systému sociálních služeb, školství, zdravotnictví a justice,
- g) empatie, trpělivost, odolnost vůči stresu,
- h) samostatnost i schopnost týmové práce,
- i) předpoklady pro týmovou práci,
- j) trestní bezúhonnost,
- k) zdravotní způsobilost,
- l) schopnost pravidelného dalšího vzdělávání a prohlubování odborných znalostí,
- m) schopnost pečovat o vlastní duševní hygienu a předcházet syndromu vyhoření,
- n) flexibilita a schopnost reagovat na nepředvídatelné změny situace při práci s klienty.

Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí

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 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.

Na základě „Mapy ohrožení dětí a rodin v České republice“, v jejímž rámci byly obce rozděleny do tří základních kategorií podle míry náročnosti výkonu sociálně-právní ochrany dětí, tedy

- běžné míry náročnosti výkonu sociálně-právní ochrany
- zvýšené míry náročnosti výkonu sociálně-právní ochrany
- vysoké míry náročnosti výkonu sociálně-právní ochrany

patří MČ Praha 20, při posouzení rizikových faktorů:

- úhrnná rozvodovost
- počet neúplných rodin se závislými dětmi
- kriminalita dětí
- děti jako oběti trestné činnosti
- počty dosavadních případů evidovaných orgány SPO
- umístění dětí do náhradní rodinné péče
- počty dohledů stanovených soudem
- počet týraných, zneužívaných a zanedbávaných dětí
- počet dětí s nařízenou ústavní výchovou
- počet klientů kurátorů pro děti a mládež

do 1. kategorie, tedy běžné míry náročnosti.

Při stanovení optimálního počtu pracovníků zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 je vycházeno z počtu dětí hlášených k trvalému pobytu ke dni **31. 12. 2024**. Ve spádovém obvodu je **2 698** osob ve věku do 18 let hlášených k trvalému pobytu. MČ Praha 20 je zařazena do běžné míry náročnosti výkonu sociálně-právní ochrany, kdy počet dětí na jednoho pracovníka je stanoven na 800.

Reálný přepočítání dětí na jeden úvazek

642 (2698:4,2) – bez vedoucího odboru

674 (2698:4,0) – s vedoucím odboru

Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí

4c

Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracovaná 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.

ÚMČ Praha 20 má písemně zpracována základní a obecná pravidla a oprávnění v rámci interních předpisů ÚMČ Praha 20.

Konkrétní rozsah činností je následně definován každému pracovníku náplní práce, kterou obdrží spolu s pracovní smlouvou. Oprávnění ke specifickým kompetencím pak schvaluje tajemnice ÚMČ Praha 20 na základě doporučení vedoucího odboru sociálních věcí a zdravotnictví. Na poli průkaznosti a identifikace pracovníka zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 je každému vystaven identifikační evidovaný průkaz pracovníka.

Každá pracovní pozice mimo vedoucího odboru je definována výlučně pro výkon sociálně-právní ochrany dětí.

Charakteristika jednotlivých agend

Sociálně-právní ochrana v rámci terénní sociální práce

- a) poskytování sociálně-právního, výchovného, případně psychologického poradenství rodinám a dětem vyžadujícím zvláštní péči,
- b) zajišťování sociálně-právní ochrany dětí a mládeže ve spolupráci s ostatními orgány,
- c) podávání zpráv soudu, státnímu zastupitelství a policii o skutečnostech potřebných pro rozhodování o výchově dětí (orgánům činným v trestním řízení),
- d) podávání návrhů a podnětů ve věcech týkajících se předběžného opatření, nařízení výchovného opatření, ústavní či ochranné výchovy i na jejich zrušení,
- e) podávání zpráv soudu a státnímu zastupitelství,

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

- f) spolupráce s vazebními věznicemi, věznicemi, školskými zařízeními pro výkon ústavní a ochranné výchovy, spolupráce s obcemi, zdravotnickými zařízeními apod.,
- g) navštěvování dítěte, alespoň 1 x za 3 měsíce ve výkonu vazby a výkonu trestu odnětí svobody a řešení jeho sociální situace po výkonu trestu odnětí svobody,
- h) provádění dohledu nad nezletilým, pokud byl nařízen soudem nebo úřadem městské části,
- i) vedení rejstříku Om, Nom a ostatních pomocných rejstříků,
- j) spolupráce s Úřadem pro mezinárodně právní ochranu mládeže v Brně,
- k) sledování výkonu ústavní výchovy dětí, návštěvy dětí v zařízeních,
- l) navštěvování dětí, o něž ve věznici pečuje odsouzená matka,
- m) navštěvování dětí a rodiny v obydí, ve kterém žijí,
- n) zjišťování v místě bydliště dítěte, ve škole a ve školských zařízeních, ve zdravotnických zařízeních apod., v jakých podmínkách dítě žije a jaké má dítě chování.

Sociálně-právní ochrana v rámci kurately pro děti a mládež

- a) poskytování sociálně-právního, výchovného, případně psychologického poradenství rodinám a dětem vyžadujícím zvláštní péči,
- b) zajišťování sociálně-právní ochrany dětí a mládeže ve spolupráci s ostatními orgány,
- c) podávání zpráv soudu, státnímu zastupitelství a policii o skutečnostech potřebných pro rozhodování o výchově dětí (orgánům činným v trestním řízení),
- d) účast na úkonech v trestním řízení proti nezletilým a mladistvým,
- e) účast na přestupkovém řízení vedeném proti mladistvým,
- f) podávání návrhů a podnětů ve věcech týkajících se předběžného opatření, nařízení výchovného opatření, ústavní či ochranné výchovy i na jejich zrušení,
- g) podávání zpráv soudu a státnímu zastupitelství,
- h) spolupráce s vazebními věznicemi, věznicemi, školskými zařízeními pro výkon ústavní a ochranné výchovy, spolupráce s obcemi, zdravotnickými zařízeními apod.,
- i) navštěvování dítěte, alespoň 1 x za 3 měsíce ve výkonu vazby a výkonu trestu odnětí svobody a řešení jeho sociální situace po výkonu trestu odnětí svobody,
- j) provádění dohledu nad nezletilým, pokud byl nařízen soudem nebo úřadem městské části,
- k) vedení rejstříku Om, Nom a ostatních pomocných rejstříků,
- l) sledování výkonu ústavní výchovy dětí, návštěvy dětí v zařízeních,
- m) navštěvování dětí a rodiny v obydí, ve kterém žijí,
- n) zjišťování v místě bydliště dítěte, ve škole a ve školských zařízeních, ve zdravotnických zařízeních apod., v jakých podmínkách dítě žije a jaké má dítě chování.

Sociálně-právní ochrana v rámci náhradní rodinné péče (pěstounská péče)

- a) vedení evidence žadatelů o pěstounskou péči a pěstounskou péči na přechodnou dobu,
- b) prověřování, zda žadatelé mají předpoklady pro zdárnou výchovu,
- c) sepisování návrhů týkajících se pěstounské, resp. předpěstounské péče,
- d) sledování vývoje dětí svěřených do pěstounské péče, pěstounské péče na přechodnou dobu,
- e) sepisování dohod o výkonu pěstounské péče a jejich případná aktualizace
- f) provádění dohledu nad pěstounskou péčí (poradenství, zprostředkování služby apod.).

Sociálně - právní ochrana dětí v rámci náhradní rodinné péče (osvojení)

- a) vedení evidence žadatelů o osvojení,
- b) prověřování, zda žadatelé mají předpoklady pro zdárnou výchovu,
- c) sepisování návrhů týkajících se osvojení,
- d) sledování vývoje dětí v osvojení, u kterých byl soudem nařízen dohled nad osvojením.

Sociálně - právní ochrana dětí v rámci syndromu CAN

- a) řešení problematiky dětí zneužívaných, zanedbávaných a týraných,
- b) podávání podnětů na zahájení trestního stíhání rodičů či jiných osob zodpovědných, za výchovu dítěte, je-li podezření ze spáchání trestného činu proti dítěti,
- c) spolupráce s odborníky z oboru zdravotnictví,
- d) spolupráce s policií, státními zastupitelstvím a soudy,
- e) zastupování nezletilých dětí v trestních řízeních a řízeních o náhradách škody,
- f) vyčíslování a uplatňování škod na zdraví a majetku v rámci trestních a civilních řízení.

STANDARD 5

Přijímání a zaškolování

5a

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

Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 **splňuje kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka podle § 110, zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.**

Dále **disponuje**, a to nejpozději do 18 měsíců od přijetí, **zvláštní odbornou způsobilostí (ZOZ) na úseku sociálně-právní ochrany dle § 21, zákona č. 312/2002 Sb., zákona o úřednících samosprávných celků.**

Povinnost prokázat ZOZ nemá, dle ustanovení § 33 zmíněného zákona o úřednících územních samosprávných celků, **úředník, který získal vzdělání v bakalářských nebo magisterských studijních programech anebo ve vzdělávacích programech pro vyšší odborné vzdělávání stanovených prováděcím právním předpisem.**

Výše uvedené podmínky jsou součástí náležitostí a kritérií spojených s procesem přijímání nových pracovníků.

Kvalifikační požadavky pro výkon sociálního pracovníka

- a) vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného podle zvláštního právního předpisu v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost,

- b) vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu

Přijímání a zaškolování

5b

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

Přijímání pracovníků zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany odboru sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 20 se primárně řídí zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a vnitřní směrnici ÚMČ Praha 20.

Výběrová řízení pro přijímání nových zaměstnanců na úseku sociálně-právní ochrany dětí vyhlašuje tajemnice ÚMČ Praha 20. Výběrové řízení je technicky zajišťováno odpovědným pracovníkem úřadu ve spolupráci s odbornými podklady vedoucího odboru sociálních věcí a zdravotnictví, přičemž veškeré informace o výběrovém řízení jsou vždy mimo jiné zveřejněny na webových stránkách úřadu.

Uchazeč musí splňovat kvalifikační předpoklady dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, výpisem z Rejstříku trestů dokládá uchazeč bezúhonnost, strukturovaným životopisem poskytuje údaje o dosavadních zaměstnáních i o svých odborných znalostech a dovednostech, musí splňovat podmínku svéprávnosti. Výhodou uchazeče je praxe v oboru, zájem o práci, ochota se vzdělávat, ovládat práci s výpočetní technikou, disponovat řidičským oprávněním k řízení motorových vozidel skupiny B. O výběru uchazeče o zaměstnání na orgánu sociálně-právní ochrany dětí rozhoduje tajemník ÚMČ Praha 20 na základě doporučení výběrové komise.

O přijetí do pracovního poměru zaměstnance, který má být zařazen do orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany odboru sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 20 **rozhoduje tajemnice úřadu**, a to po doporučení výběrové komise, která se skládá minimálně ze tří osob.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Pracovní smlouvu připravuje ve spolupráci s tajemnicí a vedoucím odboru sociálních věcí a zdravotnictví personalistka úřadu. Vedoucí odboru připraví návrh pracovní náplně a návrh platového zařazení a prostřednictvím personalistky předá tajemníkovi ÚMČ Praha 20.

