**Úřad městyse Jedovnice**

**Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí**

Zpracovala: Ing. Marta Tesařová, tajemnice ÚM

Vydáno: 1. 2. 2017

Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí při poskytování sociálně-právní ochrany orgány sociálně-právní ochrany podle vyhlášky č. 473/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Kritéria dle přílohy č. 1 k vyhlášce č. 473/2012 Sb., a jejich naplňování na Úřadu městyse Jedovnice, Havlíčkovo náměstí 71, 679 06 Jedovnice (dále jen ÚM Jedovnice).

**Seznam jednotlivých standardů:**

[**Standard č. 1** Místní a časová dostupnost](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#1)  
[**Standard č. 2** Prostředí a podmínky](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#2)  
[**Standard č. 3** Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#3)  
[**Standard č. 4** Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#4)  
[**Standard č. 5** Přijímání a zaškolování](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#5)  
[**Standard č. 6** Profesní rozvoj zaměstnanců](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#6)  
[**Standard č. 7** Prevence](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#7)  
[**Standard č. 8** Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#8)  
[**Standard č. 9** Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#9)  
[**Standard č. 10** Kontrola případu](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#10)  
[**Standard č. 11** Rizikové a nouzové situace](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#11)  
[**Standard č. 12** Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2949#12)  
[**Standard č. 13** Vyřizování a podávání stížností](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2#13)  
[**Standard č. 14** Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další fyzické a právnické osoby](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2#14)

[**Přehled základních souvisejících předpisů**](http://www.adamov.cz/standardy-jako-meritko-kvality-2#p)

**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.**

Nehodnotí se u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad. Naplňování tohoto kritéria se tedy ÚM Jedovnice netýká.

**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 dětem (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.**

Nehodnotí se u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad. Naplňování tohoto kritéria se tedy ÚM Jedovnice netýká.

**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.**

Kancelář starosty, který je výkonem sociálně-právní ochrany na ÚM Jedovnice pověřen, je vhodným prostorem pro jednání, který zajišťuje a respektuje soukromí, protože se jedná o samostatnou kancelář v prostorách budovy ÚM Jedovnice.

**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.**

Pro kvalitní a efektivní výkon práce má starosta vytvořeny podmínky s tím, že má k dispozici služební počítač s tiskárnou, notebook a služební telefon č. 724 329 058 s fotoaparátem, který je neustále zapnutý. Dále má k dispozici služební automobil a v případě nutnosti má možnost požádat o součinnost Obecní policii městyse Jedovnice.

**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.**

Nehodnotí se u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad. Naplňování tohoto kritéria se tedy ÚM Jedovnice netýká.

**2d**

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

Pro klienty i starostu je k dispozici bezpečné hygienické zázemí, tedy zejména WC na chodbě, které je pravidelně udržováno a doplňováno desinfekčními a mycími prostředky. K dispozici je také sprcha. Prostor pro kojení a přebalování malých dětí je v kanceláři starosty nebo ve vedlejší kanceláři.

Je k dispozici lékárnička, návleky i rukavice. Ochranné prostředky a bezpečnost práce jsou řešeny vnitřními předpisy ÚM Jedovnice.

Ochrana zaměstnance v případě ohrožení je nastavena tak, že pokud klient začne být agresivní a ztrácí nad sebou kontrolu, má starosta možnost zavolat zaměstnance ÚM Jedovnice ve vedlejší kanceláři, kteří by k jednání přišli. V krajním případě může požádat o zákrok Obecní policie městyse Jedovnice.

**3. INFORMOVANOST O VÝKONU SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

**3a**

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

Pro informování veřejnosti jsou informace, které souvisí s poskytováním sociálně-právní ochrany zveřejněny na webových stránkách městyse <http://www.jedovnice.cz/cs/socialne-pravni-ochrana-deti>. Informace o pracovišti sociálně-právní ochrany na <http://www.jedovnice.cz/cs/urad-mestyse/kontakty-kompetence>.

Informace o poskytování sociálně-právní ochrany jsou dále průběžně zveřejňovány v Jedovnickém zpravodaji.

**3b**

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

Sociálně-právní ochrana dětí (používaná zkratka SPOD) je povinnost chránit dítě a jeho zájmy.

