

STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ - PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ

POSKYTOVANÉ MĚSTSKÝM ÚŘADEM TRUTNOV

STANDARD 1 – MÍSTNÍ A ČASOVÁ DOSTUPNOST

Kritérium 1a)

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany dětí v potřebném rozsahu na celém území svého správního obvodu

Městský úřad Trutnov je orgánem sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) dle § 4, odst. 1, písm. b) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění.

Činnost OSPOD se řídí platnými právními předpisy, zejména: zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, zákonem č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, v platném znění a zákonem č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, v platném znění.

Sociálně-právní ochranu poskytuje Městský úřad Trutnov dětem v celém správním obvodu obce s rozšířenou působností. Jedná se o územní obvody těchto obcí a jejich místních částí: Batňovice, Bernartice, Dolní Olešnice, Hajnice, Havlovice, Horní Maršov, Horní Olešnice, Chotěvice, Chvaleč, Janské Lázně, Jívka, Královec, Lampertice, Libňatov, Malá Úpa, Malé Svatoňovice, Maršov u Úpice, Mladé Buky, Pec pod Sněžkou, Pilníkov, Radvanice, Rtyně v Podkrkonoší, Staré Buky, Suchovršice, Svoboda nad Úpou, Trutnov, Úpice, Velké Svatoňovice, Vlčice, Zlatá Olešnice, Žaclěř.

Pracoviště OSPOD se nachází na adrese Městský úřad Trutnov, Slovanské nám. 165, 541 16, Trutnov. Budova úřadu je vybavena bezbariérovým přístupem, kanceláře OSPOD jsou umístěny v přízemí v č. dveří 126, 129 – 131 a 170 – 177.

Sociálně - právní ochrana dětí je zařazena do odboru sociálních věcí, školství a zdravotnictví, oddělení sociálně-právní ochrany dětí.

Rozdělení činnosti mezi jednotlivé pracovníky OSPOD se řídí bydlištěm dítěte a konkrétní agendou. Informace o celkovém rozčlenění jsou klientům k dispozici na veřejně přístupném místě - ve vitrině na chodbě před kanceláři OSPOD. U každé kanceláře je pak informační tabule se jménem a fotografií konkrétního pracovníka, označením vykonávané agendy a příslušné části obvodu. V případě krátkodobé i dlouhodobé nepřítomnosti pracovníka je zajištěna zastupitelnost jiným pracovníkem OSPOD.

Pracoviště je schopno zabezpečit sociálně-právní ochranu dětí na území celého správního obvodu obce s rozšířenou působností. Výkon sociálně-právní ochrany je realizován na

pracovišti OSPOD v budově městského úřadu, v terénu (bydliště, či jiná místa, kde se děti a osoby odpovědné za jejich výchovu zdržují), u soudů a v dalších institucích a organizacích. Každý pracovník plánuje a vykonává činnost individuálně dle potřeb a naléhavosti jednotlivých případů, zákonných lhůt a termínů jednání u soudů a jiných institucí.

Pracovníci OSPOD se za klienty a na jednání dopravují služebními vozidly městského úřadu, hromadnou dopravou (vlaky, autobusy, MHD) a pěšky. OSPOD má k dispozici služební vozidlo zpravidla každý pracovní den. Požadavky jednotlivých pracovníků na služební vozidla jsou zapisovány do měsíčního plánu a aktualizovány každý týden na pravidelných pracovních poradách OSPOD tak, aby se pracovníci dopravili do všech potřebných míst v přiměřeném časovém horizontu.

Vzhledem k tomu, že součástí správního obvodu jsou i horské oblasti Krkonoš, nelze zcela vyloučit situace, kdy v důsledku povětrnostních podmínek bude výjimečně splnění této podmínky obtížné (nesjízdnost některé silnice apod.).

Klienti mají možnost obracet se na OSPOD osobně, telefonicky, písemně, e-mailem. Závažné skutečnosti je vhodné přednostně řešit osobním kontaktem v kanceláři OSPOD nebo v místě bydliště klienta. Vzhledem k tomu, že značná část sociálně-právní ochrany dětí je vykonávána mimo budovu městského úřadu, je vhodné, dovoluje-li to povaha věci, schůzku s konkrétním pracovníkem předem domluvit.

Kritérium 1b)

Doba výkonu sociálně-právní ochrany je přizpůsobena potřebám osob, jimž je nebo může být v budoucnu sociálně-právní ochrana dětí poskytována, nebo na něž se zaměřuje, tj. zejména dětí. Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn každý den, mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost.

Výkon sociálně-právní ochrany dětí je v plném rozsahu zajišťován v pracovní dny v souladu s aktuálně platným Pracovním řádem zaměstnanců města Trutnova zařazených do městského úřadu. Přítomnost pracovníka OSPOD v budově úřadu je zajištěna v úřední dny v době od 8.00 hod. do 17.00 hod., v neúřední dny v době od 8.00 hod. do 15.00 hod., v pátek do 14.30 hod. Značná část sociálně-právní ochrany dětí je vykonávána v terénu a na jednáních u jiných institucí, není tedy možné při neohlášené návštěvě OSPOD očekávat stálou přítomnost konkrétního (klíčového) pracovníka.