Přijímání a zaškolování

5c

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

Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 **disponuje**, a to nejpozději do 18 měsíců od přijetí, **zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany dle § 21, zákona 312/2002 Sb., zákona o úřednících samosprávných celků.**

ÚMČ Praha 20 přihlašuje zaměstnance zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 k vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti na úseku sociálně-právní ochrany dle § 21, zákona 312/2002 Sb., zákona o úřednících samosprávných celků, nejpozději do 6 měsíců od vzniku pracovního poměru.

V rámci úřadu je zajištěna administrace úkonů spojených s přihlášením zaměstnance zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Povinnost prokázat ZOZ nemá, dle ustanovení § 33 zmíněného zákona o úřednících územních samosprávných celků, **úředník, který získal vzdělání v bakalářských nebo magisterských studijních programech anebo ve vzdělávacích programech pro vyšší odborné vzdělávání stanovených prováděcím právním předpisem.**

Přijímání a zaškolování

5d

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

Každý nově přijatý pracovník odboru sociálních věcí a zdravotnictví, tudíž i pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 má vedoucím odboru sociálních věcí a zdravotnictví přiděleného školitele (může jím být i on sám), **který je zařazen v orgánu sociálně-právní ochrany dětí k výkonu sociálně-právní ochrany dětí.**

Úkolem školitele je zajistit novému pracovníkovi co nejoptimálnější seznámení se s činností spojenou s výkonem sociálně-právní ochrany dětí a dohlížet na jeho práci v době zaškolování. Průběh zaškolování je pravidelně reflektován vedoucím odboru sociálních věcí a zdravotnictví, popř. celým týmem v rámci porad úseku sociálně-právní ochrany či na pravidelných supervizích. Zaškolování pracovníka trvá zpravidla 1–3 měsíce (většinou je rozsah kopírován trváním zkušební doby). Pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany pracuje pod dohledem školitele, dokud není vedoucím odboru sociálních věcí a zdravotnictví rozhodnuto jinak.

Jednotlivé body zaškolování

1) Seznámení s obecnými pochody ÚMČ Praha 20

V rámci této části je nový pracovník konkrétně seznámen se základními informacemi pojíci se s činností ÚMČ Praha 20.

Vedoucí pracovník odboru sociálních věcí a zdravotnictví proškolí nového pracovníka v oblasti bezpečnosti práce, požární ochrany, ochrany majetku a nakládání se svěřeným majetkem, a neprodleně i o dalších vnitřních předpisech úřadu. Dále zajistí v součinnosti s pověřeným pracovníkem proškolení zaměstnance v oblasti odborné způsobilosti řidičů.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví seznámí prokazatelně nového zaměstnance s vnitřními předpisy úřadu.

2) Seznámení s odborem sociálních věcí a zdravotnictví

Hlavním úkolem této části zaškolování je především seznámení s veškerým materiálně – technickým zázemím a potřebnou dokumentací.

Sem patří zejména:

- odborná náplň celého odboru sociálních věcí a zdravotnictví,
- detailní seznámení s prostředím, kde bude pracovník vykonávat svoji činnost (např. prostory, vybavení, kancelář, pracovní doba, technické vybavení),
- seznámení s potřebnou dokumentací (standardy kvality při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany, etický kodex, mlčenlivost).

3) Odborný rozvoj pracovníka

Cílem této části je rozšířit nebo zdokonalit odborný rozhled pracovníka a v maximální míře pomoci jeho profesionálnímu přístupu k práci. Tento proces zaškolování nového pracovníka je procesem nejdelším. Jedná se o:

- detailní seznámení s výkonem sociálně-právní ochrany dětí,
- seznámením s příslušnou legislativou na úseku sociálně-právní ochrany dětí uvedenou ve standardu 9a,
- seznámení se spisovou službou E-Spis a interní aplikací Agendio,
- seznámení s běžnými pracovními postupy (evidence, organizace práce, systém),
- seznámení s docházkovým systémem,
- regionální psychosociální síť a spolupracující organizace.

Přijímání a zaškolování

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 a jiným fyzickým osobám působit jako stážisté nebo dobrovolníci, a to na základě smlouvy a po náležitém proškolení.

ÚMČ Praha 20 umožňuje v rámci orgánu sociálně-právní ochrany dětí odbornou stáž pouze studentům, jejichž **studium se zaměřuje na oblast obdobnou náplni činnosti sociálně-právní ochrany dětí, a to na základě smlouvy s příslušnou školou studenta**, ve které jsou stanoveny podmínky odborné stáže. **Smlouvu vždy uzavírá tajemnice** úřadu, a to po domluvě s vedoucím odboru sociálních věcí a zdravotnictví, který vždy přihlíží k aktuálním možnostem. Smlouva je vždy vyhotovena ve 3 stejnopisech, z nichž jeden náleží každé smluvní straně a jeden studentovi. Před samotnou realizací stáže má student předem rozvrženo, kterými kompetencemi by se chtěl zabývat.

Základní závazky příslušné školy zanesené ve smlouvě

- stanovení zaměření, obsahu a cíle odborné stáže
- určení odpovědného pracovníka školy za průběh stáže
- zajištění poučení studentů o obecných principech a mlčenlivosti

Základní závazky ÚMČ Praha 20

- umožnění odborné stáže na svém pracovišti
- seznámení studenta s pracovní činností, cíli, funkcemi a metodami pracoviště
- pověření pracovníka, který bude odpovědný za studenta
- seznámení studenta se všemi potřebnými vnitřními předpisy organizace

Odpovědnost za škodu způsobenou při výkonu odborné praxe se řídí příslušnými platnými právními předpisy (zejména ustanovením § 391, odst. 4, zákona č. 262/2006 Sb.)

V rámci sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 není umožňováno dobrovolnictví.

STANDARD 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 zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany je hodnocen svým přímým nadřízeným minimálně jednou ročně. Hodnocení je zaměřeno zejména na stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeb další odborné kvalifikace.

Systematické a pravidelné hodnocení výkonu a pracovního chování patří k základním součástem řídicí práce. Úspěšné plnění úkolů zaměstnanců je podmíněno fungováním kvalitního objektivního systému hodnocení pracovního výkonu a pracovního chování. Současně povinnost této činnosti vychází z ustanovení § 302 zákona 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany je hodnocen, je-li zaměstnán alespoň 3 měsíce z doby hodnoceného období. Hodnocení probíhá zpravidla zpočátku roku, kdy hodnoceným obdobím je rok předchozí, popř. jeho část v případě pracovníků, kteří nebyli zaměstnání po celý rok.

Primárním cílem hodnocení zaměstnanců zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany není kárat, ale naopak hledat další možnosti jejich rozvoje a zkvalitnit a optimalizovat pracovní výkon. Stejně jako motivace, psychohygiena či osobní růst pracovníků zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany. Na hodnocení tedy logicky navazuje individuální plán dalšího vzdělávání.

Mimo klasického hodnocení probíhá rovněž dílčí hodnocení činnosti v rámci pravidelných porad, ze kterých je pořizován písemný záznam.

Účastníci hodnocení

Hodnocený

Hodnocení jsou všichni zaměstnanci zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Hodnotitel

Hodnocení v oblasti sociálně-právní ochrany dětí provádí vždy přímo vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví. Pracovníci zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany nejsou tedy ani v nepřítomnosti hodnotitele hodnoceni jeho zástupcem nebo nadřízeným.

V případě nutnosti může v ostatních oblastech po domluvě převzít roli hodnotitele tajemník úřadu nebo zástupce vedoucího.

Hodnotitel dbá především na:

- minimalizaci subjektivity
- středovou tendenci
- přílišnou shovívavost X přísnost
- efekt svatozáře tzv. favoritismus
- chybu kontrastu – srovnání s předchozím hodnocením
- efekt nedávnosti – musíme hodnotit celé období, ne pouze část
- vyvarování se předsudků (věk, pohlaví apod.)

Oblasti hodnocení

Pracovní výkon

Efektivita práce

Vztah k práci

Spolupráce

Profesní rozvoj zaměstnanců

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.

Každý pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany má definovaný Plán vzdělávání úředníka, který naplňuje ustanovení § 17 zákona č. 312/2002 Sb. a Individuální plán dalšího vzdělávání, jenž obsahuje konkrétní náležitosti směřující k rozvoji pracovníka. Oba tyto dokumenty jsou vzájemně propojené a na sebe navazující.

Plán vzdělávání úředníka reflektuje potřeby ustanovení § 17 zákona č. 312/2002 Sb., přičemž je v něm definován charakter činnosti, dosažené vzdělání, zvláštní odborná způsobilost a vstupní vzdělávání.

Na Plán vzdělávání úředníka navazuje **Individuální plán dalšího vzdělávání**, který konkretizuje potřeby, plán vzdělávání a absolvované vzdělávání v oblasti sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální plán dalšího vzdělávání se zaměřuje na přizpůsobování pracovních schopností pracovníků měnícím se požadavkům občanů, resp. společenské a legislativní situaci, tj. prohlubování pracovních schopností. Jde v podstatě o tzv. celoživotní vzdělávání, které je tradičním, nejčastějším a často i hlavním úkolem vzdělávání pracovníků. Formování pracovních schopností v rámci moderní personální práce překračuje hranice pouhé odborné způsobilosti a stále více zahrnuje formování osobnosti pracovníka. **Témata vzdělávání pracovníků jsou zaměřena na oblast sociálně-právní ochrany dětí** a navazujících oblastí, včetně sledování správních a legislativních změn v této oblasti. Osvědčení o absolvování vzdělávání je uloženo u pověřeného pracovníka odboru kanceláře úřadu a vedoucího odboru sociálních věcí a zdravotnictví.

Proces vzdělávání pracovníků zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany

Vzdělávací proces zahrnuje šest oblastí, které na sebe navazují:

- a) Zaškolení pracovníka (dle standardu č. 5)
- b) Identifikace potřeb dle ustanovení § 17 zákona č. 312/2002 Sb.
plán vzdělávání úředníka
- c) Identifikace potřeb dalšího vzdělávání jednotlivých pracovníků
- d) Plánování vzdělávání
- e) Realizace vzdělávacího procesu
- f) Vyhodnocování výsledků vzdělávání a účinnosti vzdělávacích programů

Odpovědnost za přípravu a následnou realizaci plánu vzdělávání úředníka a individuálních plánů dalšího vzdělávání všech pracovníků nese vedoucí odboru.

Profesní rozvoj zaměstnanců

6c

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany v rozsahu minimálně 96 hodin za 2 po sobě jdoucí kalendářní roky, a to formou účasti zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany na dalším vzdělávání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách nebo prohlubování kvalifikace podle zákona o úřednících územních samosprávných celků. 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.

Orgán sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany v rozsahu minimálně 96 hodin za 2 po sobě jdoucí kalendářní roky, a to formou účasti zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany na dalším vzdělávání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách nebo prohlubování kvalifikace podle zákona o úřednících územních samosprávných celků.

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 (viz standard č. 6b).