Tuto povinnost má každý z nás a má ji také každá obec, která ji zajišťuje prostřednictvím aktivit a spolupráce se školskými a zdravotnickými zařízeními, policií, poskytovateli sociálních služeb, obcí s rozšířenou působností, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím a poskytovateli zdravotních služeb.

Orgánem sociálně-právní ochrany dětí je Úřad městyse Jedovnice jako obecní úřad dle § 4 odst. 1 písm. c) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů a zajišťuje činnosti obce a obecního úřadu především podle tohoto zákona.

Výkonem této činnosti je pověřen starosta Ing. Jaroslav Šíbl, tel. 724 186 338, e-mail: starosta@jedovnice.cz, webové stránky: www.jedovnice.cz

Orgánem sociálně-právní ochrany dětí podle § 4 odst. 1 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, tedy obecním úřadem obce s rozšířenou působností je pro městyse Jedovnice Městský úřad Blansko, odbor sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí, nám. Republiky 1, 678 01 Blansko, Bc. Kateřina Sedláková, tel. 516 775 230, e-mail: [**ksedlakova@blansko.cz**](mailto:ksedlakova@blansko.cz), webové stránky:[**http://www.blansko.cz/meu/odbor-socialnich-veci/socialne-pravni-ochrana-deti**](http://www.blansko.cz/meu/odbor-socialnich-veci/socialne-pravni-ochrana-deti)

Úřad městyse je povinen:

* vyhledávat a monitorovat děti, které potřebují pomoc a na které se sociálně-právní ochrana zaměřuje (ohrožené děti)
* působit na rodiče, aby plnili svoje povinnosti, projednat s rodiči odstranění nedostatků ve výchově
* projednat s dítětem nedostatky v jeho chování
* sledovat, zda je na základě kontrolních oprávnění zamezováno přístupu dětí do prostředí, které je pro ně ohrožující
* poskytnout v případě žádosti rodičům poradenství při uplatňování nároků dítěte
* v případě, že se dítě ocitne bez péče přiměřené jeho věku (zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace), je povinen zajistit takovému dítěti neodkladnou péči. Zpravidla dá při zajištění této péče přednost příbuznému dítěte
* podávat soudu a obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností zprávy o poměrech dítěte a na žádost poskytovat další údaje v rozsahu daném zákonem o sociálně-právní ochraně dětí
* v souvislosti s plněním úkolů podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí navštěvovat dítě a rodinu, ve které žije, pořizovat obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy dítěte, je-li to třeba pro ochranu práv dítěte
* vytvářet podmínky pro vznik a existenci preventivních aktivit

V případě, že se dítě ocitne bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace, je ÚM Jedovnice povinen zajistit takovému dítěti neodkladnou péči, zpravidla dá při zajištění této péče přednost příbuznému dítěte a jestliže je život nebo příznivý vývoj dítěte vážně ohrožen nebo narušen, je povinen učinit opatření k ochraně života a zdraví a zajistit uspokojování základních potřeb v nejnutnějším rozsahu včetně zdravotních služeb

ÚM Jedovnice podává soudu a obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností zprávy o poměrech dítěte a na žádost poskytuje další údaje v rozsahu daném zákonem o sociálně-právní ochraně dětí.

V souvislosti s plněním úkolů podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí je oprávněn navštěvovat dítě a rodinu, ve které žije, pořizovat obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy dítěte, je-li to třeba pro ochranu práv dítěte

Informace pro odborníky, rodiče s dětmi i děti jsou ve srozumitelné podobě zveřejněny na webových stránkách obce <http://www.jedovnice.cz/cs/socialne-pravni-ochrana-deti>.

**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.**

Na ÚM Jedovnice je na výkon sociálně-právní ochrany určen jeden pracovník, a to starosta městyse. Agenda a její výkon je součástí vnitřního předpisu Organizační řád Úřadu městyse Jedovnice č. 5/2015 v platném znění. Zástup v nezbytném rozsahu pro tento účel vykonává tajemnice ÚM Jedovnice.

**4b**

**Počet zaměstnanců je přiměřený správnímu obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany je zohledněno kriterium ovlivňující náročnost výkonu sociálně-právní ochrany ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany.**

**Základním výchozím kritériem je nejméně 1 zaměstnanec 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.**

Nehodnotí se u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad. Naplňování tohoto kritéria se tedy ÚM Jedovnice netýká.