Nepřítomného pracovníka zastupuje zpravidla kolega ve stejné kanceláři. Pokud zůstane v úřední den v základní pracovní době některá kancelář neobsazena, je na jejích dveřích umístěna informace o zastupování. V neúřední dny je klientům k dispozici minimálně jeden pracovník OSPOD, a to v úterý a ve čtvrtek od 8.00 hod. do 15.00 hod., v pátek od 8.00 hod. do 14.30 hod. Pro tyto účely má OSPOD vytvořen rozpis, který je průběžně aktualizován. Jméno konkrétního pracovníka a číslo kanceláře je uvedeno ve vitríně na chodbě před kancelářemi OSPOD.

Doba výkonu sociálně-právní ochrany dětí je přizpůsobena potřebám a povaze konkrétního případu.

Chce-li klient hovořit osobně s konkrétním pracovníkem OSPOD, je vhodné, dovoluje-li to povaha věci, schůzku předem domluvit (viz kritérium 1a).

Mimo pracovní dobu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost, kterou drží vždy jeden pracovník OSPOD. Evidence pohotovosti je vedena v písemné i elektronické podobě. Pracovníci se střídají v pravidelných týdenních intervalech. Informace o pracovní pohotovosti jsou k dispozici Policii ČR, Městské policii Trutnov, Okresnímu soudu v Trutnově a Okresnímu státnímu zastupitelství v Trutnově.

Doba pracovní pohotovosti je určena výhradně pro výkon základních a neodkladných úkonů v souladu s § 16 a § 37 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění a pro poskytnutí nezbytné součinnosti orgánům činným v trestním řízení (např. účast na neodkladném výsledku dítěte).

Přístup do budovy úřadu má pracovník zajištěn nepřetržitě prostřednictvím Městské policie Trutnov.

Informace z výkonu pohotovosti jsou zpracovávány a předávány v následující pracovní den příslušnému pracovníkovi OSPOD. V případě místní nepříslušnosti Městského úřadu Trutnov jsou zasílány místně příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

STANDARD 2 – PROSTŘEDÍ A PODMÍNKY

Kritérium 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.

Pracoviště OSPOD má vhodné prostory pro výkon sociálně-právní ochrany. Kanceláře jsou umístěny v přízemí budovy, v části oddělené vstupními dveřmi na samostatnou chodbu. Klienti tedy nečekají mezi občany, vyřizujícími jiné záležitosti. Na chodbě jsou umístěny židle pro klienty a vitríny s informacemi týkajícími se sociálně-právní ochrany dětí. Vedoucí oddělení a pracovníce vykonávající agendu osvojení mají samostatné kanceláře, v ostatních je místo vždy pro dva pracovníky. Rozložení je organizováno tak, aby na sebe navazovaly jednotlivé agendy (terénní sociální pracovníci, kurátoři pro děti a mládež, pracovníci pro náhradní rodinnou péči). Uprostřed mezi kancelářemi je umístěna samostatná jednací místnost, která slouží pro plánované případové konference a setkání klientů s externím psychologem OSPOD. Kromě těchto předem známých termínů je místnost k dispozici pro běžná jednání všech pracovníků OSPOD s klienty dle aktuální potřeby.

V jednotlivých kancelářích má každý pracovník dostatek vlastního prostoru pro jednání s klientem. Některé kanceláře mají navíc samostatné stolky s křesílky, které jsou vhodné zejména pro vedení méně formálních rozhovorů. Jedná se především o kanceláře, ve kterých probíhají pohovory s dětmi. Pro tyto účely jsou k dispozici kreslicí potřeby a hračky.

V kanceláři vedoucí oddělení je prostor pro konání pravidelných operativních porad oddělení, setkání více pracovníků, či náročnější jednání s větším počtem klientů.

Soukromí klientů je respektováno nejen při jednáních v budově úřadu, ale rovněž v terénu, v domácnostech klientů či v jiných institucích.

Kritérium 2b)

Orgán sociálně-právní ochrany dětí 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.

Pracoviště OSPOD má vhodné materiální podmínky pro poskytování sociálně-právní ochrany dětí v odpovídající kvalitě v budově úřadu i v terénu. Každý pracovník má k dispozici osobní počítač, ve všech kancelářích jsou tiskárny s možností kopírování dokumentů, většina je vybavena scannerem. Každý pracovník má telefonní aparát se záznamníkem (pevnou linku). Pro všechny pracovníky je k dispozici celkem 9 mobilních telefonů rozdělených dle jednotlivých agend. Slouží především pro práci v terénu a jednání mimo budovu úřadu. Na oddělení jsou dále k dispozici dva diktafony, notebook s tiskárnou a fotoaparát.

OSPOD má možnost využití dostatečného počtu automobilů pro účely výkonu sociálně-právní ochrany v terénu - (viz kritérium 1a). Pro případ nutné přepravy dětí je oddělení vybaveno dětskou autosedačkou a tzv. podsedákem.

Pracovníci OSPOD mají možnost neomezeného přístupu do budovy úřadu i mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu (viz kritérium 1b). Tím je zajištěn i nepřetržitý přístup k technickému vybavení pracoviště.

Kritérium 2c)

Orgán sociálně-právní ochrany dětí má k dispozici vhodné materiální vybavení pro práci s osobami z cílové skupiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana dětí (dále jen klient), zejména s ohledem na potřeby dětí.

Jednotlivé prostory OSPOD jsou vybaveny přiměřeně vykonávané agendě a cílové skupině dětí (terénní sociální práce, náhradní rodinná péče, kurátoři pro děti a mládež). Jedná se převážně o méně formální prostředí s důrazem na možnost vhodného navázání komunikace a spolupráce s rodinou (dále viz kritérium 2a).