Profesní rozvoj zaměstnanců

6d

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

ÚMČ Praha 20 zajišťuje pro zaměstnance zařazené v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, kteří vykonávají přímou práci s klienty, **podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka formou supervize**. Supervize celého týmu je realizována obvykle 1x za tři měsíce, případně podle týmových či individuálních potřeb, a to z důvodu příležitostí k reflexi, která se zaměřuje na různé aspekty pracovní situace s cílem zkvalitnit práci ve smyslu zlepšení a stabilizace pracovní atmosféry, organizace práce a kompetencí odpovídajících specifickým úkolům a podpořit profesní růst pracovníků zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Supervize je **dostupná a povinná pro všechny** pracovníky zařazené v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany. Zaměřuje se zejména na **reflexi obsahu a procesu vlastní práce** – vědomosti, metody intervence, praktické dovednosti atd. či **fungování týmu** – zaměření na podpůrné mechanismy ke snášení stresu, zvládání individuálních či vztahových reakcí a růstových změn a překonávání obtíží v práci.

Předmětem supervize může být cokoliv, co souvisí s profesionální kvalitou práce v rámci určitého kontextu:

- společenský kontext (legislativa, společenské vědomí, kultura, hospodářství)
- sociálně zdravotní systém (zákony, vyhlášky, finance, soustava institucí, kompetence)
- kontext oboru (poznatky, metody, normy, etika)
- kontext organizace (organizační struktura, používané metody, kultura organizace, povaha řízení)
- tým (složení, vztahy, kompetence)

Standardy kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

- profesionální výbava pracovníka, jeho odborné a pracovní kompetence, zkušenosti
- osoba, názory, postoje, chování, prožívání pracovníka
- osoba klienta, jeho situace a kontext

Každý pracovník má právo sjednat si po domluvě s vedoucím odboru individuální supervizi u zajištěného supervizora.

Supervizorem je uznávaný odborník, který mimo svou supervizní činnost není v pracovně právním či obdobném vztahu k ÚMČ Praha 20. Supervizor je najímán na základě výběru vedoucího odboru sociálních věcí a zdravotnictví po domluvě s týmem pracovníků zařazených k výkonu sociálně-právní ochrany dětí. Následně je se supervizorem uzavřen supervizní kontrakt.

Předmětem kontraktu je poskytování externí týmové supervize pracovníků sociálně-právní ochrany dětí pro výkon jejich profese. V případě potřeby je možné poskytnout také individuální supervizi. Supervize se dotýká zejména oblasti přímé práce s klienty a spolupráce v týmu orgánu sociálně-právní ochrany dětí v rámci odboru sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 20.

STANDARD 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.

7b

Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií ČR, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb popřípadě dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci zúčastněnými na péči o ohrožené děti podle místních potřeb a podmínek. Všechny uvedené subjekty mohou jako formu spolupráce v rámci výše uvedeného zvolit tým pro děti a mládež.

Možnosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí v rámci odboru sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 20 jsou na poli předcházení rizikovému jednání mimo svoji standardní činnost značně omezeny, a to vzhledem k počtu pracovníků a jejich zaměření.

Vzhledem k předchozímu spojení oblasti školství a sociálně-právní ochrany dětí v rámci jednoho odboru, zůstává i nadále mezi těmito oblastmi velmi úzké propojení.

Bezpečný a žádoucí vývoj dětí ve svém správním obvodu tedy reflektuje tematicky z pohledu školského i sociálně-právního, ale rovněž tak z pohledu horizontální i vertikální spolupráce.

Prakticky lze tuto činnost rozdělit do 3 oblastí:

- monitoring a vyhledávání ohrožených dětí
- koordinace preventivních aktivit
- strategická koordinace

Monitoring a vyhledávání ohrožených dětí

V přímém kontaktu s klienty

Při každém šetření pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany monitoruje i dění kolem. Všímá si především hluku, nepřiměřeného dětského pláče v okolních domácnostech, potulujících se dětí v době, kdy by měly být ve škole, apod. Rovněž přijímá připomínky od klientů k chování ostatních lidí, či dětí, nebagatelizuje je, ale věnuje jim pozornost a prošetří je. Obdobně nakládá s připomínkami, které zaznamená v průběhu šetření od ostatních občanů.

Současně působí na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti. Projednávají s rodiči odstranění nedostatků ve výchově dítěte. Projednávají s dítětem nedostatky v jeho chování. Sledují, zda je na základě kontrolních oprávnění zamezováno v přístupu dětí do prostředí, které je z hlediska jejich vývoje a výchovy ohrožující. Poskytují nebo zprostředkovávají rodičům či dětem poradenství či kontakty při uplatňování práv dítěte.

Školství

K monitoringu a vyhledávání ohrožených školních dětí je využívána zejména spolupráce se školami a školskými zařízeními.

Pedagogové zařazení do školních poradenských pracovišť

V případě pedagogů zařazených do školních poradenských pracovišť dochází k pravidelnému setkávání, kdy jsou představeny aktuální potřeby a situace ve školách a současně možnosti spolupráce.

Koordinace preventivních aktivit

Spolupráce s příslušnými komisemi MČ Praha 20

Strategická koordinace

Pracovníci OSPOD zařazení v týmu sociálních pracovníků v přímé práci se spolupodílí na komunitním plánu, Plánu rozvoje sociálních služeb (nebo jejich ekvivalentech) a MAP vzdělávání, kde mají možnost spoludefinovat potřebné služby, činnosti či aktivity.

STANDARD 8

Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

8a

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

Definice oznámení o případu

Pro potřeby orgánu sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 jsou za oznámení o případu považována veškerá oznámení týkající se dětí do 18 let bez ohledu na způsob oznámení a oznamovatele samotného.

Proces přijímání oznámení o případu

Proces přijímání oznámení o případu se řídí vnitřní směrnici „Spisový a skartační řád“ ÚMČ Praha 20, se kterou je každý pracovník zařazený k výkonu sociálně-právní ochrany se seznámen.

Oznámení je přijímáno poštou, emailem, datovou službou, osobně klientem, ústně do protokolu či telefonicky. Osobní a telefonická oznámení klientů jsou pracovníkem, který je přijal, přepsána do písemné podoby (jednání na odboru, telefonické jednání, protokol z jednání) a v případě, že oznámení nepřebírá sám potencionální koordinátor případu, je toto předáno bezodkladně k řešení pracovníkovi, do jehož agendy řešení případu spadá. V případě, že již má případ svého koordinátora, je tento protokol předán obratem jemu, neobjevili se nové informace hodné zřetele.

Není-li přítomen příslušný pracovník, vyhodnotí vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví spolu s přijímajícím pracovníkem, zda bude případ nutný řešit bezodkladně a pak určí dalšího kompetentního pracovníka k vyřízení oznámení. Snese-li případ odklad, ujme se ho příslušný pracovník, až bude přítomen. Vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví posuzuje jednak urgentnost případu, a to zejména s ohledem na § 6, písm. e) a § 16 zákona č. 359/1999 Sb., ale také zvažuje dobu nepřítomnosti příslušného pracovníka.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Každý pracovník se věnuje evidenci případu a jeho řešení neprodleně dle možností s přihlédnutím k naléhavosti případu dle standardu 8c.

V případě oznámení mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je k dispozici nepřetržitá pracovní pohotovost. Probíhá přijetí oznámení dle standardu 1b).

Oznámení je dále prověřováno a doplňováno o potřebné skutečnosti ve spolupráci s rodinou, školou, lékaři a dalšími spolupracujícími organizacemi a institucemi.

Zjištěné skutečnosti případu jsou podle potřeby konzultovány s vedoucím odboru sociálních věcí a zdravotnictví, případně s ostatními pracovníky.

Přijatá oznámení a úkony pracovníků zařazených k výkonu sociálně-právní ochrany dětí jsou evidovány aplikací Agendio.

Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

8b

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

Každý případ orgánu sociálně-právní ochrany je posouzen s ohledem na jeho naléhavost, a to prostřednictvím základního vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny, které je provedeno dle čl. 2, odst. 2, písm. a) směrnice MPSV č.j. 2013/26780-21. Dále je pak postupováno dle výše uvedené směrnice.

Naléhavost případu je vždy posuzována individuálně dle jeho charakteristik (např. míra ohrožení, věk dítěte, předchozí zkušenosti atd.).

Typy naléhavosti případu

Přímé akutní ohrožení dítěte

V případě, kdy se jedná o např. opuštěné dítě bez rodičů, týrané dítě, situaci, kdy je rodič pod vlivem návykových látek, který není schopen zajistit péči o nezletilé dítě nebo dítě spadá jiným způsobem do skupiny dětí definovaných v § 16, zákona 359/1999 Sb., učiní příslušný, dostupný nebo pohotovost sloužící pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany **neprodleně bez otálení kroky zajišťující bezpečí dítěte, a to většinou prostřednictvím návrhu na předběžné opatření dle § 924, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a § 452 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních.** Tyto situace koordinátor případu vždy konzultuje s vedoucím odboru, pokud je tento přítomen na pracovišti.

Závažné ohrožení dítěte

Jedná se zejména o situace, kdy rodinné a výchovné prostředí vykazuje závažné riziko ohrožení dítěte, ale nedosahuje míry přímo ohrožující dítě na životě a zdraví a v dané situaci neumožňuje vydání předběžného opatření (např. rodiče opakovaně pod vlivem alkoholu, opakovaně nedodržující svou rodičovskou odpovědnost, nezajišťující odpovídající zdravotní péče, rodiče a děti, jimž bylo

Standardy kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

uloženo zvláštní výchovné opatření apod.). Speciální pozornost je věnována dětem ohroženým CAN, domácím násilím, obětem trestných činů.

Pracovníci se **věnují primárně těmto dětem a intenzivně směřují rodiče k aktivitě v rámci zkvalitnění rodinných poměrů.** Vyhodnotí-li pracovník situaci tak, že ohrožení dítěte je takového trvání a v takové intenzitě, že by mohlo dojít k **fatálnímu ohrožení dítěte, postupuje stejně jako v předchozím bodě.**

Střední riziko ohrožení dítěte

Za případy středního rizika ohrožení dítěte jsou považovány zejména **takové případy, kdy je dítě ohroženo vlastními výchovnými problémy, konfliktem rodičů apod.** V rámci péče o dítě **je zpracována adekvátní forma a postup kontinuální sanace rodiny,** kdy nedochází k akutním zákrokům, ale ke komplexní snaze o zkvalitnění života dítěte v jeho zájmu.

Minimální riziko ohrožení dítěte

Jako případ s minimálním ohrožením dítěte je vyhodnocena situace, kdy je orgán sociálně-právní ochrany ustanoven např. jako kolizní opatrovník (přestože se nejedná o přímý výkon sociálně-právní ochrany dětí) v případě **nekonfliktní úpravy poměrů, úpravy výživného, úpravy styku, schválení právního jednání za nezletilé apod. nebo při běžném poradenství.**

Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

8c

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

Koordinátorem případu je pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, kterému bylo přiděleno oznámení podle jeho specializace, počátečního písmene příjmení dítěte nebo po domluvě pracovníků zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

V případě omezení (nepřítomnost, jiný naléhavý případ aj.) na straně příslušného koordinátora, přebírá aktuální situaci (základní evidenci oznámení, akutní řešení situace) zastupující pracovník. Ve sporných případech, kdy situace rodiny, resp. klienta vyžaduje součinnost více specialistů, nebo se střetávají pravidla pro určení koordinátora, je koordinátor určen na poradě pracovníků zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany (poslední rozhodovací pravomoc náleží vedoucímu odboru sociálních věcí a zdravotnictví, popř. může rozhodnout o jiném vhodném pracovníkovi). Pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany dětí k výkonu sociálně-právní ochrany dětí vždy ví, ve kterých případech je koordinátorem případu.

Činnosti koordinátora

Koordinátor řídí a zodpovídá za průběh poskytování sociálně-právní ochrany, jehož součástí je nejen výkon přímé sociální práce a intervence ve prospěch klienta, pomoc v orientaci v systému sociálně-právní ochrany či dalších prorodinných, sociálních a doprovodných služeb, ale rovněž zpracování individuálního plánu ochrany dítěte, za jehož naplňování, vyhodnocování a aktualizaci je odpovědný. **Každý koordinátor informuje svého klienta v nejbližší možné nebo vhodné příležitosti, že je jeho koordinátorem a co tato pozice obnáší.**

Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

8d

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

ÚMČ Praha 20 dbá na profesionalitu, optimální vytíženost a maximální efektivitu svých zaměstnanců, a to v rámci snahy o profesionální, odborný a individuální přístup k potřebám klientů. Z tohoto důvodu je tímto vnitřním předpisem **stanoven maximální počet rodin, se kterými, bude-li to vzhledem k aktuálním personálním možnostem realizovatelné**, jednotlivý pracovník orgánu sociálně-právní ochrany dětí zařazený k výkonu sociálně-právní ochrany dětí **pracovat v daném roce**, a to následujícím způsobem (určeno pro 1,0 úvazku):

Terénní sociální pracovník	80 rodin
Kurátor pro děti a mládež	40 rodin
Pracovník náhradní rodinné péče	40 rodin

STANDARD 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.

Pracovníci zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany dětí k výkonu sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20, **dbají na profesionální, odborný a individuální přístup k potřebám klientů.** Z tohoto důvodu se plně identifikují a dodržují základní principy realizace výkonu sociálně-právní ochrany dětí. Mezi tyto principy patří především:

- a) poskytují sociálně-právní ochranu bez jakékoliv diskriminace podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnostního, etnického nebo sociálního původu,
- b) uplatňují individuální přístup k potřebám a vychází z individuálních potřeb každého klienta z hlediska věku, pohlaví, handicapu, sociálního původu apod.,
- c) uplatňují při práci s klienty přiměřené metody sociální práce (rozhovor, aktivní naslouchání, pozorování, šetření, případová konference, apod.),
- d) podporují samostatnost klientů a motivuje k péči o děti,
- e) posilují sociální začleňování klientů (poskytováním informací a poradenstvím, zapojením klienta do plánování jeho situace, zprostředkováním sociálně aktivizační služby, apod.),
- f) podporují kontakt s přirozeným sociálním prostředím (podpora kontaktu s rodiči u dětí s nařízenou ústavní, ochrannou výchovou nebo NRP),
- g) informují klienta o postupech používaných při výkonu sociálně-právní ochrany dle standardu 3b.

Jednání každého pracovníka zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany dětí k výkonu sociálně-právní ochrany dětí **plně koresponduje se všemi účinnými právními normami České republiky.** Zejména se jedná o:

Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky

Listina základních práv a svobod

Úmluva o právech dítěte

Úmluva o styku s dětmi (Sdělení MZV č. 91/2005 Sb.)

Úmluva o občanskoprávních aspektech mezinárodních únosů dětí (Sdělení MZV č. 34/1998 Sb.)

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (Rodinné právo)

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů

Správní řád 500/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 218/2003 Sb., zákon o soudnictví ve věcech mládeže, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

Zákon č. 141/1961 Sb., zákon o trestním řízení soudním, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 45/2013 Sb., o obětech trestných činů a o změně některých zákonů

Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich

Zákon č. 325/1999 Sb., o azylu, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území ČR, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 221/2003 Sb., o dočasné ochraně cizinců, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů

Směrnice MPSV, č.j.: 2013/26780-21 ze dne 19. 9. 2013

Vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí

Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte

9b

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

Pro účely tohoto vnitřního předpisu jsou definovány osoby se specifickými potřebami takto:

Osoby se zdravotním postižením (duševní, mentální, sluchové, tělesné, zrakové, kombinované a omezené komunikační dovednosti)

Osoby zdravotně znevýhodněné (zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc)

Osoby sociálně znevýhodněné (vzhledem k rodinnému prostředí na nízkém socioekonomickém statusu, osoby s postavením azylanta či uprchlíka)

Pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany dětí k výkonu sociálně-právní ochrany **vždy individuálně posuzuje v rámci základního vyhodnocení, zda se jedná o osoby se specifickými potřebami** a na základě tohoto vyhodnocení postupuje dále.

V případě, že se jedná o osobu se specifickými potřebami, která **je schopna si zajistit potřebné služby vlastními silami, koná tak vždy pomocí podpůrných prostředků**, které jsou k dispozici (např. bezbariérový vstup, schodolez), nebo pracovníka.

V rámci péče o osoby se sluchovým postižením zajišťuje ÚMČ Praha 20 služby potřebné pro jednání s osobami tohoto typu postižení prostřednictvím **online tlumočnické služby NONSTOP (Tichý svět, Transkript)**, která je poskytována 24 hodin denně. Zajišťuje bezbariérovou komunikaci a funguje také jako náhrada fyzicky přítomného tlumočníka pomocí online přenosu.

Na poli pomoci tlumočnictví pro osoby z třetích zemí je smluvena spolupráce se **Správou uprchlických zařízení MVČR** (Centrum na podporu cizinců), stejně jako pro osoby nevidomé se spolkem **OKAMŽIK**.

Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte

9 c

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), nebo o dítě zařazené do evidence dětí z jiného důvodu.

Vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny patří mezi základní metody sociální práce pro efektivní práci s dítětem a rodinou. Přístup na poli vyhodnocování situace dítěte a jeho rodiny je rozdělen v rámci orgánu sociálně-právní ochrany dítěte ÚMČ Praha 20 do dvou rovin, a to dle formy přijetí oznámení o potřebnosti součinnosti uvedeného orgánu. Konkrétně jde v případě prvním o soubor činností realizovaných na základě **veřejnoprávní ochrany dětí, které byly zařazeny do evidence dle § 54 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb.** a v případě druhém o situace, kdy je orgán sociálně-právní ochrany dětí **jmenován opatrovníkem nebo poručníkem dítěte dle § 54 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb.**

Vyhodnocování dle § 54 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb.

(Při vyhodnocování situace dítěte vždy orgán sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 postupuje dle směrnice MPSV č.j. 2013/26780-21 resp. platných metodik MPSV. Proces zjišťování potřeb dítěte je postaven na základních vědních oborech, jako je lékařství, psychologie, pedagogika, sociální vědy, ale snaží se pojmout situaci dítěte v kontextu celostního – holistického přístupu.)

Základní vyhodnocení

Základní vyhodnocení slouží k určení závažnosti ohrožení dítěte a vymezení rychlosti a intenzity následného postupu. **Pokud po základním vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny, které bylo provedeno dle čl. 2, odst. 2 směrnice MPSV č.j. 2013/26780-21, dospěl orgán sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 k závěru, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona o SPOD,** vždy následuje podrobné vyhodnocení situace dítěte dle § 10, odst. 3, písm. c, zákona č. 359/1999 Sb. **Základní vyhodnocení je provedeno do 14 pracovních dnů** (viz příloha č. 1).

Podrobné vyhodnocení situace dítěte

Toto hodnocení dle § 10, odst. 3, písm. c, zákona 359/1999 Sb. obsahuje hodnocení potřeb, rizik a silných stránek dítěte, rodiny a komunity, a to zejména za účelem vytvoření individuálního plánu ochrany dítěte (dále jen IPOD). Toto vyhodnocení obsahuje všechny oblasti potřeb dítěte, nezaměřuje se pouze na danou situaci, ale zaměřuje se také daleko víc na historii situace dítěte a rodiny, rodičovské kompetence a další případné zdroje okolo dítěte a rodiny. Po zjištění výše uvedených dat jsou tato data shrnuta, okódována a identifikovány oblasti potřeb, které nejsou u dítěte naplňovány, přičemž se primárně dbá na oblasti, které jsou momentálně pro rodinu a dítě nejpalčivější, a to s ohledem na bezpečí a vývoj dítěte. Vyhodnocování koresponduje rovněž s rozpoznáním ochranných a pozitivních faktorů kolem dítěte a zároveň i s identifikací rizikových faktorů.

Podrobné vyhodnocování potřeb dítěte je provedeno, co nejdříve dle možností a naléhavosti případu – nejdéle však do 30 pracovních dnů (viz příloha č. 2).

Cíle vyhodnocování

Podrobné vyhodnocování potřeb dítěte směřuje k naplnění těchto cílů:

- **objasnit a identifikovat potřeby** dítěte a jeho rodiny a ověřit jejich naplňování
- **zjistit silné stránky** rodičů /pečovatelů při péči o dítě a nelézt vhodné formy podpory tam, kde rodičovská kapacita nedostačuje k naplňování potřeb dítěte
- **zhodnotit situaci dítěte v širším kontextu** (komunita, širší rodina)
- **nalézt zdroje** podpory pro rodinu mimo domácnost (širší rodina, služby v komunitě apod.)
- **vytvořit** společně individuální **plán řešení** situace ohroženého dítěte

Principy vyhodnocování

- **Vyhodnocování je založeno na informacích/znalostech** o vývoji dítěte, teorii citové vazby, podpůrných faktorech, pohledu dítěte, sociálním vyloučení, využití a zneužití moci, diskriminaci.
- **Vyhodnocování je založeno na důkazech** – všechna zjištění, která hodnotitel zaznamenává do rámce, musí být založena na důkazech. Vyhodnocování není možné opřít o domněnky, ale vždy je nutné uvést konkrétní zdroj zjištění. Pakliže se jedná o konstrukt pracovníka, nebo jednostrannou informaci, je potřeba toto uvést (např. lze se domnívat, že..., nebo matka uvádí, že...).
- **Vyhodnocování je proces, nikoli jednorázové opatření**, tedy proces získávání informací z různých zdrojů a orientování se v nich spolu s rodinou a s odborníky, kteří s rodinou pracují.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

- **Vyhodnocování je zaměřeno na dítě** – dítě je v centru vyhodnocování, pracovník orgánu sociálně-právní ochrany vždy bere v úvahu názor dítěte a vytváří řadu nástrojů pro použití u dětí, aby s jejich pomocí dokázal pochopit jejich přání a pocity. Pracovník musí mít vždy na paměti zajištění bezpečí dítěte po celou dobu hodnocení.
- **Bezpečnost dítěte je na prvním místě** – pracovník musí mít na zřeteli, jaký dopad bude mít vyhodnocování či např. kontaktování konkrétní osoby pro dítě, zda některé informace nejsou pro dítě ohrožující. V takovém případě musí pracovník postupovat tak, aby bezpečí dítěte nebylo ohroženo a zároveň celý proces směřoval k naplňování potřeb dítěte.
- **Informovanost** – všichni účastníci vyhodnocování by měli být hodnotitelem informováni o tom, že probíhá vyhodnocování potřeb dítěte.
- **Spolupráce** – aktivní účast dítěte a rodiny (pokud je možné) a dalších osob, které jsou s dítětem v kontaktu, pracovník se vždy snaží rodinu a další osoby zainteresovat do procesu vyhodnocování a přesvědčit je ke spolupráci.
- **Podpora** – hodnocení se zaměřuje zejména na pozitivní aspekty v situaci dítěte a rodiny, nejde jen o zhodnocení situace, ale o podporu rodičů a pečovatелů v jejich obtížné situaci.
- **Jedinečnost** – každé dítě je jedinečné, každé vyhodnocení se týká jen jednoho dítěte, a to i v případě, že se v rodině nachází více dětí (i sourozenců).
- **Celostní přístup** – vyhodnocování znamená, že se na situaci pracovník dívá z různých úhlů pohledu.

Každý pracovník má k dispozici metodické pomůcky k vyhodnocování situace dítěte a stejně tak má možnost o svém případě hovořit na společných poradách pracovníků zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany **nebo supervizi.**

Vyhodnocování dle § 54 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb.

Pokud byl orgán sociálně-právní ochrany dětí ustanoven opatrovníkem nebo poručníkem, je vypracováno vyhodnocení s nezbytnými informacemi pro výkon kolizního opatrovnictví.

Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte

9 d

Orgán sociálně-právní ochrany 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.

Po základním a podrobném vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny následuje tvorba **Individuálního plánu ochrany dítěte (IPOD)**, a to na základě ustanovení § 10, odst. 3, písm. d, zákona 359/1999 Sb. Tento IPOD vždy vychází ze skutečností zjištěných v rámci podrobného vyhodnocení situace dítěte, respektuje jedinečnost, potřeby a schopnosti daného jedince a primárně sleduje oprávněný zájem a blaho dítěte (viz příloha č. 3).

IPOD sestavuje koordinátor případu ve spolupráci s rodičem/rodiči a dítětem. V případě staršího dítěte je jeho přítomnost a zapojení do tvorby IPOD nezbytná. IPOD je konkrétním nástrojem pro naplnění zjištěných potřeb dítěte a směřuje ke stavu, kdy dítě již není ohroženo.

Pracovníci zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany dětí vždy při sestavování IPOD takto činní prostřednictvím efektivní a funkční metody **SMARTER**.

IPOD je tedy vždy

Specifický	(zaměřený na potřeby daného dítěte)
Měřitelný	(jasně formulovaný výsledek)
Akceptovatelný	(sestavovaný s klientem, který svůj souhlas stvrzuje podpisem)
Realizovatelný	(s dosažitelnými cíli)
Termínovaný	(jasně označeny termíny jednotlivých výsledků)
Etický	(respektuje etický kodex pracovníků)
Revidovatelný	(je možnost realizovat revizi plánu a přehodnocovat jej)

Přehodnocení IPOD

Termín, kdy bude IPOD vyhodnocen/přehodnocen určuje koordinátor případu OSPOD spolu s klientem/y při jeho tvorbě. Dle aktuálního vývoje situace bude termín změněn, zejména když dojde k akutní změně situace dítěte nebo rodiny, nebo v případě, že IPOD není evidentně od začátku naplňován. Optimální IPOD počítá i s alternativními řešeními. Může dojít k naplnění cílů a potřeb dítěte a k uzavření případu. V případě, že k naplnění potřeb dítěte nedojde, následuje přehodnocování jednotlivých kroků tak, aby odpovídaly konkrétní situaci.

Individuální plán ochrany dítěte obsahuje

- popis příčin ohrožení dítěte a důvody zahájení sociálně-právní ochrany
- cíle navržených opatření, prostředky k jejich dosažení a ukazatele účinnosti jednotlivých opatření
- rozsah navržených opatření nezbytných k ochraně dítěte a poskytnuté pomoci rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte
- způsob naplňování navržených opatření, práv a zájmů dítěte v rozsahu sociálně-právní ochrany
- 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, které zahrnují
- posílení úlohy a funkce rodiny
- rozvíjení pečovatelských a výchovných schopností rodiny
- pomoc při sociálním začleňování rodiny
- poskytování pomoci dětem umístěným v NRP a jejich rodinám
- poskytování pomoci osobám pečujícím a osobám v evidenci
- posílení kompetencí rodiny v oblasti vzdělávání
- postup spolupráce orgánu sociálně-právní ochrany s ostatními orgány veřejné moci a dalšími fyzickými osobami a právníckými osobami zapojenými do řešení situace dítěte
- rozsah spolupráce rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte s orgány sociálně-právní ochrany a dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci zapojenými do řešení situace dítěte
- časový plán pro provádění konkrétních opatření sociálně-právní ochrany
- způsob hodnocení a ověřování plnění navržených opatření nezbytných k ochraně dítěte

STANDARD 10

Kontrola případu

10a

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případu.

Systém kontroly činnosti pracovníků zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany dětí k výkonu sociálně-právní ochrany dětí **je založen na principu hierarchické kontroly**. Tyto kontroly jsou prováděny ze strany vedoucího odboru sociálních věcí a zdravotnictví.

Kontrola probíhá v několika rovinách

Primární kontrola

- kontrola veškerých příchozích oznámení (mimo oznámení mailem a ústní oznámení)

Sekundární kontrola

- kontrola v rámci pravidelných konzultací (1x za týden) se všemi pracovníky zařazenými v orgánu sociálně-právní ochrany
- kontrola na poli konzultace s koordinátorem případu, který je vyhodnocen jako přímé akutní ohrožení dítěte

Zpětná kontrola

- přímá kontrola kompletní spisové dokumentace vybraných případů
 - o Každý pracovník vždy na konci měsíce vybere 1–3 případy, které sám považuje za pro něj nejobtížnější a ty předá ke kontrole.
 - o Výsledek kontroly je konzultován s daným pracovníkem.
 - o Z kontroly každé spisové dokumentace je pořizován písemný záznam.

Kontrola může proběhnout kdykoli dle uvážení či podnětu vedoucího odboru. Záznam o kontrole je možné předat k nahlédnutí tajemnici ÚMČ Praha 20.

STANDARD 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.

Pro potřeby orgánu sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 byly definovány níže uvedené rizikové a nouzové situace. Tyto situace jsou sledovány a vyhodnocovány vedoucím odboru sociálních věcí a zdravotnictví a následně v případě potřeby aktualizovány.

Rizikové situace

Jedná se o situace, kdy dochází k potencionálnímu ohrožení pracovníka zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany dětí k výkonu orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo klienta či klientů orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Patří sem zejména:

Agresivní klient

Klient pod vlivem OPL

Suicidální klient

Obtěžování pracovníka klientem

Infekční onemocnění u klienta

Náhlé zhoršení zdravotního stavu pracovníka či úraz pracovníka

Kolaps klienta nebo zaměstnance při výkonu práce

Smrt zaměstnance nebo klienta na pracovišti

Nouzové situace

Za nouzovou situaci je považována taková situace, kdy je ohrožen samotný výkon sociálně-právní ochrany dětí.

Patří sem zejména:

Přechodný nedostatek pracovníků

Kumulace vážných případů

Porucha služebního vozidla

Využití vozidla někým jiným

Havárie na pracovišti a následná nemožnost výkonu sociálně-právní ochrany dětí

Vždy je potřeba držet se následujících zásad

- každý je povinen jednat a chovat se tak, aby svévolně nezapříčinil vznik nouzové či rizikové události,
- v případě, že nastane riziková či nouzová událost, je každý zaměstnanec povinen primárně dbát na záchranu lidských životů a ochranu zdraví osob
- nepropadat panice,
- vytvářet vhodné podmínky pro komunikaci,
- v případě, že klient obtížně chápe, používat krátké a jednoduché věty
- sdělení a vyjádření formulovat přesně a jednoznačně,
- pokud dojde k afektu u klienta, pokusit se situaci uklidnit,
- vždy je nutno neprodleně informovat o situaci přímého nadřízeného.

Rizikové situace

Agresivní klient

Preventivní opatření

- pracovník je povinen dbát o svou bezpečnost a o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání
- každý pracovník je seznámen s předpisem o ochraně zdraví a bezpečnosti při práci a je povinen dodržovat jej i s ohledem na spolupracovníky a klienty

Zásady práce pracovníka s agresivním klientem

- udržuje přiměřenou vzdálenost od agresora,
- pracovník mluví klidným hlasem, srozumitelně, nedělá prudké a neočekávané pohyby, nepřistupuje ke klientovi zezadu, neudržuje přímý oční kontakt,
- pracovník se snaží zvládnout agresi uživatele verbálně – pojmenováním emocí, empatickým přístupem, klidem, jasným stanovením hranic, snaží se identifikovat, proč je uživatel agresivní.

Akutní hrozba napadení pracovníka nebo jiného klienta

- přivolá dalšího pracovníka a společně řeší situaci,
- nikdy se neotáčí k agresivnímu klientovi zády, stále má klienta na očích,
- ustupuje do místností, odkud je možný únik nebo přivolání pomoci,
- vyzve ostatní případné klienty k odchodu,
- upozorní klienta na úmysl přivolat policii,
- přivolá PČR nebo městskou policii.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Klient pod vlivem OPL

Preventivní opatření

- na pracovišti je přísný zákaz manipulace s OPL,
- v případě možnosti (dle stavu klienta) nabídne jiný termín jednání,
- pracovník je povinen dbát o svou bezpečnost a o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání,
- každý pracovník je seznámen s předpisem o ochraně zdraví a bezpečnosti při práci a je povinen dodržovat jej i s ohledem na spolupracovníky a klienty.

Zásady práce pracovníka s klientem pod vlivem OPL

- udržuje přiměřenou vzdálenost,
- pracovník mluví klidným hlasem, srozumitelně, nedělá prudké a neočekávané pohyby, nepřistupuje ke klientovi zezadu, neudrhuje přímý oční kontakt.

Suicidální klient

Zásady práce pracovníka se suicidálním klientem

- udržuje přiměřenou vzdálenost,
- pracovník mluví klidným hlasem, srozumitelně, nedělá prudké a neočekávané pohyby,
- nabídne klientovi místo k sezení,
- vede jej ke komunikaci, používá klidná gesta, přiměřený oční kontakt,
- získává od klienta zpětnou vazbu,
- v nejbližším možném okamžiku kontaktuje odborníka.

Obtěžování pracovníka klientem

Preventivní opatření

- pracovník je povinen dbát o svou bezpečnost a o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání,
- každý pracovník je seznámen s předpisem o ochraně zdraví a bezpečnosti při práci a je povinen dodržovat jej i s ohledem na spolupracovníky a klienty,

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Zásady práce pracovníka při obtěžování pracovníka klientem

- udržuje přiměřenou vzdálenost,
- pracovník mluví klidným hlasem, srozumitelně, nedělá prudké a neočekávané pohyby,
- přivolá dalšího pracovníka a společně řeší situaci,
- nikdy se neotáčí k agresivnímu klientovi zády,
- stále má klienta na očích,
- ustupuje do místností, odkud je možný únik nebo přivolání pomoci,
- upozorní klienta na úmysl přivolat policii.

V případě obtěžování pracovníka mimo pracovní dobu, postupuje pracovník dle občansko-právních norem.

Infekční onemocnění u klienta

Preventivní opatření

- udržuje přiměřenou vzdálenost,
- pracovník může být očkovan proti žloutence typů A a B,
- pracovník je vybaven ochrannými pomůckami na ruce, např. antibakteriální gel,
- nemocnému klientovi je doporučena lékařská péče a je poučen o rizicích onemocnění.

Náhlé zhoršení zdravotního stavu či úraz pracovníka

Pracovník, popřípadě kolega vyhodnotí rizikovost situace a dle naléhavosti kontaktuje vedoucího odboru sociálních věcí a zdravotnictví. V případě akutního ohrožení zdravotního stavu kontaktuje lékařskou pomoc (kolega s lékárníčkou, ZZS a podobně). V případě úrazu na pracovišti je o tomto sepsán protokol a věc je dále řešena s příslušným pracovníkem ÚMČ Praha 20.

Kolaps klienta nebo zaměstnance při výkonu práce

Řešení situace

- získání přehledu o situaci i o stavu zraněného,
- posouzení možného nebezpečí,
- posouzení závažnosti poranění,
 - o kontrola životně důležitých funkcí
 - o kontrola přítomnosti vnějšího krvácení a šokového stavu
 - o kontrola existence ostatních poranění

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

- poskytnutí první pomoci,
- provedení úkonů k bezprostřední záchrance života (resuscitace, stabilizační poloha),
- zastavení silného krvácení,
- provedení protišokových opatření,
- přivolání ZZS,
- sledování stavu zraněného.

Událost, způsob jejího řešení a dopady na pracovníky jsou probrány v nejbližším možném termínu na týmové supervizi.

Nouzové situace

Přechodný nedostatek pracovníků

K přechodnému nedostatku pracovníků může dojít zejména z těchto důvodů:

- účast na školení, vzdělávání a výcviku, plnění studijních povinností,
- účast na výjezdových programech,
- úraz, nemoc,
- dovolená,
- další náhlé události.

V rámci zabezpečení bezproblémového fungování orgánu sociálně-právní ochrany dětí se dbá v co největší možné míře na prevenci, která spočívá v systematické organizaci práce pracovníků zabezpečujících výkon sociálně-právní ochrany dětí.

Kumulace vážných případů

Dle pravidel uvedených ve standardu 8b jsou stanoveny prioritní případy a ty jsou primárně řešeny.

Havárie na pracovišti a následná nemožnost výkonu sociálně-právní ochrany dětí

V případě havárie na pracovišti je okamžitě zajištěn jiný prostor pro poskytování sociálně-právní ochrany dětí, který zajišťuje tajemník ÚMČ Praha 20 spolu s vedoucím odboru sociálních věcí a zdravotnictví. Klienti jsou o tomto nouzovém řešení informováni prostřednictvím webových stránek MČ Praha 20.

STANDARD 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 o klientech a dalších osobách.

12b

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

Orgán sociálně-právní ochrany dětí ÚMČ Praha 20 postupuje v rámci dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí dle ustanovení **Směrnice 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 (popř. dle platných metodik MPSV) a dále dle **vnitřní směrnice Spisový a skartační řád** ÚMČ Praha 20.

Spisová dokumentace sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 obsahuje

- a) záznamy
- b) protokoly
- c) ostatní dokumenty

Záznamy

Jedná se o **veškeré záznamy ze schůzek, návštěv, šetření a konzultací**, které jsou vedeny s dítětem, jeho rodiči, sourozenci, jinými fyzickými osobami, osobami v evidenci, osobami pečujícími či dalšími osobami (pedagogy, lékaři, pracovníky institucí atd.). Veškeré tyto záznamy jsou uchovávány rovněž v elektronické podobě.

Protokoly

Pracovníci zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany dětí k výkonu sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 sepisují při jednání s klienty záznam, resp. protokol s náležitostmi, které formálně i obsahově odpovídají § 18, zákona 500/2004 Sb.

Protokol obsahuje zejména místo, čas a označení úkonů, které jsou předmětem zápisu, údaje umožňující identifikaci přítomných osob, vylíčení průběhu a předmětných úkonů. Údaji umožňujícími identifikaci fyzické osoby se rozumějí jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jiný údaj podle zvláštního zákona.

Protokol podepisuje pracovník zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany dětí k výkonu sociálně-právní ochrany a dále všechny osoby, které se jednání nebo provedení úkonu zúčastnily. Odepření podpisu, důvody odepření a námitky proti obsahu protokolu se v protokolu zaznamenávají.

Opravy zřejmých nesprávností, kterými jsou zejména chyby v psaní a počtech, v protokolu provádí pracovník, který je stvrdí svým podpisem. Každá oprava musí být provedena tak, aby původní zápis zůstal čitelný.

Ostatní dokumenty

Jedná se o zprávy, sdělení, informace atd. od institucí, které zůstávají tak, jak byly na pracoviště doručeny, nijak se neupravují.

Pravidla pro vedení spisové dokumentace

Záznamy, resp. protokoly jsou srozumitelné a neobsahují cizí slova, složité formulace, odborné termíny či informace, které je třeba následně vyhledávat a doplňovat. Dětem pracovník vysvětlí s ohledem na jejich rozumové schopnosti, co znamená vedení spisu a co i proč se do spisu zapisuje. Zapisují se podstatné informace, které byly s klientem projednány, bez vlastních komentářů a sdělení. Každý pracovník je v rámci zaškolování seznámen s obvyklými podobami a formulacemi v rámci vedení spisové dokumentace.

STANDARD 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.

13 b

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

ÚMČ Praha 20 se v rámci výkonu agendy sociálně-právní ochrany zabývá všemi podáními občanů, nebo právnických osob, které v písemné, ústní či elektronické formě obdrží. Za účelem nakládání se stížnostmi má zpracovanu vnitřní směrnici Přijímání, vyřizování petic a stížností a nakládání s podněty občanů.

Co je považováno za stížnost

Stížnosti jsou **podání občanů nebo jejich sdružení a dalších právnických osob, jimiž se domáhají ochrany svých práv a chráněných zájmů nebo upozorňují na nedostatky v činnosti orgánů MČ Praha 20, právnických osob a zařízení založených nebo zřízených MČ Praha 20.**

Stížnosti na možné korupční jednání jsou podání, která svým celým obsahem nebo svou částí poukazují na určitou osobu, konkrétní záležitost nebo období ve spojitosti s možným korupčním jednáním. Jsou buď podepsaná a opatřená adresou pisatele a pravdivost těchto údajů lze ověřit, anebo jsou nepodepsaná či podepsaná smyšleným jménem, popř. jsou bez adresy pisatele, tedy anonymní. Stížnosti, na kterých není uvedeno jméno, adresa odesílatele a podpis, se evidují a vyřizují, viz spisový a skartační řád.

Za stížnosti se nepovažují:

- stížnosti ministerstev a jiných správních úřadů, orgánů samosprávy, právnických osob či zařízení jimi založených nebo zřízených, obsahující upozornění na nesprávnou činnost jiných státních orgánů,
- stížnosti, na jejichž podávání, přijímání a vyřizování se vztahují zvláštní předpisy a které jsou právními jednáními v občanském, trestním,

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

- pracovněprávním, správním či jiném řízení, včetně úkonů označovaných těmito předpisy jako stížnosti,
- stížnosti, na jejichž obsah se vztahují ustanovení zvláštních předpisů.

Přijímání a evidence petic a stížností

Petice a stížnosti přijímá podatelna a eviduje přes e-spis pod názvem petice nebo stížnost. Poté je petice i stížnost předána příslušnému odboru k vyřízení. O přijetí stížnosti či petice příslušný odbor neprodleně informuje starostu a tajemnici úřadu.

V případě, že je ÚMČ Praha 20 doručeno podání, jehož vyřízení přísluší jinému orgánu nebo právnické osobě, postoupí je příslušný odbor podle příslušnosti do 5 dnů od jeho doručení. O postoupení vyrozumí pisatele a zaznamená v evidenci stížností a petic.

Stížnost na zaměstnance MČ Praha 20 vyřizuje vedoucí odboru, do kterého je zaměstnanec zařazen. Stížnost na vedoucího odboru vyřizuje tajemník ÚMČ Praha 20. Stížnost na tajemnici ÚMČ Praha 20 vyřizuje starosta. Stížnosti uvedené v tomto odstavci, resp. spisy eviduje ten subjekt, který je vyřizuje.

Stížnost po jejím vyřízení (tj. stížnost, a to, jak byla stížnost vyřízena), věcně příslušný odbor předá vedoucímu odboru kanceláře úřadu, který vede jejich evidenci. Skutečnost uvedená v předchozí větě dopadá i na tajemnici, vyřizuje-li stížnost ona.

Petice po jejím vyřízení (tj. petice, a to, jak byla petice vyřízena), příslušný odbor předá vedoucímu odboru kanceláře úřadu, který vede jejich evidenci.

Přijímání a evidence oznámení a podnětů občanů

Podněty a oznámení občanů jsou evidovány v e-spisu dle Spisového a skartačního řádu ÚMČ Praha 20. Na podněty je písemně odpovídáno vždy, pokud je známá adresa, a to odborem, který je věcně příslušný. V případě, že je ÚMČ Praha 20 doručeno podání, jehož vyřízení přísluší jinému orgánu nebo právnické osobě, postoupí je odbor uvedený v předchozím odstavci podle příslušnosti do 5 dnů od jeho doručení.

Projednání a vyřízení

Odbory ÚMČ Praha 20 jsou povinny v rámci své věcné příslušnosti vyřizovat podání občanů, skupin občanů nebo jiných subjektů, která jim byla doručena, nebo která jim byla postoupena k vyřízení.

Lhůta pro vyřízení stížností je 60 dnů a petic 30 dnů. Pokud nelze stížnost či petici vyřídit ve lhůtě, rozhodne tajemník ÚMČ o prodloužení lhůty. Odbor, který je pověřen vyřízením, informuje pisatele stížnosti o prodloužení lhůty. Za včasné zpracování odpovědi na stížnost či petici a za její obsah odpovídá vedoucí příslušného odboru.

Orgán sociálně-právní ochrany dětí však rovněž nabízí možnost, v rámci zjednodušení celého procesu, podání stížnosti či jakékoli jiné připomínky anonymně přímo na odboru sociálních věcí a zdravotnictví, kdy lze do připevněné schránky s nápisem „Místo pro Vaše nápady, podněty a připomínky“ vložit jakýkoli podnět, kterým se následně orgán sociálně-právní ochrany zabývá. Tato schránka je průběžně kontrolována odborem sociálních věcí a zdravotnictví.

STANDARD 14

Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty

14a

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

Orgán sociálně právní ochrany dětí ÚMČ Praha 20 má **zpracován přehled kontaktů na sociální a doprovodné služby, školská zařízení a ostatní instituce** navazující na činnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, které mohou klientům sociálně-právní ochrany pomoci v jejich situaci.

Tento přehled je k dispozici všem pracovníkům, ale rovněž je k dispozici klientům na odboru sociálních věcí a zdravotnictví. Přehled je aktualizován pověřeným pracovníkem odboru sociálních věcí a zdravotnictví ve spolupráci s dalšími pracovníky odboru, a to na základě znalostí a informací pramenících zejména pracovních skupin dotýkajících se těchto služeb.

Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty

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.

Orgán sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 20 sleduje děti (včetně dětí starších 16 let) ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy a ochranné výchovy, v ústavech sociální péče a ve zvláštních dětských zdravotnických zařízeních a v obdobných ústavech (zařízeních).

V těchto zařízeních sledují pracovníci zařazení v orgánu sociálně-právní ochrany dětí k výkonu sociálně-právní ochrany dle ustanovení zákona 359/1999 Sb. zejména rozvoj duševních a tělesných schopností dětí, zda trvají důvody pro pobyt dítěte v ústavním zařízení, zjišťují, jak se vyvíjejí vztahy mezi dětmi a jejich rodiči, přičemž se u dětí starších 16 let zaměřují na tyto oblasti:

- **volba povolání** – jaké povolání by v budoucnu dítě chtělo vykonávat, zda je to reálné, co je potřeba pro to učinit,
- **další profesní vzdělávání** – zda a případně jakou školu může/chce/bude dítě dále studovat, aby se připravilo na povolání, které chce v budoucnu vykonávat,
- **zaměstnání** – praxe, způsob ucházení se o volné místo, životopis, motivační dopis, druhy pracovních smluv, možnosti výpovědi, rizika, na která si má dítě dávat pozor,
- **příspěvky a sociální dávky** – kdy a za jakých okolností jsou vypláceny a v jaké výši (v souvislosti s hospodařením domácnosti),
- **samostatné bydlení** – co znamená samostatné bydlení, co všechno obnáší, co je třeba zajišťovat (nájemní/podnájemní smlouvy, smlouvy na odběr vody, elektřiny, plynu, SIPO), vedení domácnosti (úklid, nákupy, vaření),
- **hospodaření s vlastními financemi** – vedení rozpočtu domácnosti, dluhy, půjčky, splátky,
- **vztahy** – přátelské, partnerské, zaměstnanecké, principy „zdravých vztahů“,
- **sexualita** – téma ochrany zdraví, prevence před nechtěným otěhotněním, plánování rodičovství, co znamená být rodičem.

STANDARD 15

Dohoda o výkonu pěstounské péče

15a

Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají písemně zpracována vnitřní pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohod o výkonu pěstounské péče, zejména

1. kdo je oprávněn dohodu uzavřít, změnit nebo zrušit,
2. jaké další náležitosti, vedle těch zákonem stanovených, dohoda obsahuje,
3. jaké přílohy jsou spolu s dohodou předány klientovi.

Při uzavírání, změně nebo zrušení dohody orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, postupují tak, aby obsah a účel byl pro osoby z cílové skupiny srozumitelný.

ÚMČ Praha 20 uzavírá dle § 47b zákona č. 359/1999 Sb., dohody o výkonu pěstounské péče (dále jen „Dohoda“). V případě pečujících osob či osob v evidenci s trvalým pobytem na území MČ Praha 20, které neuzavřou dohodu o výkonu pěstounské péče s ÚMČ Praha 20, může dohodu o výkonu pěstounské péče s vědomím ÚMČ Praha 20 uzavřít s osobou pečující nebo osobou v evidenci obecní úřad, obecní úřad obce s rozšířenou působností, který není místně příslušný k podání návrhu na uzavření dohody o výkonu pěstounské péče, krajský úřad nebo pověřená osoba.

K uzavření Dohody musí dojít do 30 dnů ode dne nabytí právní moci rozsudku, kterým bylo dítě svěřeno do péče pečující osoby. Nedojde-li k uzavření Dohody v uvedené lhůtě, je výkon práv a povinností pečující osobou upraven z moci úřední rozhodnutím obecního úřadu obce s rozšířenou působností, blíže ustanovení § 47b, odst. 2, zákona č. 359/1999 Sb.

Osobám pečujícím či osobám v evidenci, s nimiž byla uzavřena Dohoda je vždy klíčový pracovník ochoten nejasné pasáže Dohody o výkonu pěstounské péče vysvětlit, stejně tak jim zodpovídá jakékoliv dotazy v souvislosti s uzavřením, změnou či ukončením dohody a celkovým procesem doprovázení.

Náležitosti dohody o výkonu pěstounské péče

- identifikace smluvních stran,
- identifikace dítěte, které bylo svěřeno pečující osobě,
- výčet práv a povinností pečující osoby uvedené v ustanovení § 47a, odst. 2, zákona č. 359/1999 Sb.,
- způsob naplňování dohody,
- ustanovení o možnosti uzavírat dodatky k dohodě,
- ustanovení o zákonných důvodech, pro které lze dohodu vypovědět.

Dohoda může obsahovat další specifická ujednání, pokud si to konkrétní případ vyžaduje, např. v případě dítěte se zdravotním postižením, specifických potřeb pečující osoby apod. Předchozí věta platí přiměřeně i pro případné přílohy Dohody (individuální plán ochrany dítěte, vyjádření souhlasu s uzavřením dohody o výkonu pěstounské péče, následný vzdělávací plán, plán péče).

Změna nebo zrušení dohody o výkonu pěstounské péče

Dohodu lze měnit na základě návrhu každé ze smluvních stran Dohody. O návrhu na změnu spolu obě strany Dohody jednají. Pokud shodu na důvodech změny Dohody její smluvní strany nenaleznou, ke změně Dohody nedojde. Považuje-li každá smluvní strana nedosažení shody na změně Dohody za důvod k její výpovědi, může tak učinit. Stanovené důvody pro výpověď Dohody tou, kterou smluvní stranou zůstávají nedotčeny, viz § 47c, zákona č. 359/1999 Sb.

Dohodu lze ze strany ÚMČ Praha 20 vypovědět pro závažné nebo opakované porušení povinností, ke kterým se druhá smluvní strana zavázala, pro opakované maření sledování naplňování Dohody, pro odmítnutí přijetí dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu bez vážného důvodu na straně osoby v evidenci dle ustanovení § 47c, odst. 2, zákona č. 359/1999 Sb. Osoba pečující nebo osoba v evidenci může vypovědět Dohodu bez udání důvodu.

Ke zrušení Dohody může dojít na základě výpovědi jedné ze smluvních stran také tehdy, pokud se změní podstatně poměry, které byly rozhodující pro stanovení jejího obsahu a plnění Dohody nelze na smluvní straně z tohoto důvodu spravedlivě požadovat.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Dojde-li k výpovědi Dohody, vyvine ÚMČ Praha 20 iniciativu k tomu, aby byla uzavřena Dohoda nová, tj. iniciuje jednání s pečující osobu, při kterém ji informuje o dostupných možnostech, jak Dohodu uzavřít. ÚMČ Praha 20 doporučí pečující osobě v regionu působící organizace, které mají pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí, s nimiž lze dohodu uzavřít a předá potřebné kontakty.

Dohoda o výkonu pěstounské péče

15b

Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají písemně zpracována pravidla pro způsob hodnocení naplňování cílů uzavírané dohody o výkonu pěstounské péče.

Klíčový pracovník v rámci pravidelných návštěv pěstounské rodiny, v rámci rozhovorů s pečující osobou a s dětmi v pěstounské péči, reflektuje obsah Dohody a její naplňování, a to tak, že připomíná jednotlivá ustanovení dohody pečující osobě v případě, že pečující osoba nevyužívá svá práva plynoucí z dohody, stejně tak v případě, pokud pečující osoba neplní povinnosti stanovené v Dohodě. **Sledování naplňování cílů stanovených v IPODu je dalším způsobem hodnocení naplňování uzavřené Dohody.**

Z kontaktů s osobami pečujícími a dětmi v pěstounské péči **vypracovává klíčový pracovník jednou za 6 měsíců zprávu o naplňování cílů Dohody**, kterou předává místně příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí, který vede spisovou dokumentaci k dítěti a místně příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí dle bydliště pěstounů.

Dohoda o výkonu pěstounské péče

15c

Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, plánují společně s dítětem, osobou pečující nebo osobou v evidenci, rodinou dítěte a příslušným obecním úřadem obce s rozšířenou působností průběh pobytu dítěte v pěstounské péči. Základem tohoto procesu je vyhodnocování realizované orgánem sociálně-právní ochrany a individuální plán ochrany dítěte vypracovávaný orgánem sociálně-právní ochrany.

Dítě svěřené do pěstounské péče je ze strany orgánu sociálně-právní ochrany dětí ÚMČ Praha 20 považováno za dítě ohrožené ve smyslu ustanovení § 6, zákona č. 359/1999 Sb. Klíčový pracovník vyhodnocuje situaci dítěte v oblastech jeho života a života jeho náhradní rodiny. Zaměření a rozsah vyhodnocení situace dítěte upravuje legislativa, pro místní podmínky pak Standard kvality č. 9.

Na základě vyhodnocení situace dítěte zpracovává koordinátor případu IPOD, v němž plánuje jednotlivé cíle, jichž má být v daném případě pěstounské péče dosaženo. Při tvorbě IPODu se koordinátor případu zabývá oblastmi života dítěte, náhradní rodiny, v nichž spatřuje možné ohrožení dítěte, jeho nenaplněné potřeby, prostor pro rozvoj potenciálu dítěte, stejně tak v případě pečujících.

Dohoda o výkonu pěstounské péče

15d

Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají pro osoby pečující a osoby v evidenci, se kterými mají uzavřenu dohodu o výkonu pěstounské péče, vypracovaný následný vzdělávací plán zaměřený na rozvoj kompetencí osoby pečující nebo osoby v evidenci a na zvyšování kvality výkonu pěstounské péče.

Pečující osoba má zákonnou **povinnost zvyšovat si znalosti a dovednosti v oblasti výchovy a péče o dítě v rozsahu 18 resp. 24 hodin v době 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích.**

Klíčový pracovník v rámci sledování výkonu pěstounské péče, v reakci na vyhodnocování situace dítěte a na cíle stanovené v IPODu, a také na základě individuálních relevantních požadavků pěstounů, sestavuje pečující osobě

Následný vzdělávací plán (dále jen NVP). NVP se zaměřuje na rozvoj kompetencí pečující osoby v oblastech, které klíčový pracovník identifikoval při práci s rodinou, a jejichž rozvoj je zásadní v souvislosti s péčí o svěřené dítě a s kvalitou pěstounské péče. NVP reflektuje potřeby dítěte, hranice a limity pečujících a také dostupné možnosti v regionu.

STANDARD 16

Předávání informací v rámci výkonu pěstounské péče

16a

Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, pravidelně informují dítě, osobu pečující nebo osobu v evidenci, rodinu dítěte, obecní úřad obce s rozšířenou působností a případně další oprávněné orgány veřejné moci o průběhu sociálně-právní ochrany a naplňování individuálního plánu ochrany dítěte.

Klíčový pracovník konkrétního případu v rámci Dohody navštěvuje minimálně v legislativou stanovených intervalech rodinu, v níž dítě žije. Frekvence návštěv může být častější, vyžaduje-li to situace. **Při svých návštěvách se klíčový pracovník zajímá o potřeby dětí a pečujících osob**, jedná s nimi společně i samostatně, a to na základě požadavku dětí a pečujících osob, přičemž následně dochází k vyhodnocení situace ze strany klíčového pracovníka. **Při svých návštěvách klíčový pracovník společně s dětmi a pečujícími osobami vyhodnocuje plnění Individuálního plánu ochrany dítěte**, shromažďuje informace důležité pro vyhodnocení situace dítěte, sleduje s pečujícími osobami naplňování dohody o výkonu pěstounské péče, plní další jemu stanovené zákonné povinnosti.

V případě zájmu biologické rodiny o dítě svěřené do pěstounské péče klíčový pracovník podporuje budování vztahu s původní rodinou, vede k tomu pečující osoby, vytváří podmínky pro kontakty dětí s rodiči, případně širší biologickou rodinou. **To za předpokladu, že je to bezpečné především pro dítě a pečující osoby.**

Klíčový pracovník podává soudu zprávy o výkonu pěstounské péče, je-li o to soudem požádán, případně dle vlastního uvážení, pokud shledává v situaci rodiny podstatné změny poměrů. Klíčový pracovník informuje další osoby a instituce zainteresované do konkrétního případu pěstounské péče, a to na základě platné legislativy.

Předávání informací v rámci výkonu pěstounské péče

16b

Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají písemně zpracována vnitřní pravidla pro předávání případů dětí a rodin, se kterými pracují, mezi zaměstnanci zařazenými v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Spisová dokumentace dětí svěřených do pěstounské péče a spisová dokumentace o osobách pečujících/v evidenci je vedena v souladu se Směrnicí MPSV č.j. 2013/2678. Spisová dokumentace obsahuje záznam o osobách, které jsou v dané věci oprávněnými úředními osobami, kdy na první místě je vždy uveden:

- **koordinátor případu** (spisová dokumentace dětí), řídí a zodpovídá za průběh poskytování sociálně-právní ochrany v daném případě. Vyhodnocuje situaci dítěte a zpracovává individuální plán ochrany dítěte (IPOD),
- **klíčový pracovník osob** (spisová dokumentace osob pečujících/v evidenci) sleduje naplňování dohody o výkonu pěstounské péče v souladu s IPOD a o průběhu pěstounské péče zpracovává písemnou zprávu, kterou předává koordinátorovi případu.

Ke změně koordinátora případu nebo klíčového pracovníka osob pečujících/v evidenci dochází zejména z důvodu ukončení pracovního poměru, čerpání rodičovské dovolené, dlouhodobé absence, změny kompetencí vymezených v popisech pracovních funkcí. Pravidla pro předávání případů dětí a rodin mezi zaměstnanci zařazenými v orgánu sociálněprávní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany:

- o předání případu, tj. spisové dokumentace, rozhoduje vedoucí odboru OSPOD,
- vedoucí provede kontrolu předávané spisové dokumentace,
- vedoucí určí nového koordinátora případu či klíčového pracovníka pečujících osob/v evidenci a spisovou dokumentaci mu předá,
- o předání případu se provede ve spisové dokumentaci záznam se jménem nového pracovníka a datem předání spisové dokumentace,
- o změně koordinátora případu či klíčového pracovníka pečujících osob/v evidenci je informována rodina a dítě dle aktuální situace:
 - o předem – stávající pracovník informuje rodinu a dítě o změně a seznámí je s novým pracovníkem
 - o bezodkladně po změně – informaci sděluje nový klíčový pracovník

Předávání informací v rámci výkonu pěstounské péče

16c

Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají pro zaměstnance zařazené v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany písemně stanovený postup pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně-právní ochrany u dětí a rodin, se kterými pracují.

Postup pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně-právní ochrany dětí a rodin, **se kterými pracuje koordinátor případu:**

- minimálně 1x za 6 měsíců navštěvuje dítě a rodinu, v obydlí, ve které žije a zjišťuje aktuální informace o tom, v jakých sociálních podmínkách dítě žije, jak o něho pěstouni pečují, jaké má dítě chování atd.,
- informace zaznamenává formou písemných záznamů do spisové dokumentace vedené o dítěti,
- spolupracuje se všemi aktéry zapojenými do případu dítěte, např. školy, školská zařízení, poskytovatelé zdravotních služeb – pediatři, lékaři specialisté, poskytovatelé sociálních služeb, státními orgány – Policie ČR, atd.,
- dožaduje zprávy od aktérů zapojených do případu dítěte,
- minimálně 1x za 6 měsíců nebo dle potřeby aktualizuje IPOD, který předává klíčovému pracovníku pečujících osob/v evidenci,
- v případě potřeby svolává případovou konferenci.

Postup pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně-právní ochrany dětí a rodin, se **kterými pracuje klíčový pracovník pečujících osob/v evidenci:**

- minimálně 1 x za 2 měsíce je v osobním styku s osobou pečující/v evidenci a dítětem svěřeným do jejich péče a sleduje naplňování IPOD a dohody o výkonu pěstounské péče,
- informace zaznamenává formou písemných záznamů do spisové dokumentace pečujících osob/v evidenci,
- o průběhu výkonu pěstounské péče zpracuje 1 x za 6 měsíců zprávu a do 15-ti dnů od zpracování ji předá koordinátorovi případu,
- v případě potřeby nebo na vyžádání koordinátora případu zpracuje a předává mimořádnou zprávu o výkonu pěstounské péče,
- účastní se případových konferencí pořádaných koordinátorem případu.

STANDARD 17

Změna situace

17a

Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají písemně stanovena pravidla a postupy práce pro situace významných změn v životě dětí a rodin, včetně ukončení pobytu dítěte v původní nebo náhradní rodině.

Osoba zodpovědná za průběh poskytování sociálně-právní ochrany dítěte je **koordinátor případu**. Ten v rámci výkonu agendy vyhodnocuje situaci dítěte a rodiny ve smyslu ustanovení § 10, odst. 3, zákona č. 359/1999 Sb., v oblastech života vymezených v ustanovení § 1, vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí. **Vyhodnocovány jsou rizikové a ochranné faktory a zpracováván IPOD.** Po celou dobu řešení situace dítěte si přizývá do multidisciplinárního týmu další odborníky, koordinuje jejich činnost, organizuje případové konference a případová setkání.

Koordinátor případu úzce spolupracuje s klíčovým pracovníkem osob pečujících/v evidenci na řešení aktuální situace dítěte. **Zvýšená pozornost je věnována situacím, kdy dochází k zásadním změnám v životě dítěte, jako je např. přechod dítěte z péče rodičů do pěstounské péče, obnovení kontaktu rodičů s dítětem, změna složení náhradní rodiny, změna pečující osoby, úmrtí významných osob v životě dítěte, komplikace týkající se zdravotního stavu dítěte, členů biologické nebo náhradní rodiny, zletilost dítěte.** Koordinátor případu spolupracuje se subjekty, které aktuálně působí v životě dítěte a subjekty, které může přizvat ke spolupráci a které bude dítě, biologická rodina nebo náhradní rodina nově využívat, jako je např. pediatr, odborná lékařská pracoviště, psycholog, třídní učitel, výchovný poradce ZŠ, pracovník sociálně aktivizační služby atd.

Klíčový pracovník osob pečujících/v evidenci, doprovází náhradní rodinu a úzce spolupracuje s koordinátorem případu a jeho hlavním úkolem je podpora

náhradní rodiny a dítěte. Klíčový pracovník osob pečujících/v evidenci řeší společně s pěstouny aktuální problémy rodiny, vývoj dítěte, výchovné postupy, posiluje kompetence pěstounů, plánuje s nimi služby pro dítě a rodinu. V souladu s IPOD podporuje identitu dítěte a posílení sourozeneckých vztahů, zajišťuje pomoc při realizaci spolupráce s vlastní rodinou dítěte, zajišťuje asistenci při realizaci kontaktů.

V případě významných změn v životě dítěte a rodiny jde mnohdy o velmi citlivý moment spojený s mnoha emocemi, kterým dítě nemusí rozumět. Proto, pokud je to možné, tak jednotlivé spolupracující subjekty dítě na změnu předem citlivě připravují. V případě nepředvídatelné změny reagují jednotlivé subjekty bezprostředně po této změně, a to vždy tak, aby byl respektován zájem dítěte, jeho potřeby a jeho názor. Dítě má právo hovořit s koordinátorem případu i klíčovým pracovníkem osob pečujících/v evidenci o samotě, má právo se k situaci vyjádřit a s ohledem na jeho věk a rozumovou vyspělost je na jeho názor brán zřetel. Rodičům a pečujícím osobám poskytuje koordinátor případu/klíčový pracovník osob pečujících/v evidenci poradenství dle individuálních potřeb těchto osob.

Umístění dítěte do pěstounské péče má být v ideálním případě dočasným řešením péče o dítě. V případě odejmutí dítěte z péče rodičů poskytne koordinátor případu dítěti vysvětlení situace, a to formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem dítěte. **Dítě je do pěstounské péče svěřeno na základě rozhodnutí soudu, kdy rodiče jsou účastníky řízení a mají informace o důvodech svěřením dítěte mimo péči rodičů.**

K návratu dítěte do péče rodičů dochází opět pouze na základě soudního rozhodnutí. Zrušení pěstounské péče a návrat dítěte do péče rodičů vychází z vyhodnocení situace dítěte, tzn. že návrat dítěte do péče rodičů je plně v jeho zájmu. IPOD stanovuje cíle jejichž naplnění vede ke zrušení pěstounské péče a k návratu dítěte do původní rodiny. Klíčový pracovník osob pečujících/v evidenci v rámci doprovázení komunikuje s dítětem a pěstouny o tématech souvisejících s přechodem dítěte zpět do péče rodičů a připravuje je na realizaci tohoto přechodu.

V případě ukončení pěstounské péče zletilostí dítěte koordinátor případu a klíčový pracovník osob pečujících/v evidenci v dostatečném předstihu s dítětem a pečujícími osobami komunikují na téma uspořádání života dítěte po dovršení zletilosti. Informují je o systému dávek po nabytí zletilosti dítěte, včetně existence a podmínek čerpání zaopatřovacího příspěvku, jehož příjemcem může být po dovršení zletilosti a splnění zákonných podmínek mladý dospělý.

Koordinátor případu informuje o nadcházející zletilosti dítěte v pěstounské péči kurátora pro dospělé a zajistí osobní setkání a seznámení dítěte s pracovníkem zastávající funkci kurátora pro dospělé. Účelem je zajistit dítěti po dovršení zletilosti, tzv. mladému dospělému podporu při zvládání nové životní situace.

..

Standardy kvality sociálně-právní ochrany

při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany

Seznam zkratk:

ÚMČ Praha 20 – Úřad městské části Praha 20

MČ Praha 20 – Městská část Praha 20

OSVZ – odbor sociálních věcí a zdravotnictví

OSPOD – orgán sociálně právní ochrany dítěte

SPOD – sociálně-právní ochrana dítěte

IPOD – individuální plán ochrany dítěte

ZZS – zdravotnická záchranná služba

Seznam příloh:

1. Základní vyhodnocení situace dítěte
2. Podrobné vyhodnocení situace dítěte
3. Individuální plán ochrany dítěte