**4c**

**Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracována oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu sociálně-právní ochrany, uplatněním specializace zejména pro oblast náhradní rodinné péče, sociální kurately pro děti a mládež a ochrany týraných a zneužívaných dětí a důsledně dbá na to, aby konkrétní pracovní pozice byla vyhrazena výlučně výkonu sociálně-právní ochrany.**

S ohledem na velikost obce a skutečnost, že pod ni nepatří další obce je výkon sociálně-právní ochrany kumulován s agendou starosty městyse. Tato kumulace je odůvodněná a vhodná, neboť starosta se setkává se všemi občany obce, pohybuje se mezi nimi a žije zde od svého narození. Zná tedy rodinné vazby a poměry. Jako bývalý pedagog má k dětem vhodný vztah a přístup.

**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.**

Protože výkon sociálně-právní ochrany dětí zajišťuje na ÚM Jedovnice starosta (volený zástupce) nikoli úředník, není nutné, aby k výkonu sociálně-právní ochrany splňoval kvalifikační předpoklady a disponoval zvláštní odbornou způsobilostí.

**5b**

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

Protože výkon sociálně-právní ochrany dětí zajišťuje na ÚM Jedovnice starosta (volený zástupce) nikoli úředník, nebude pro tento účel zhotovován vnitřní předpis.

**5c**

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

Protože výkon sociálně-právní ochrany dětí zajišťuje na ÚM Jedovnice starosta (volený zástupce) nikoli úředník, nebude pro tento účel přihlašována k vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti.

**5d**

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

Protože výkon sociálně-právní ochrany dětí zajišťuje na ÚM Jedovnice starosta (volený zástupce) nikoli úředník, nejsou zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců vykonávajících sociálně-právní ochranu.

**5e**

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

Jelikož rozhodnutí o vykonávání stáží a dobrovolnictví na pracovišti je v kompetenci orgánu sociálně-právní ochrany, který by musel stanovit a zpracovat pravidla výběru a zaškolování, určit, jaký typ smlouvy je uzavírán a stanovit rozsah činností a kompetencí, které mohou stážisté a dobrovolníci vykonávat, ÚM Jedovnice nebude s ohledem na velikost své obce a rozsah činností, které v této oblasti vykonává, umožňovat studentům a jiným fyzickým osobám stát se stážisty nebo dobrovolníky na tomto úseku.

**6. PROFESNÍ ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ**

**6a**

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

Jelikož starosta zařazený k výkonu sociálně právní ochrany nemá podřízené zaměstnance, kteří se na výkonu této agendy kromě nezbytného zástupu podílejí, hodnocení podřízených zaměstnanců neprobíhá.

Protože starosta obce je nejvyšším nadřízeným všech zaměstnanců, hodnocení probíhá ve formě ústních konzultací s tajemnicí ÚM. Pokud starosta projeví zájem prohlubovat si své znalosti a dovednosti v oblasti sociálně-právní ochrany formou akreditovaného školení, zařídí tajemnice ÚM, aby toto školení mohl absolvovat tak, aby časově vyhovovalo a nedošlo ke kolizi s jeho jinými pracovními povinnostmi. Hodnocení probíhá dle potřeby.

**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.**

Protože výkon sociálně-právní ochrany dětí zajišťuje na ÚM Jedovnice starosta (volený zástupce) nikoli úředník, nejsou zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání na úseku výkonu sociálně-právní ochrany.

**6c**

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

Protože výkon sociálně-právní ochrany dětí zajišťuje na ÚM Jedovnice pouze starosta (volený zástupce) nikoli úředník, není zajišťováno průběžné vzdělávání, pokud o to sám starosta nepožádá.

**6d**

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

Pro starostu je dohodnuta metodická pomoc na pracovišti Městského úřadu Blansko, odboru sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí (*dále jen OSPOD Blansko*). Podpora může spočívat zejména v okamžité telefonické radě, v krajním případě v podobě osobního kontaktu na tomto pracovišti. Další podpora není s ohledem na rozsah práce v této oblasti nutná.