Kritérium 2d)

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

V budově úřadu je rozděleno hygienické zázemí zvlášť pro klienty a zvlášť pro zaměstnance. Hygienické zázemí pro pracovníky OSPOD je stále dostupné a odpovídá počtu zaměstnanců. Každá kancelář má vlastní umyvadlo. V případě potřeby jsou pracovníci OSPOD schopni zajistit prostor pro kojící matku a pro přebalení dítěte.

Úřad poskytuje zaměstnancům ochranné prostředky tak, aby bylo eliminováno nebezpečí případné nákazy. Pracovníci OSPOD mají možnost očkování proti žlutence typu A a B. Každý pracovník má k dispozici desinfekční gel na ruce, v každé kanceláři je umístěn desinfekční sprej na očištění nábytku či dalšího vybavení. Pro práci v terénu jsou k dispozici návleky na obuv. Veškeré vybavení je postupně obnovováno a doplňováno dle aktuální potřeby.

Vzhledem ke specifickým možnostem ohrožení pracovníků OSPOD jsou všechny kanceláře vybaveny nouzovými tlačítky přímo napojenými na Městskou policii Trutnov, která sídlí v budově úřadu.

STANDARD 3 - INFORMOVANOST O VÝKONU SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ

Kritérium 3a)

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

Ve vestibulu Městského úřadu Trutnov je umístěna orientační tabule s organizační strukturou úřadu a umístěním jednotlivých odborů, označen je rovněž vstup do části budovy v přízemí, kde se nacházejí kanceláře oddělení sociálně-právní ochrany dětí. V prostoru před těmito kanceláři je ve vitrině umístěna souhrnná informace o jednotlivých pracovnících, jejich specializacích a územních obvodech působnosti i systému dostupnosti sociálně-právní ochrany dětí v neúřední dny.

Na webových stránkách města Trutnova - Městského úřadu Trutnov je zveřejněna organizační struktura úřadu, k dispozici jsou rovněž kontakty na jednotlivé pracovníky, přehled jejich agend a obvodů <https://www.trutnov.cz/organizace-institute/obvody-a-kontakty-1>.

OSPOD má zpracován stručný přehled vnitřních pravidel pro poskytování sociálně-právní ochrany dětí. Klientům je k dispozici na webových stránkách města Trutnova - Městského úřadu Trutnov <https://www.trutnov.cz/organizace-institute/pravidla-a-standardy> a v písemné podobě ve vitrině před kanceláři OSPOD i v kanceláři vedoucí OSPOD.

Kritérium 3b)

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

OSPOD má zpracován informační přehled o základním rozsahu a podmínkách poskytování sociálně-právní ochrany dětí v jednotlivých agendách. Klientům je k dispozici na webových stránkách města Trutnova - Městského úřadu Trutnov <https://www.trutnov.cz/organizace-institute/socialne-pravni-ochrana-deti>) a v písemné podobě ve vitrině před kanceláři OSPOD i v kanceláři vedoucí OSPOD.

STANDARD 4 – PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ VÝKONU

Kritérium 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.

V rámci organizační struktury Městského úřadu v Trutnově je sociálně-právní ochrana dětí začleněna do odboru sociálních věcí, školství a zdravotnictví a tvoří samostatné oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Počet pracovníků včetně specializovaných funkcí kurátorů pro děti a mládež a pracovníků pro náhradní rodinnou péči odpovídá požadavku zachování kvality výkonu sociálně právní ochrany dětí dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně

dětí, v platném znění. (viz kritérium 4b). Činnosti vykonávané pracovníky OSPOD upravuje Organizační řád Městského úřadu Trutnov.

Kritérium 4b)

Počet zaměstnanců je přiměřený správnímu obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany je zohledněno kritérium 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.

Počet pracovníků vykonávajících sociálně-právní ochranu dětí splňuje základní požadavek na zachování kvality výkonu SPOD dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, kterým je minimálně jeden pracovník na 800 dětí (viz kritérium 4a).

Je zajištěna specializace pracovníků na kuratelu pro děti a mládež a pracovníků na náhradní rodinnou péči. Žádná agenda není kumulovaná s činností mimo oblast sociálně-právní ochrany dětí. Zajištění odpovídajícího počtu pracovníků je každoročně ověřováno dle aktuálních údajů o počtu dětí hlášených k trvalému pobytu ve správním obvodu obce s rozšířenou působností.

Kritérium 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.

Pracovníci oddělení sociálně-právní ochrany dětí a sociální prevence jsou specializováni na konkrétní pracovní pozice. Specifikovány jsou pozice sociálních pracovníků, pracovníků pro náhradní rodinnou péči a kurátorů pro děti a mládež. Ochranu týraných a zneužívaných dětí vykonávají sociální pracovníci dle územního členění správního obvodu na základě bydliště dítěte (viz kritérium 1a). Každá pracovní pozice je vyhrazena výlučně k výkonu sociálně-právní ochrany dětí (viz kritérium 4b). Každý pracovník je vybaven služebním průkazem s fotografií, jménem, datem narození, pracovním zařazením a popisem základních oprávnění, vztahujícím se k vykonávané agendě dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění. Všichni pracovníci mají k dispozici písemně zpracované pověření k vypracování a podání návrhů a podnětů dle platných právních předpisů, zastupování Městského úřadu Trutnov v řízeních ve věcech péče o nezletilé děti a zastupování Městského úřadu Trutnov při výkonu funkce veřejného poručníka dítěte.

STANDARD 5 – PŘIJÍMÁNÍ A ZAŠKOLOVÁNÍ

Kritérium 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.