**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.**

Starosta při výkonu své funkce vyhledává a všímá si dětí, které by mohly být nějakým způsobem ohroženy, důkladně hodnotí všechny podněty a oznámení a spolupracuje se všemi příslušnými orgány, zejména s lékaři, školami, obecní policí, spolupracuje s pracovníky Charity Blansko, veškeré podněty prověřuje a oznamuje.

Radou městyse je zřízena sociálně zdravotní komise, ve které se setkává s různými podněty ze strany občanů. Setkávání probíhá nepravidelně dle potřeby několikrát ročně.

**7b**

**Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s** **dalšími fyzickými osobami, právnickými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií České republiky, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb, případně dalšími fyzickými osobami, právnickými 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.**

Starosta spolupracuje se všemi příslušnými orgány, zejména s lékaři, školami, obecní policií, policí ČR, spolupracuje s pracovníky Charity Blansko a dalšími nestátními organizacemi. Na této úrovni navazuje dobré osobní vztahy tak, aby bylo veškeré jednání důvěrné a přesto vzájemně prospěšné.

**8. PŘIJETÍ OZNÁMENÍ, POSOUZENÍ NALÉHAVOSTI**

**A PŘIDĚLENÍ PŘÍPADU**

**8a**

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

Starosta je v případě jakéhokoliv oznámení, které se týká sociálně-právní ochrany toto oznámení povinná přijmout a vyhodnotit jeho naléhavost :

* V případě přijetí oznámení e-mailem přepošle toto oznámení Městskému úřadu Blansko a informuje o tom odesílatele s tím, že s pracovnicí OSPOD Blansko bude dohodnut další postup prověření tohoto oznámení.
* V případě přijetí oznámení telefonicky zjistit nezbytné nutné informace vedoucí k prokázání totožnosti ohroženého dítěte, doplňujícími dotazy zjistí konkrétní informace k danému případu a poté bude o věci telefonicky nebo písemně informovat pracovnici OSPOD Blansko a dohodne další postup prověření tohoto oznámení.
* V případě přijetí oznámení ústně zjistí nezbytné nutné informace vedoucí k prokázání totožnosti ohroženého dítěte, doplňujícími dotazy zjistí konkrétní informace k danému případu, podle možností sepíše na místě záznam o tomto oznámení s uvedením oznamovatele a jeho podpisem a poté o průběhu ústního jednání informuje telefonicky nebo písemně pracovnici OSPOD Blansko a dohodne další postup prověření tohoto oznámení.
* V případě přijetí oznámení anonymního vždy přepošle toto anonymní oznámení v kopii na OSPOD Blansko a dohodne další postup prověření tohoto oznámení.
* V případě zjištění ohrožení dítěte vlastní depistážní činností telefonicky nebo písemně oznámí tuto skutečnost OSPOD Blansko a dohodne další postup řešení situace v rodině.
* V případě přijetí žádosti o prověření skutečností ve věci nezletilého dítěte na území městyse ze strany jiných OSPOD, soudů, policie, lékařů apod. vyhoví v zákonem předepsaných mezích.
* Zaeviduje tato oznámení v rozsahu předepsaném směrnicí MPSV č.  2013/26780-21 ze dne 19. 9. 2013 o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany a stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče, v platném znění.

**8b**

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

Vzhledem k tomu, že problematika případů sociálně-právní ochrany je velmi individuální a různorodá, musí starosta jako nejdůležitější kritérium pro posouzení naléhavosti daného případu vzít v úvahu zejména míru ohrožení života dítěte a jeho bezpečí a začít jednat bezodkladně v jeho zájmu.

Naléhavost případu je možno ověřit zejména těmito otázkami:

* Jsou rodiče aktuálně se schopni o dítě postarat? (nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek, nejsou hospitalizováni, zraněni nebo v nebezpečí života?)
* Nezůstalo dítě bez jakéhokoliv dozoru nebo péče?
* Není péče o dítě zanedbávána?
* Není dítě týráno? (psychicky nebo fyzicky, jsou u něj projevy týrání),
* Není dítě zneužíváno? (nebo je na zneužívání podezření),
* Nemá dítě známky sebepoškozování? (známky na těle...),
* Nemá dítě sklony k sebevražednému chování?
* Není dítě aktuálně ohroženo na životě nebo zdraví?
* Není dítě pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek?
* Není dítě na útěku z domova?
* Nejedná se o opakovaný podnět?