Všichni pracovníci Městského úřadu Trutnov vykonávající sociálně-právní ochranu dětí prokazatelně splňují kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění. Kvalifikaci prokazují dokladem o dosaženém vzdělání a osvědčeními ze vzdělávacích seminářů a kurzů.

V souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, vyhláškou č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, v platném znění jsou pracovníci OSPOD přihlašováni ke zkouškám zvláštní odborné způsobilosti.

Kritérium 5b)

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

Městský úřad Trutnov má zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců na pracovní pozice k výkonu sociálně-právní ochrany dětí.

Pravidla upravují zejména:

- charakteristiku práce,
- způsob zveřejnění informací o volném pracovním místě,
- kvalifikační předpoklady,
- další předpoklady a požadavky,
- pravidla výběrového řízení,
- zveřejňování výsledků výběrového řízení.

Kritérium 5c)

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

Městský úřad Trutnov přihlašuje pracovníky OSPOD ke zkouškám zvláštní odborné způsobilosti v souladu s platnými právními předpisy (viz kritérium 5 a).

Přihlašování zajišťuje oddělení personální a mzdové odboru Kancelář MěÚ.

Kritérium 5d)

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

Vstupní vzdělávání pracovníků OSPOD probíhá v souladu s platnými právními předpisy (zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, v platném znění).

Oddělení sociálně-právní ochrany dětí má zpracovaný vlastní interní plán zaškolování nových pracovníků v agendách sociálně-právní ochrany dětí. Adaptační plán je vytvořen na dobu 3 měsíců, každý nově nastupující pracovník má určen svého mentora z řad zkušených pracovníků v příslušné agendě.

Kritérium 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.

Městský úřad Trutnov umožňuje výkon praxe (stáže) na oddělení sociálně-právní ochrany dětí a sociální prevence studentům vysokých škol se sociálním a právním zaměřením. Podmínkou je písemně uzavřená smlouva, která upravuje cíl a délku praxe, rozsah činností i povinnou mlčenlivost v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění. Maximální počet stážistů v jednom roce je pět, v konkrétním časovém úseku může na oddělení působit vždy jen jeden stážista. Každému stážistovi je přidělen tzv. vedoucí praxe neboli mentor. Jedná se o zkušeného pracovníka OSPOD, který se stážistovi po dobu jeho praxe věnuje. O průběhu a výsledku praxe informuje mentor vedoucí oddělení.

Městský úřad Trutnov nepřijímá dobrovolníky na oddělení sociálně-právní ochrany dětí a sociální prevence.

STANDARD 6 – PROFESNÍ ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ

Kritérium 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.

Městský úřad Trutnov má vnitřním předpisem upraven proces, postup a metodiku hodnocení jednotlivých zaměstnanců. Hodnocení probíhá 1x ročně v oblastech odborné způsobilosti, osobní efektivnosti, orientace na klienty, komunikace, schopnosti řešení problémů a rozhodování. U všech pracovníků OSPOD jej provádí vždy bezprostředně nadřízený vedoucí pracovník.

Kritérium 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.

Vzdělávání pracovníků vykonávajících sociálně-právní ochranu dětí probíhá v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, a se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění. Městský úřad Trutnov má písemně zpracované individuální plán doporučených oblastí vzdělávání každého pracovníka OSPOD. Vzdělávání se řídí potřebami souvisejícími se změnami právních předpisů, novými metodami sociální práce a poznatky v oborech úzce souvisejících. Součástí vzdělávání je i rozvoj specifických osobních předpokladů každého pracovníka pro výkon sociálně-právní ochrany dětí.

Kritérium 6c)

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

Vzdělávání pracovníků OSPOD je realizováno formou účasti na vzdělávacích seminářích a kurzech akreditovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí v rozsahu minimálně 6 dní za každý kalendářní rok. Konkrétní volba vzdělávacích programů vyplývá z potřeb souvisejících se změnami v oblasti sociálně-právní ochrany dětí i individuálním profesním rozvojem každého pracovníka (viz kritérium 6b)

Kritérium 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.

Městský úřad Trutnov zajišťuje všem pracovníkům vykonávajícím sociálně-právní ochranu dětí podporu nezávislých kvalifikovaných odborníků formou individuální i skupinové supervize.

STANDARD 7 – PREVENCE

Kritérium 7a)

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

OSPOD Městského úřadu Trutnov v rámci prevence postupuje v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění. Pozornost je věnována včasnému rozpoznání ohrožených dětí a následnému zajištění adekvátní ochrany a pomoci.

OSPOD klade důraz na maximální možnou stabilitu rozdělení územních obvodů i specializací jednotlivých pracovníků a z toho vyplývající osobní znalost prostředí, specifických problémů i spolupracujících organizací v konkrétních lokalitách. V rámci terénní činnosti pracovníci OSPOD vyhledávají a monitorují potencionálně ohrožené děti. Tuto činnost vykonávají ve spolupráci s obecními úřady jednotlivých obcí (viz kritérium 1a), dětskými lékaři, školami a školskými zařízeními, nestátními organizacemi, neziskovými organizacemi, Policií ČR, Městskou policií Trutnov, a to s odkazem na oznamovací povinnost dle § 7, § 10 a § 10a) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění. Uvedené osoby a organizace ve většině případů znají konkrétního pracovníka, který v dané lokalitě působí.

V rámci preventivní a osvětové činnosti pracovníci OSPOD nabízejí školám a školským zařízením besedy pro žáky i pedagogy, na kterých je přiměřeným způsobem seznamují s problematikou sociálně-právní ochrany dětí a možnostmi vlastního zapojení.

Vedoucí oddělení se dle potřeby účastní porady ředitelů škol, regionálního setkání pediatriů a informuje o změnách v oblasti sociálně-právní ochrany dětí, možnostech spolupráce v oblasti prevence a vyhledávání ohrožených dětí.

OSPOD přijímá jakékoliv oznámení od organizací i soukromých osob, včetně anonymních upozornění, a prověřuje, zda se v každém daném případě jedná o ohrožené dítě ve smyslu § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění. Zjišťuje míru ohrožení, vyhodnocuje situaci a plánuje další postup.

Kritérium 7b)

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

OSPOD Městského úřadu Trutnov v rámci prevence spolupracuje s obecními úřady jednotlivých obcí (viz kritérium 1a), dětskými lékaři a zdravotnickými zařízeními, školami a školskými zařízeními, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, komisí sociálně-právní ochrany dětí MěÚ Trutnov, Městskou policií Trutnov, Policií ČR, soudy, státními zastupitelstvími, případně dalšími fyzickými a právníckými osobami dle místních potřeb a podmínek (viz kritérium 7a).

STANDARD 8 – PŘIJETÍ OZNÁMENÍ, POSOUZENÍ NALÉHAVOSTI A PŘIDĚLENÍ PŘÍPADU

Kritérium 8a)

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

Městský úřad Trutnov jako orgán sociálně-právní ochrany dětí postupuje při přijetí oznámení případu a při jeho evidenci v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění (zejména § 7 až § 9a) a § 54 až § 57 tohoto zákona), zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a vyhláškou č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

OSPOD přijímá oznámení ve formě ústní (osobně, telefonicky) i písemné (poštou, datovou schránkou, e-mailem, faxem), a to přímo na pracovišti v budově úřadu i v terénu. Je-li v době osobního či telefonického oznámení přítomen příslušný pracovník dle vnitřního rozdělení jednotlivých agend a územních obvodů (viz kritérium 1a), je přednostně zajištěno přijetí oznámení přímo tímto pracovníkem.

Zdrojem oznámení mohou být fyzické osoby, organizace i vlastní depistážní činnost OSPOD. Při přijetí oznámení se pracovník OSPOD snaží zjistit zejména:

- o jaké dítě se jedná,
- jaké jsou konkrétní důvody oznámení,
- údaje o rodičích, případně širší rodině,
- zda je dítě aktuálně ohroženo,
- bližší údaje o dítěti (bydliště, škola či školské zařízení, zdravotnické zařízení),
- zda má oznamovatel nějaké informace o dalších dětech.

OSPOD přijímá jakékoliv oznámení od organizací i soukromých osob, včetně anonymních upozornění. V každém jednotlivém případě prověřuje, zda bylo oznámení důvodné a zda se jedná o ohrožené dítě ve smyslu § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění. Respektuje přitom zachování povinné mlčenlivosti o osobě, která upozornila na skutečnosti uvedené v § 7 tohoto zákona.

Kritérium 8b)

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

Nejdůležitějším kritériem při posuzování naléhavosti případů je míra ohrožení dítěte.

V návaznosti na kritérium 8a) má pracoviště OSPOD stanoveny podklady pro rozpoznání naléhavosti. Všichni pracovníci OSPOD tyto podklady znají a postupují podle nich. Jako naléhavé jsou posuzovány zejména následující situace:

- rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte aktuálně nejsou schopni se postarat o dítě (např. z důvodu nadměrného užití alkoholu či jiných omamných látek, hospitalizace, zranění, smrti),
- dítě se ocitlo bez adekvátního dozoru a péče,
- u dítěte existují známky, resp. projevy fyzického či psychického týrání,
- dítě je sexuálně zneužíváno, nebo existuje podezření na zneužívání,
- dítě je ohroženo násilím mezi členy domácnosti,
- dítě je na útěku z domova,
- dítě je intoxikováno alkoholem či jinými omamnými látkami,
- matka zanechala novorozené dítě v porodnici.

Naléhavé případy jsou vyřizovány přednostně. Konkrétní úkony vycházejí z individuální situace dítěte a aktuálních možností řešení. Předním hlediskem je bezpečí a zdravý vývoj dítěte. Následuje další postup dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění.

Kritérium 8c)

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

Rozdělení činnosti mezi jednotlivé pracovníky OSPOD se řídí bydlištěm dítěte a konkrétní agendou (viz kritérium 1a). Specializované jsou agendy kurátorů pro děti a mládež a náhradní rodinné péče. Informace o celkovém rozčlenění jsou klientům k dispozici na veřejně přístupném místě (viz kritérium 1a).

Na základě tohoto rozdělení má každý případ svého příslušného klíčového pracovníka (koordinátora). V případě, že se na řešení případu podílí více pracovníků (např. v rámci specializace), je vždy jeden z nich klíčovým pracovníkem.

V případě přestěhování dítěte v rámci správního obvodu obce s rozšířenou působností, dochází ke změně klíčového pracovníka za předpokladu, že se jedná o prokazatelnou a ověřenou změnu trvalejšího charakteru.

Není-li to nutné z organizačních důvodů (např. odchod pracovníka), nebo z důvodů specializace, nedochází ke změně klíčového pracovníka v průběhu soudního řízení, ve kterém je OSPOD ustanoven opatrovníkem dítěte.

V nejasných případech, či v situacích, kdy klient žádá o změnu pracovníka, rozhoduje o přidělení klíčového pracovníka vedoucí oddělení.

Kritérium 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.

OSPOD dodržuje limity stanovené tímto kritériem. Rozdělení obvodů včetně specializací je přizpůsobeno tak, aby rozložení případů mezi jednotlivé pracovníky bylo rovnoměrné a odpovídalo limitu.

Každý pracovník má přehled o počtu rodin, s nimiž pracuje. Pokud by zjistil překročení limitu, informuje vedoucí oddělení, která učiní potřebná opatření. Vedoucí oddělení vede pravidelnou měsíční statistiku nových návrhů a dalších činností v jednotlivých obvodech.

Při dlouhodobější nepřítomnosti pracovníka se předchází přetížení jeho zástupce rozdělením případů mezi více pracovníků. Konkrétní přidělení případů a další koordinaci řeší vedoucí oddělení.

Přestože je kritérium splněno, může k přetížení konkrétního pracovníka dojít momentální kumulací velmi složitých a nálehavých případů. V takové situaci je v kompetenci vedoucí oddělení rozhodnout o mimořádném přidělení některých případů jiným pracovníkům.

Kromě aktuální situace je sledován i dlouhodobý vývoj v jednotlivých územních obvodech i specializacích. Pokud dojde k trvalejší změně, je vnitřní rozdělení přizpůsobeno tak, aby zatížení jednotlivých pracovníků OSPOD zůstalo rovnoměrné.

STANDARD 9 – JEDNÁNÍ, VYHODNOCOVÁNÍ A INDIVIDUÁLNÍ PLÁN DÍTĚTE

Kritérium 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 OSPOD znají a v praxi uplatňují základní principy výkonu sociální práce. Jedná se zejména o následující obecné zásady:

- respektování jedinečnosti každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, pohlaví, rodinný stav, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení,
- respektování práva každého jedince na seberealizaci v takové míře, aby současně nedocházelo k omezení stejného práva druhých osob,
- podpora klienta k vědomí vlastní odpovědnosti,
- ochrana důstojnosti, práva na soukromí a důvěrnosti sdělení (nahlížení do dokumentací v souladu s platnými právními předpisy).

V oblasti sociálně-právní ochrany dětí jde zejména o následující specifické zásady:

- prevence a eliminace jakékoliv formy týrání, zneužívání a zanedbávání dítěte,
- respektování rodiny jako základního a přirozeného prostředí pro harmonický rozvoj osobnosti dítěte,
- respektování práv a povinností rodičů vůči dítěti, podpora jejich odpovědnosti za výchovu a vývoj dítěte,
- oddělení dítěte od rodičů či osob odpovědných za výchovu jen v případech, kdy setrvání v jejich péči by bylo v přímém rozporu s nejlepším zájmem dítěte,
- v případě, že je dítě umístěno mimo rodinu, pomoc v jeho návratu do přirozeného prostředí či podpora umístění do náhradního rodinného prostředí, pokud to není v rozporu s nejlepším zájmem dítěte,
- poskytování mimořádné ochrany dítěti umístěnému mimo jeho přirozené prostředí, podpora pravidelného účelného kontaktu dítěte s oběma rodiči, není-li to v rozporu s nejlepším zájmem dítěte,
- respektování práva dítěte na vyjádření názoru, zohledňování jeho přání a pocitů,
- respektování práva dítěte na soukromí, nevystavování dítěte svévolnému zasahování do jeho soukromého života, rodiny, domova, korespondence, nebo nezákonným útokům na jeho čest a pověst.

Kritérium 9b)

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

Budova Městského úřadu Trutnov je vybavena bezbariérovým přístupem, kanceláře OSPOD jsou umístěny v přízemí budovy.

Pro jednání s osobami se specifickými potřebami využívá OSPOD vnitřních možností úřadu (tlumočení), spolupráce s externím psychologem OSPOD (viz kritérium 7b) a spolupráce s organizacemi, které zajišťují potřebné sociální služby v rámci regionu.

Kritérium 9c)

Orgán sociálně-právní ochrany provádí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte do evidence dětí uvedených v § 54 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, základní vyhodnocování potřeb dětí a situace rodiny (dále jen „vyhodnocování“), zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě vymezené v § 6 a § 54 písm. a) tohoto zákona, o dítě uvedené v § 54 písm. b) tohoto zákona, nebo o dítě zařazené do evidence dětí z jiného důvodu. Jestliže ze závěru vyhodnocování vyplývá, že se jedná o dítě vymezené v § 6 tohoto zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.

Městský úřad Trutnov jako orgán sociálně-právní ochrany dětí postupuje při přijetí oznámení a při jeho evidenci v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění (zejména § 7 až § 9a) a § 54 až § 57 tohoto zákona), zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, vyhláškou č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění a směrnicí MPSV č. j. 2013/26780-21 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. Přijetí oznámení a úvodní vyhodnocení naléhavosti případu je podrobně popsáno v kritériích 8a) a 8b).

Při zavedení dítěte do evidence je vyplňován úvodní záznam, kde jsou uvedeny údaje o dítěti a rodině (včetně důvodu přijetí do evidence). Ze záznamu je zřejmé, zda se jedná o dítě vymezené v § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, nebo o dítě zařazené do evidence z jiného důvodu.

Jestliže důvody přijetí dítěte do evidence odpovídají § 6 výše uvedeného zákona, provádí OSPOD podrobné vyhodnocování situace dítěte.

Kritérium 9d)

Orgán sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě vymezené v § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.

U dětí přijatých do evidence na základě § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, vypracovávají pracovníci OSPOD na základě vyhodnocení situace dítěte (viz kritérium 9a) individuální plán ochrany dítěte.

Pro tyto účely využívají všichni pracovníci OSPOD jednotný formulář, který splňuje požadavky dle § 10 výše uvedeného zákona a § 2 vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

STANDARD 10 - KONTROLA PŘÍPADU

Kritérium 10a)

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případu.

Kontrola případů je zajištěna na několika úrovních:

1. Vzájemné konzultace mezi pracovníky OSPOD

OSPOD Trutnov preferuje týmovou spolupráci. Je vhodné, aby o komplikovaných případech řešených jedním pracovníkem byl informován zastupující pracovník, případně dle potřeby jiný pracovník OSPOD (např. v rámci specializovaných agend). Je-li to z organizačních důvodů možné a dovoluje-li to povaha případu, účastní se některých úkonů dva pracovníci. Vzájemná konzultace poskytuje klíčovému pracovníkovi získání většího nadhledu při zvážení alternativních možností ve vedení případu. Ke konzultaci dalšího postupu dochází rovněž při předání případu jinému klíčovému pracovníkovi.

2. Konzultace případu s vedoucí oddělení

Každý pracovník má možnost z vlastní iniciativy konzultovat postup v konkrétním případě s vedoucí oddělení.

3. Intervizní setkání více pracovníků

Intervizní setkání probíhá zejména v případech, na kterých se podílí více pracovníků (např. v rámci specializovaných agend). Uskutečňuje se z podnětu klíčového pracovníka, jiného pracovníka, který se případem zabývá, nebo z podnětu vedoucí oddělení.

4. Případové konference

Ke kontrole vedení případu a posouzení možností postupu ve spolupráci s rodiči, dalšími osobami a institucemi slouží případové konference. Jsou svolávány z podnětu OSPOD pro řešení konkrétních situací ohrožených dětí. Pořádají se ve všech případech stanovených zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, a v dalších případech, ve kterých to pracovníci OSPOD považují za vhodné a potřebné.

5. Supervize

Supervizní setkání s nezávislými odborníky umožňuje pracovníkovi kontrolu jeho vlastního přístupu k případu včetně získání nových pohledů na situaci klientů a zároveň i hledání alternativních způsobů řešení.

6. Kontrola případu vedoucí oddělení

Pracovníci OSPOD informují vedoucí oddělení o případech řešených v rámci pohotovosti, ale i dalších závažných a komplikovaných případech. K tomuto účelu slouží pravidelné porady oddělení (jednou týdně) a individuální konzultace, které probíhají průběžně, v naléhavém případě bezodkladně. Zvýšená pozornost je věnována novým pracovníkům ve fázi adaptačního procesu. Vedoucí oddělení provádí mimořádnou kontrolu případu vždy, pokud klient požádá o přezkoumání postupu či výměnu příslušného pracovníka OSPOD, podá stížnost nebo námítku podjatosti.

7. Konzultace u metodicky nadřízeného orgánu

Mimořádně komplikované a odborně náročné případy jsou dle potřeby konzultovány s Krajským úřadem Královéhradeckého kraje, odborem sociálních věcí, oddělením sociálních služeb a sociálně-právní ochrany dětí.

STANDARD 11 – RIZIKOVÉ A NOUZOVÉ SITUACE

Kritérium 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.

Nouzová situace = situace, kdy může dojít k omezení výkonu sociálně-právní ochrany dětí z důvodu vzniku nenadálých skutečností.

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

Pracovníci OSPOD jsou seznámeni s možností vzniku níže uvedených situací a znají postupy, jak jim předcházet a jak se v daném případě zachovat. Vzniklé nouzové a rizikové situace jsou pravidelně vyhodnocovány na poradách OSPOD a následně jsou přijímána adekvátní opatření k eliminaci jejich vzniku i případných následků.

STANDARD 12 - DOKUMENTACE VÝKONU SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ

Kritérium 12a)

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

OSPOD vede evidenci a zpracovává dokumentaci dětí v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, a směrnicí MPSV č.j. 2013/26780-21 ze dne 19.09.2013, o stanovení rozsahu 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. Jednotlivé spisy jsou uloženy v samostatné uzamčené místnosti (spisovně), která slouží pouze k tomuto účelu. Dále je vedena elektronická evidence spisů, do které mají pracovníci OSPOD přístup pod svými přihlašovacími jmény a hesly.

Spisová dokumentace je vedena všemi pracovníky jednotně. Obsahuje zejména údaje o dětech, rodičích a dalších osobách odpovědných za výchovu, záznamy z jednání a sociálních šetření, písemná vyhotovení rozhodnutí soudů, orgánů činných v trestním řízení a správních orgánů, zprávy jiných institucí i kopie veškerých vlastních podání. Samostatnou část spisu tvoří vyhodnocení situace dítěte a individuální plán jeho ochrany.

Nahlížení do spisové dokumentace je umožněno pouze rodičům a jiným osobám odpovědným za výchovu, a to na základě jejich písemné žádosti. Pro tyto účely je vždy stanoven konkrétní termín a zajištěn stálý dohled pracovníka OSPOD. O nahlížení je sepsán protokol. V odůvodněných případech může být v souladu s § 55 odst. 6 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění žádost o nahlížení do spisové dokumentace

odmítnuta. V takovém případě příslušný pracovník OSPOD vždy zahájí správní řízení a vydává ve lhůtě do 15 dnů správní rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

Kromě zmiňované dokumentace vedou pracovníci OSPOD v souladu s § 55 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění v některých spisech odděleně i další písemnosti, tvořící podklad pro zpracování spisové dokumentace (např. záznamy z pohovorů s dětmi na citlivá témata, údaje o fyzických osobách, které upozornili OSPOD na skutečnost, že rodiče neplní povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti). Tyto písemnosti se vydávají jen soudu a státnímu zastupitelství, a to v případě, že se údaje v nich obsažené týkají trestního stíhání.

Kritérium 12b)

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

Pracovníci OSPOD pořizují záznamy zejména z jednání s klienty i dalšími osobami, ze sociálních šetření a pohovorů s dětmi. Záznamy jsou vedeny tak, aby byly přehledné, čitelné a srozumitelné. Zachycují především skutečná zjištění a zásadní sdělené informace. Neobsahují složité formulace, ani příliš odborné termíny. Způsob pořizování zápisu je přizpůsoben povaze věci a aktuálním možnostem i vhodnosti zvoleného postupu. Zápis lze provést přímo při jednání nebo dodatečně. Protokol z jednání je pořizován v případě, že to pracovník OSPOD považuje za vhodné nebo o sepsání protokolu požádá účastník jednání a sepsání protokolu nebrání závažné překážky.

Sepisování záznamů (případně protokolů) z jednotlivých úkonů však neznamena, že OSPOD je povinen kdykoliv zcela neomezeně zaznamenávat veškeré doslovné popisy jednotlivých událostí dle přání a přesného diktátu klientů (zejména v pozici opatrovníka dětí v období rodičovského sporu).

Ručně psané záznamy jsou pořizovány v nouzových situacích (viz kritérium 11 a).

STANDARD Č. 13 – VYŘIZOVÁNÍ A PODÁVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

Kritérium 13a)

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

Pravidla pro podávání, evidenci a vyřizování stížností jsou upravena Organizačním opatřením č. 7/2017 - Postup při přijímání a vyřizování stížností, oznámení, podnětů a petic adresovaných městu Trutnov nebo jeho orgánům. Stížnosti přijímají v písemné podobě podatelna a informační kancelář Městského úřadu Trutnov, nebo je lze sepsat přímo na Odboru Kancelář MěÚ, číslo dveří 318, druhé patro budovy úřadu (Bc. Adéla Pinkavová).

Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení. O vyřízení musí být stěžovatel v této lhůtě vyzooměn. Stanovenou lhůtu lze překročit jenom tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti.

Podaná stížnost je vždy důvodem k provedení mimořádné kontroly případu ze strany vedoucí OSPOD (viz kritérium č. 10a).

Kritérium 13b)

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

Písemná informace o možnosti klienta či další osoby podat stížnost i o způsobech tohoto podání je umístěna ve vitríně v prostoru před kancelářemi OSPOD a na webových stránkách města Trutnova (viz kritérium 3a).

STANDARD Č. 14 - NÁVAZNOST VÝKONU SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ NA DALŠÍ SUBJEKTY

Kritérium 14a)

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

Při výkonu sociálně-právní ochrany dětí pracovníci OSPOD doporučují a zprostředkovávají klientům pomoc jiných fyzických a právnických osob. Jedná se především o školy, školská a zdravotnická zařízení, poskytovatele odborných poradenských služeb (psycholog, psychoterapeut), poskytovatele sociálních služeb a pověřené osoby k výkonu sociálně-právní ochrany dětí. Pracovníci OSPOD vycházejí z aktuální situace konkrétní rodiny a dítěte, motivují klienty k přijetí vhodné a dostupné formy pomoci.

Kritérium 14b)

Orgán sociálně-právní ochrany se intenzivně věnuje oblasti přípravy na samostatný život u dětí staších 16 let, které se nacházejí v ústavní výchově, v náhradní rodinné péči nebo v péči kurátorů.

Součástí výkonu sociálně-právní ochrany dětí je vyhodnocení situace dospívajících dětí, které se nacházejí v ústavní výchově, náhradní rodinné péči nebo jsou v péči kurátorů pro děti a mládež.

Pracovníci OSPOD vycházejí vždy z individuálních schopností konkrétního dítěte a aktuálních možností jeho rodiny, přičemž se zaměřují především na tato témata:

obnova narušených sociálních vztahů,
dokončení přípravy na budoucí povolání,
finanční zajištění a hospodaření (možnosti na straně rodičů, dítěte, sociální dávky),
možnosti samostatného bydlení, vedení domácnosti,
ochrana zdraví, sexualita (prevence před nechtěným otěhotněním).

V případě dospívajících dětí, umístěných v ústavním zařízení, jsou s dostatečným časovým předstihem posuzovány konkrétní možné alternativy, tj. návrat do původního prostředí, domovy na půli cesty, možnosti sociálního bydlení, prodloužení ústavní výchovy nebo pokračování pobytu v zařízení na základě dohody. Navazující péče po dosažení zletilosti je zajištěna především součinností pracovníků OSPOD se zařízeními pro výkon ústavní výchovy,

sociálními pracovníky obcí a kurátory pro dospělé. Klientům je zprostředkován první kontakt s Úřadem práce ČR a poskytnuta pomoc při podání příslušných žádostí. Vyřešení individuální finanční situace každého dospívajícího dítěte v současném systému nepojistných dávek však OSPOD zaručit nemůže.