V případě, že se případ vyhodnotí jako naléhavý, je třeba ihned situaci řešit prostřednictvím spolupráce s Policií ČR a příslušným pracovníkem OSPOD Blansko.

V případě, že starosta případ nevyhodnotila jako naléhavý, postupuje dle příslušných ustanovení zákona o sociálně-právních ochraně dětí.

**8c**

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

Vzhledem k tomu, že za průběh poskytování sociálně-právní ochrany je v případě ÚM Jedovnice odpovědná pouze starosta, je v její kompetenci zajistit intervenci ve prospěch klienta, poskytnout klientovi pomoc a podporu. V případě čerpání řádné dovolené starosty zajišťuje řešení naléhavých a bezodkladných případů na tomto úseku její zástupce, tedy tajemnice ÚM.

**8d**

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

Nehodnotí se u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad. Naplňování tohoto kritéria se tedy ÚM Jedovnice netýká.

**9. JEDNÁNÍ, VYHODNOCOVÁNÍ**

**A INDIVIDUÁLNÍ PLÁN OCHRANY DÍTĚTE**

**9a**

**Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany základní principy výkonu sociálně-právní ochrany, zejména:**

- **respektuje individuální přístup ke všem klientům,**

- **vychází z individuálních potřeb každého klienta,**

- **podporuje samostatnost klientů,**

- **uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta,**

- **motivuje k péči o děti,**

- **posiluje sociální začleňování klientů,**

- **důsledně dodržuje lidská práva a základních svobody,**

- **podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím,**

- **informuje klienta o postupech používaných při výkonu sociálně-právní ochrany.**

Starosta, který je pověřen výkonem sociálně-právní ochrany respektuje při jakémkoliv jednání s klientem jeho jedinečnost bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu, barvu pleti, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci a náboženské nebo politické přesvědčení, respektuje důstojnost a lidská práva, chrání klientovo soukromí a důvěrnost.

Při své práci plní odpovědně své povinnosti, vychází ze svých osobních znalostí, zkušeností, dbá na to, aby její práce udržovala a zvyšovala svoji prestiž, svého povolání si váží, usiluje o odbornou kvalitu, dbá na svůj odborný růst tím, že čte odborné knihy a časopisy, zvyšuje si svoji kvalifikaci průběžným vzděláváním a vychází ze znalostí a zkušeností svých kolegů na jiných pracovištích.

Jedná empaticky, s účastí, s respektem.

V oblasti péče o děti hájí nejlepší zájmy dítěte, snaží se předejít jakýmkoliv formám zneužívání nebo týrání, spolupracuje s dalšími pracovníky, kteří se péči o dítě zabývají.

Respektuje práva a povinnosti dítěte, ctí právo na jeho názor a přání a tím, že ctí rodinu jako základní a nezastupitelné prostředí pro plný a harmonický rozvoj dítěte, dodržuje veškerá lidská práva a svobody, motivuje k péči o děti, posiluje sociální začleňování klientů a hlavně předává veškeré informace o formách pomoci, které sama nezvládne a nemůže zajistit.

**9b**

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

Osoby se specifickými potřebami jsou zejména osoby s mentálním, tělesným, sluchovým, zrakovým nebo jiným druhem postižením, osoby s duševním onemocněním, osoby sociálně znevýhodněné (osoby v hmotné nouzi, cizinci, lidé bez přístřeší apod.), kdy při jednání s nimi je třeba postupovat individuálně, tedy informace jim předávat jasnou a srozumitelnou formou, využívat komunikačních dovedností s těmito osobami a v případě komunikační bariéry využít buď rodinných příslušníků a osob blízkých, nebo odborníků.

Cizincům je možno zajistit tlumočníka, a to z nejbližšího okolí (Blansko, Brno). Tlumočnické služby se poskytují za úplatu, která není hrazena orgánem sociálně-právní ochrany.

Kontakty na pracovníky, kteří mohou podle svých podmínek externě zajistit komunikaci ve znakové řeči nebo v cizí řeči: <http://ruce.cz/clanky/adresar_sluzeb.pdf>, MA-Service – Vladimír Matěna, Dvorská 2216/106, 678 01 Blansko, tel. 516 417 041, 603 825 258 – [matena@bk.cz](mailto:matena@bk.cz), Překladatelské a tlumočnické služby – Ondřej Dobiášek, nám. Míru 1299/5, 678 01 Blansko, tel. 602 958 118 – [od@ceskyserver.cz](mailto:od@ceskyserver.cz).

**9c**

**Orgán sociálně-právní ochrany provádí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte do evidence dětí uvedených v § 54 zákona, základní vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny (dále jen "vyhodnocování"), zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 a § 54 písm. a) zákona, o dítě uvedené v § 54 písm. b) zákona, nebo o dítě zařazené do** **evidence dětí z jiného důvodu. Jestliže ze závěru vyhodnocování vyplývá, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.**

Nehodnotí se u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad. Naplňování tohoto kritéria se tedy ÚM Jedovnice netýká.

**9d**

**Orgán sociálně-právní ochrany zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.**

Nehodnotí se u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad. Naplňování tohoto kritéria se tedy ÚM Jedovnice netýká.

**10. KONTROLA PŘÍPADU**

**10a**

**Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případů**.

Případy, které řeší starosta, jsou kontrolovány vedoucím zaměstnancem úřadu tedy tajemnicí jen v případě potřeby. S ní také může konzultovat jednotlivé případy, pokud to uzná za nutné nebo pokud je podán na základě impulzu klienta podnět nebo stížnost na jeho práci.

**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.**

Riziková situace je situace, kdy nastává riziko zranění zaměstnance či klienta, zranění dalších osob nebo hrozba vzniku škody na majetku. Jedná se například o situaci, kdy je klient agresivní nebo ozbrojený a ohrožuje starostu. Dále situaci, kdy je klient pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, nebo v případě šetření v domácnosti je agresivní zvíře, havarijní stav klientova bydlení a rizikové hygienické podmínky, nepříznivý zdravotní stav klienta nebo konflikt mezi klienty apod.

Nouzová situace = situace, kdy může dojít k omezení výkonu sociálně-právní ochrany z důvodu vzniku nenadálých situací. Jedná se například o situaci z důvodu onemocnění starosty, kumulace více případů v jednu chvíli, nemožnost využití telefonického spojení, výpadek elektrického proudu, požár, zranění apod.

Ihned při vzniku situace, kdy hrozí ohrožení ze strany klienta, je lépe s klientem dále nediskutovat a požádat jej, aby opustil pracoviště, nejlépe pod záminkou opuštění pracoviště zaměstnancem. Prvořadá je záchrana života, tedy je třeba jednat klidně.

Ihned je možné volat o pomoc na Obecní policii městyse Jedovnice, Policii ČR nebo přivolat pomoc ostatních zaměstnanců ÚM Jedovnice, např. obrátit se osobně na nejbližšího pracovníka ve vedlejší kanceláři. Vždy je ale třeba o této skutečnosti informovat tajemnici nebo starostu.

V případě nouzových situací je možno požádat o pomoc tajemnici ÚM, kteří provedou nezbytné úkony a v případě ohrožujících okolností ihned volat složky záchranného integrovaného systému:

112 – evropské číslo tísňového volání – CO se stalo, KDE se to stalo, MOJE ÚDAJE  
150 – hasičský záchranný sbor České republiky  
155 – zdravotnická záchranná služba  
158 – police ČR  
1188 – infolinka telefonních čísel

Ke zvyšování odborné kvalifikace absolvuje starosta školení, které má souvislost právě s rizikovými či nouzovými situacemi, pokud bude u akreditovaných organizací nabídnuto. Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je zajištěna prostřednictvím pravidelných školení přímo na ÚM Jedovnice.

**12. DOKUMENTACE O VÝKONU SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ**

**12a**

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

Vedení evidence a spisové dokumentace se řídí § 54 -56 zákona o sociálně-právní ochraně dětí a směrnicí MPSV ze dne 19. 9. 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.

Část třetí této směrnice v čl. 34 stanovuje obsah evidence a spisové dokumentace vedené obecními úřady tak, že obecní úřady vedou jednoduchou evidenci a spisovou dokumentaci dětí, kterým obecní úřad ve své působnosti poskytl pomoc a ochranu.

Evidenci a spisovou dokumentaci tvoří:

a) rejstřík dětí uvedených v § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí pod spisovou značkou ROD v pořadí ke dni založení evidence; rejstřík, se vede podle jednotlivých kalendářních let,

b) rejstřík dětí, u nichž byl obecní úřad dožádán soudem nebo obecním úřadem obce s rozšířenou působností o součinnost při sledování dodržování výchovného opatření podle § 13 odst. 1 zákona o sociálně-právní ochraně dětí nebo podle § 925 občanského zákoníku,

c) spisová dokumentace založená ve spisovém obalu označeném spisovou značkou ROD, která obsahuje všechny písemnosti, týkající se evidovaného dítěte a jeho rodičů.

Spisová značka ROD je tvořena označením "ROD", které představuje zkratku ze slova "Rodina", doplněným pořadovým číslem zápisu do rejstříku ROD, lomeným druhým dvojčíslím, popřípadě celým čtyřčíslím kalendářního roku, v němž došlo k zápisu do rejstříku. Spisová značka ROD se uvádí na všech písemnostech týkajících se dítěte a jeho rodičů.

Vnitřní evidence dokumentů na ÚM Jedovnice se řídí vnitřním předpisem Spisový a skartační řád č. 3/2015.

Starosta a tajemnice ÚM Jedovnice jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se při provádění sociálně-právní ochrany nebo v přímé souvislosti s ní seznámili, a to i po skončení pracovněprávního vztahu.

Jejich povinností je respektovat práva klientů sociálně-právní ochrany a chránit jejich osobní údaje.

**12b**

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

Záznamy starosty jsou veškeré záznamy ze schůzek, šetření a konzultací, které jsou vedeny s dítětem a jeho rodiči nebo dalšími osobami. Tyto záznamy se zakládají do spisu společně s další příchozí dokumentací, která se nijak neupravuje, a tedy tvoří spis týkající se evidovaného dítěte a jeho rodičů.

Záznamy jsou srozumitelné, neobsahují cizí slova, složité formulace a odborné termíny a je vedena pouze za stanoveným účelem, přičemž jsou chráněny zájmy dítěte.

V případě osobního jednání klienta se starostou, který se na ni obrátil se svým problémem a nejedná se o provedení šetření na žádost jiného orgánu, je zpracován záznam o jednání s datem, kdy byl sepsán a podepsán starostou. Pokud se jedná o jiný dokument sepsaný pro klienta na jeho žádost, je rovněž založen do spisu.

V případě nahlížení do spisové dokumentace je nutno se řídit ustanovením § 55 zákona o sociálně-právní ochraně dětí, který platí obdobně i pro jiné orgány sociálně-právní ochrany než obecní úřady obcí s rozšířenou působností, tedy že nahlížet do spisové dokumentace vedené o dítěti, nejde-li o část týkající se správního řízení, je oprávněn na základě písemné žádosti pouze rodič dítěte, kterému náleží rodičovská odpovědnost, nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte nebo jejich zástupce na základě písemně udělené plné moci.

Nevidomé osobě bude obsah spisové dokumentace přečten a na požádání této osoby jí bude umožněno, aby do spisu nahlížel její doprovod.

Rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte nebo jejich zástupce na základě písemně udělené plné moci mají právo při nahlížení do spisové dokumentace činit si z ní výpisy a pořizovat za úhradu kopie spisové dokumentace nebo její části

Na nahlížení do spisové dokumentace se nevztahuje zákon o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

**13. VYŘIZOVÁNÍ A PODÁVÁNÍ**

**13a**

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

Stížnost na činnost orgánu sociálně-právní ochrany, tedy na starostu městyse Jedovnice může podat každý občan v případě, že se cítí poškozen na právech či právem chráněných zájmech svých či dítěte opatřením nebo jednáním starosty.

Stížnost je vnímána jako podnět pro zvýšení kvality poskytování sociálně-právní ochrany.

Stížnost lze podat písemně i ústně, starosta nebo jakýkoliv jiný zaměstnanec je povinen ji přijmout a postupovat dle vnitřního předpisu Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností č. 2/2004. Je-li stěžovatelem nezletilé dítě, je nutné poučit jej s přihlédnutím k jeho rozumovým schopnostem, s pravidly je dále seznámit s nimi i jeho zákonného zástupce.

**13b**

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

Stížností se rozumí podání nebo sdělení, ve kterém je vyjádřena nespokojenost klienta nebo jiné osoby s poskytováním sociálně-právní ochrany, na určité osoby, chování, postupy apod. Stížnost může podat dítě, rodič, jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, další dotčené osoby, ale i zaměstnanci jiných obecních úřadů a organizací. Stížnost může směřovat proti nevhodnému chování, porušování zásad slušného chování, proti podjatosti starosty, nečinnosti, špatnému postupu, nezájmu apod.

Stížnost lze podat:

* poštou na adresu Úřad městyse Jedovnice, Havlíčkovo náměstí 71, 679 06 Jedovnice
* osobně na podatelnu ÚM Jedovnice
* elektronickou poštou na adresu:podatelna@jedovnice.cz
* datovou schránkou: 5scbdu2
* osobně do protokolu: Ing. Jaroslav Šíbl, Úřad městyse Jedovnice, Havlíčkovo náměstí 71, 679 06 Jedovnice, tel. 724 329 058, mistostarosta@jedovnice.cz, dveře č. 19, 1. patro
* osobně do protokolu: Ing. Marta Tesařová, tajemnice, Úřad městyse Jedovnice, Havlíčkovo náměstí 71, 679 06 Jedovnice, tel. 606 760 194, [tajemnice@jedovnice.cz](mailto:tajemnice@jedovnice.cz), dveře č. 24, 1. patro

Další možností je stížnost nadřízenému orgánu, tedy Krajskému úřadu Jihomoravského kraje, odboru sociálních věcí, oddělení sociální pomoci, PhDr.  Jarmila Bisomová, vedoucí oddělení, tel. 541 611 158, Žerotínovo náměstí 3/5, 601 82 Brno.

Stížnost lze podat i veřejnému ochránci práv, ombudsmanovi, Mgr. Anna Šabatová, PhD, tel. 542 842 777, Údolní 39. 602 00 Brno.

Stížnost by měla obsahovat označení orgánu, jemuž je stížnost adresována, kdo stížnost podává, vůči komu je směřována, čeho se stížnost týká, co stěžovatel navrhuje a rovněž podpis stěžovatele a datum.

Stížnost se bude řídit vnitřním předpisem Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností č. 2/2004, která je k dispozici u tajemnice ÚM Jedovnice.

**14. NÁVAZNOST VÝKONU SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ NA DALŠÍ FYZICKÉ A PRÁVNICKÉ OSOBY**

**14a**

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

ÚM Jedovnice vychází z adresáře sociálních služeb, který má k dispozici pro jednotlivé cílové skupiny – rodiny s dětmi, seniory i osoby se zdravotním postižením a sociálně vyloučené.

Informace o dostupných službách komunitního plánování sociálních služeb Blansko jsou na webových stránkách: <http://www.kpss-blansko.cz/>.

Adresář sociálních služeb v rámci celého Jihomoravského kraje je k dispozici na webových stránkách: <http://www.kr-jihomoravsky.cz/Default.aspx?ID=215224&TypeID=1>

Informace o rodinné politice Jihomoravského kraje, jejich aktivity a informace pro rodiny s dětmi jsou zveřejněny na webových stránkách: <http://www.rodinnapolitika.cz/>.

Spolupracuje s pracovníky OSPOD Blansko a může tedy ve spolupráci s tímto orgánem zohlednit nejlepší způsob pomoci konkrétnímu klientu.

**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**.

Nehodnotí se u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad. Naplňování tohoto kritéria se tedy ÚM Jedovnice netýká.

**Přehled základních souvisejících předpisů:**

Listina základních práv a svobod

Úmluva o právech dítěte

zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

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

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

zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků, ve znění pozdějších předpisů

zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů

zákon č. 5010/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů

vyhláška č. 304/2012, o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávních celků, ve znění pozdějších předpisů

vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů

směrnice MPSV č. 2013/26780-21 ze dne 19. 9. 2013 o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany a stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče, ve znění pozdějších předpisů

Interní předpisy organizace:

* Směrnice č. 2/2004 Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností
* Směrnice č. 5/2015 Organizační řád Úřadu městyse Jedovnice
* Směrnice č. 3/2015 Spisový a skartační řád
* Pokyn tajemníka č. 1/2014 Poskytování OOPP
* Vnitřní předpis – Pokyn tajemníka č. 1/2014 Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků