

Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí

Kritérium 1 - Místní a časová dostupnost

Orgán sociálně-právní ochrany ÚMČ Brno-Bosonohy zajišťuje poskytování sociálně-právní ochrany na celém území správního obvodu MČ Brno-Bosonohy. Sociálně právní ochrana je poskytována pracovníci OSPOD. SPOD je vykonávána pro všechny děti správního obvodu ve stejném rozsahu. Všechna místa správního obvodu jsou dostupná pomocí prostředků městské hromadné dopravy. Pracovníci OSPOD mohou klienty kontaktovat přímo osobně, nebo písemně, telefonicky i elektronicky (datovou schránkou či e-mailem), faxem. Konzultaci je možné domluvit podle potřeby i mimo stanovené úřední hodiny, které jsou v pondělí a ve středu od 8.00 hod do 17.30 hod, a to v kterýkoliv pracovní den. Ke konzultaci se mohou klienti dostavit i bez předchozího ohlášení, a to v úřední hodiny. Tyto úřední hodiny jsou označeny při vstupu do budovy úřadu, dále také na internetových stránkách úřadu. Pokud se klient dostaví do budovy ÚMČ Brno-Bosonohy, je zde v přízemí informační tabule, kterou je klient nasměrován na příslušné pracoviště. Pracovnice OSPOD je vždy přítomna na pracovišti (pouze v ojedinělých je pracovnice mimo budovu). Pokud je pracovnice mimo budovu, má přesměrovánu telefonní linku na jiného pracovníka úřadu, který má informace, proč a jak dlouho bude pracovnice OSPOD mimo budovu. Doba výkonu SPOD je přizpůsobena potřebám osob, jimž je nebo může být v budoucnu SPOD poskytována nebo na něž se zaměřuje, zejména děti (dále jen „cílová skupina“). Osobní výkon SPOD je zajištěn každý pracovní den. Pracovní doba pro pracoviště SPOD, je stanovena stejným způsobem, jako pro ostatní pracoviště ÚMČ Brno-Bosonohy.

Mimo pracovní dobu je výkon sociálně-právní ochrany zajišťován oddělením pohotovostí. Pohotovost vykonávají pracoviště SPOD městských částí. (čl. 55 odst. 1 písm. f) a čl. 56 odst. 2 písm. b) Statutu města Brna). Sociální pracovníci SPOD městských částí města Brna se střídají po týdnu v zajišťování pohotovostí pro území celého města Brna (dohoda z porady pracovníků OPD ÚMČ a MMB dne 3. 10. 1995). Seznam pohotovostních služeb je sestavován za každé pololetí. MMB zajišťuje distribuci seznamu na všechna pracoviště SPOD v Brně, na Městský soud v Brně a Policii ČR, rovněž zajišťuje distribuci seznamu pohotovostí opatrovnických soudců Městského soudu v Brně na jednotlivá pracoviště SPOD. MMB rovněž zajišťuje provoz pohotovostního mobilního telefonu. Jednotliví pracovníci OSPOD si předávají pohotovostní službu společně s mobilním telefonem na předem dohodnutém místě vždy v pondělí ráno. Doba pohotovostní služby bezprostředně navazuje na stanovenou pracovní dobu.

V rámci pohotovostní služby je zajištěn výkon SPOD v omezeném rozsahu, pokud řešení situace nesnese odkladu:

- neodkladná péče dětem, které se ocitly bez přiměřené péče anebo je jejich život, normální vývoj nebo jiný důležitý zájem vážně ohrožen nebo narušen, včetně návrhu soudu na vydání předběžného opatření,
- účast u neodkladného úkonu podle trestního řádu.

Následující pracovní den předá pracovník, který vykonával pohotovostní službu, informaci o úkonech v konkrétních věcech telefonicky a následně v písemné podobě (popř. elektronicky) příslušnému pracovišti SPOD, a to bezodkladně.

Na webových stránkách se také nachází aktualizovaný popis sociálně právní ochrany dětí (SPOD) se zahrnutím základních informací k životním situacím, podmínek pro řešení, postup, uvedeny jsou kontakty telefonické, emailové na všechny pracovníky ÚMČ Brno-Bosonohy, rozvržení úředních hodin, informace potřebné k doručování datových zpráv:

Úřad městské části města Brna, Brno-Bosonohy.

Sociální referát, Mgr. Alena Pinkavová

Úřední hodiny: pondělí 8:00 – 17:30 hod., středa 8:00 hod. – 17:30 hod.

Tel: 547 422 712, 733 699 203

Fax: 547 422 719

El. Podatelna: podatelna@bosonohy.cz

Email: alena.pinkavova@bosonohy.cz datová schránka: kk8bxef

Další informace o činnosti OSPOD, které jsou průběžně aktualizovány dle stavu, naleznou klienti v chodbě na nástěnce úřadu.

Pro městskou část Brno-Bosonohy vykonává veškerou činnost SPO 1 pracovnice, která zajišťuje celý správní obvod. Při vstupu na ÚMČ je na chodbě orientační tabulka, která klienta navede do kanceláře pracovnice OSPOD.

Kritérium 2 - Prostředí a podmínky

Budova ÚMČ Brno-Bosonohy se nachází na adrese Bosonožské nám. 1, 642 00 Brno. Je dostupná prostředky veřejné hromadné dopravy. Lze se k ní dopravit i automobilem. V blízkosti budovy je možné parkování. Budova je otevřena v úřední dny, tj. pondělí a středa od 8.00 – 17.30 hod. Mimo úřední hodiny je možné dostat se do budovy po zazvonění na pracovníci OSPOD. Kancelář pracovnice OSPOD je v 1. patře budovy. Do této kanceláře není zajištěn bezbariérový přístup. Budova je vybavena pouze schodištěm bez výtahu. V přízemí budovy je orientační tabule s rozpisem pracovníků ÚMČ. Jednotlivé kanceláře jsou opatřeny číslem a cedulí se jménem pracovníka. Pracovnice OSPOD je umístěna v kanceláři č. 202. Kancelář je menší. Je pouze pro 1 pracovníci. To zajišťuje soukromí při jednání. V kanceláři je

psací stůl a židle určené pro klienty. V případě většího počtu klientů je možné provést konzultaci v zasedací místnosti v 1. patře budovy. V případě, kdy klient přivede ke konzultaci nezletilé dítě, mohou mu být poskytnuty hračky, psací potřeby a papír pro zkrácení času. Klienti, kteří čekají na konzultaci, mohou využít křesla na chodbě, kde počkají na vyzvání pracovníci ke vstupu do kanceláře. V 1. patře budovy mohou také využít WC. Na chodbě jsou pro děti i rodiče připraveny různé informační letáky.

Kancelář pracovnice OSPOD je vybavena osobním počítačem s možností připojení na internet, tiskárnou, pevnou linkou a potřebnými psacími potřebami. Dále je v budově úřadu pracovníci k dispozici kopírovací zařízení, skener, skartovačka a fax. Dále má pracovnice k dispozici mobilní telefon, notebook, fotoaparát.

V patře budovy je k dispozici zaměstnanecké WC, kuchyňka s lednicí.

Úklid všech místností je zajištěn denně prostřednictvím úklidové služby.

Kritérium 3 - Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí

Informace o rozsahu a podmínkách poskytování sociálně právní ochrany dětí jsou pro klienty dostupné ve srozumitelné formě s nabídkou pomoci, poradenství na webových stránkách úřadu městské části Brno-Bosonohy www.bosonohy.cz pod záložkou potřebuji si vyřídit, jedná se o pomoc k orientaci v sociálních a výchovných problémech nezletilých a mladistvých a v krizové situaci v rodinách s dětmi. Dále je na webových stránkách městské části Brno-Bosonohy dostupný integrovaný portál Ministerstva práce a sociálních věcí se zjednodušenými, ale velmi důležitými, vypovídajícími informacemi, které se dotýkají nemocenského pojištění, důchodového pojištění, sociálního pojištění, státní sociální podpory, hmotné nouze, rodiny a ochrany práv dětí, sociálních služeb, péče o zdravotně postižené občany, práce a práva, příjmů a životní úrovně, zaměstnanosti a také jsou zde dostupné elektronické formuláře a integrovaný portál Statutárního města Brna. Na chodbě v 1. patře se nachází samostatná nástěnka sociálně právní ochrany dětí, kde klienti mohou získat řadu informací a kontaktů pro další ošetření své životní situace. Informace také poskytuje pracovnice OSPOD klientům telefonicky, e-mailem či v rámci potřebné osobní konzultace kterýkoli pracovní den. Nástěnka s letáky, vzory návrhů podání k soudu, kontakty na krizovou pomoc, poradny je také umístěna přímo v kanceláři OSPOD. Rovněž zde klienti naleznou odbornou literaturu týkající sociálně právní ochrany dětí.

Kritérium 4 - Personální zabezpečení

Referát sociálních věcí ÚMČ Brno-Bosonohy zajišťuje mimo výkon sociálně-právní ochrany dětí i jiné činnosti, které jsou specifikované v Organizačním řádu ÚMČ Brno-Bosonohy.

Počet zaměstnanců je stanoven usnesením Rady MČ Brno-Bosonohy.

OSPOD má 1 zaměstnance sociálně-právní ochrany dětí. Zaměstnanec je zaměstnán na 0,6 úvazku.

Konkrétní pracovní činnost a z toho vyplývající zařazení zaměstnance referátu sociálních věcí, do orgánu SPOD, vyplývá z obsahu pracovní náplně.

Sociálně-právní ochrana je poskytována v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí. Současně jsou pracovníci SPOD vybaveni zaměstnaneckými průkazy, které rovněž obsahují stručný souhrn oprávnění pracovníka SPOD. Pracovnice OSPOD má pověření primátora Statutárního města Brna, pro zastupování města Brna před soudy ve věcech občanskoprávních sporných a nesporných pro oblast SPOD.

Kritérium 5 - Přijímání a zaškolování

Pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených k výkonu sociálně právní ochrany vychází zejména ze zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků. Předpokladem k výkonu povolání sociálního pracovníka je jeho plná svéprávnost, bezúhonnost, zdravotní způsobilost a odborná způsobilost.

- Bezúhonnost se dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů.
- Zdravotní způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka zařazeného do OSPOD ÚMČ Brno-Bosonohy zjišťuje, a lékařský posudek o zdravotní způsobilosti vydává, smluvní lékař MČ Brno-Bosonohy v oboru všeobecného praktického lékařství.
- Odbornou způsobilostí k výkonu povolání na orgánu SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy se rozumí:
 - a) Vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu 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.
 - c) Absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů v oblastech uvedených v písmenech a) a b) v celkovém rozsahu nejméně 200 hodin praxe při výkonu

povolání sociálního pracovníka v trvání nejméně 5 let, za podmínky ukončeného vysokoškolského vzdělání v oblasti studia, která není uvedena v písmenu b).

- d) Absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů v oblastech uvedených v písmenech a) a b) v celkovém rozsahu nejméně 200 hodin a praxe při výkonu povolání sociálního pracovníka v trvání nejméně 10 let, za podmínky středního vzdělání s maturitní zkouškou v oboru sociálně právním, ukončeného nejpozději 31. prosince 1998.

Zaměstnanec OSPOD, který kvalifikační předpoklady týkající se odborné způsobilosti nenaplní, a získal střední vzdělání s maturitní zkouškou v oboru sociálně-právním, je povinen si tento kvalifikační předpoklad splnit do 31.12.2016. Splnění kvalifikačních předpokladů týkajících se odborné způsobilosti se nevztahuje na ty zaměstnance OSPOD, kteří k 1.1.2007 dosáhli věku 50 let. U nich se považuje kvalifikační předpoklad za splněný.

V případě uzavření pracovního poměru na dobu určitou se nemusí výběrové řízení vyhlašovat. Jedná se zejména o situaci zástupu za mateřskou a rodičovskou dovolenou, za práce neschopného zaměstnance, u jehož pracovní neschopnosti lze, na základě lékařského posudku předpokládat, že bude delší než 3 měsíce nebo po dobu zástupu po dobu výkonu veřejné funkce stálého zaměstnance.

V souladu se zákonem je v případě potřeby vypsáno výběrové řízení. Vypsání tohoto řízení je zveřejněno na úřední desce a elektronickou formou na stránkách www.bosonohy.cz. Dále je vypsání výběrového řízení oznámeno Statutárnímú městu Brnu a Úřadu práce, na jejichž internetových stránkách je výběrové řízení také zveřejněno.

Požadavky pro zájemce o pracovní pozici vychází ze zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, stejně jako povinnost doložení některých dokladů.

Po ukončení výběrového řízení tajemník ÚMČ Brno-Bosonohy do 1-2 týdnů všechny účastníky vyrozumí o výsledcích výběrového řízení. Neúspěšným zájemcům o pracovní místo jsou vráceny veškeré doklady připojené k přihlášce k výběrovému řízení. Úspěšný uchazeč je přizván k osobnímu jednání za účelem uzavření pracovního poměru.

Nový zaměstnanec je tajemníkem seznámen se základními informacemi týkajícími se organizačních záležitostí – orientace nového zaměstnance na úřadu – a je informován o podrobnostech uzavřeného pracovního poměru.

Zaměstnanec absolvuje vstupní lékařskou prohlídku za účelem zdravotní způsobilosti pro výkon sociální práce na úseku SPO. Poté nový zaměstnanec absolvuje vstupní instruktáž o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně a seznámí se s pracovním řádem. Pracovní poměr s novým zaměstnancem je uzavírán se zkušební lhůtou na dobu tří měsíců.

Pracovnice OSPOD disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany dětí nebo mu byla na jeho žádost správním rozhodnutím uznána rovnocennost vzdělání. Přihlašování ke zkoušce odborné způsobilosti v souladu s vyhláškou č. 512/2001 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti územních samosprávných celků, provádí tajemník ÚMČ Brno-Bosonohy.

Zvláštní odborná způsobilost má obecnou a zvláštní část. Obecná část zahrnuje znalost základů veřejné správy, zvláště obecných principů organizace a činnosti veřejné správy, znalost zákona o obcích, zákona o krajích, zákona o hlavním městě Praze a zákona o správním řízení, a schopnost aplikace těchto znalostí. Zvláštní část zahrnuje znalosti nezbytné k výkonu SPOD.

Rozsah a doba zaškolování nového zaměstnance OSPOD jsou určeny na základě dosažené kvalifikace zaměstnance a délky jeho dosavadní praxe.

Tajemník ÚMČ Brno-Bosonohy určí:

- Dobu, po níž bude pracovník vykonávat činnost pod dohledem zkušeného pracovníka – mentora. U pracovníků s praxí v oblasti SPOD, může být tato doba zkrácena.
- Zaměstnance odpovědného za zaškolení nového zaměstnance – mentora.
- Témata a průběh zaškolení. V průběhu zaškolení se nový zaměstnanec OSPOD naučí samostatně provádět šetření, zvládat svoji úlohu u soudních jednání, vyhotovovat písemné záznamy z vlastní činnosti, vést jednání s klienty, osvojovat si práci se spolupracujícími organizacemi.

Na základě vyhodnocení zaškolování je zpracován individuální plán dalšího vzdělávání zaměstnance.

ÚMČ Brno-Bosonohy umožňuje studentům nebo jiným fyzickým osobám působit jako stážisté, a to na základě smlouvy a náležitého proškolení. Žadatelé o praxi či stáž musí studovat VOŠ nebo VŠ a plní kvalifikační předpoklady dle § 110 z.č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Se zájemci o stáž či praxi je následně sepsána smlouva, musí projít vstupním školením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochrany a podepsat poučení k zabezpečení a ochraně osobních údajů v informačním systému.

Kritérium 6 - Profesní rozvoj zaměstnanců

Pracovníci SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy jsou pracovníci referátu sociálních věcí. Referát sociálních věcí tvoří 1 pracovník. Přímým nadřízeným je tajemník ÚMČ. Tyto skutečnosti

vyplývají z dokumentu Organizační řád ÚMČ Brno-Bosonohy. Dokument je uložen u tajemníka ÚMČ.

Úřad městské části má zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání zaměstnance zařazeného v orgánech sociálně-právní ochrany v rozsahu minimálně 18 dnů za 3 kalendářní roky. Pracovnice OSPOD ÚMČ Brno-Bosonohy se průběžně účastní akreditovaných školení MPSV v rozsahu minimálně 6 školení za 1 rok. Jedná se o akreditované školení, kurzy, vzdělávání z problematiky výkonu sociálně právní ochrany dětí, pracovnice má možnost ověřit a osvojit si teoretické poznatky, dát je do souladu s praxí, právními předpisy a upevnit svoje postupy v různých modelových situacích, sjednocovat praxi výkonu SPO s ostatními úřady. Pracovnice OSPOD se rovněž účastní metodických a konzultačních dnů sociálně právní ochrany dětí v rámci Statutárního města Brna pod záštitou oddělení sociálně právní ochrany dětí odboru sociální péče Magistrátu města Brna.

Kritérium 7 - Prevence

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

Prevence je soubor opatření, která předcházejí nežádoucímu jevu. Nežádoucím jevem v rámci SPOD může být výchovný problém, drogová závislost, trestná činnost, konflikty s vrstevníky, nemoci, úrazy apod.

Pracovník SPOD se podílí na vyhledávání ohrožených dětí uvedených v § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o SPOD“)

- při pobytu v terénu si všímá, zda se pohybují po veřejném prostranství děti, které by měly být ve vyučování,
- je ve spojení s dětskými lékaři a školami působícími ve správním obvodu,
- je v pravidelném kontaktu s výchovnými poradci škol a dalšími školskými pracovníky,
- pracovník SPOD vyhledává a monitoruje ohrožené děti při sociálních šetřeních, při konzultacích s rodiči a osobami odpovědnými za výchovu, zabývá se i oznámeními sousedů a jiných osob, včetně anonymních oznámení,
- oznámení přijímá ve formě písemné, e-mailem, telefonicky i ústně,

- využívá činnosti Komise pro sociálně-právní ochranu dětí na MMB, která koordinuje výkon SPOD,
- využívá oznámení učiněných na základě ust. § 10 odst. 4 zákona o SPOD (lékaři, školy, Policie ČR i Městská policie Brno oznamují skutečnosti nasvědčující tomu, že se jedná o ohrožené dítě),
- využívá oznámení dítěte, které se může na orgán SPOD obrátit i bez vědomí rodičů anebo osob odpovědných za výchovu, dle ust. § 8 odst. 1 zákona o SPOD (dítě, které je schopno formulovat své vlastní názory, má právo pro účely sociálně-právní ochrany tyto názory svobodně vyjadřovat),
- sleduje, zda je zamezováno v přístupu dětí do prostředí, které je z hlediska jejich vývoje a výchovy ohrožující (§ 10 odst. 1 písm. e) zákona o SPOD).

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 mládež.

Orgán SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy provádí preventivní aktivity na všech úrovních:

- primární prevence se zaměřuje na všechny skupiny obyvatel a poskytuje se zejména formou informací způsobem v místě obvyklým (zpravodaj, www stránky, nástěnky),
- sekundární prevence je zaměřena na určitou rizikovou skupinu, provádí se zejména spoluprací s organizacemi, které se skupinou pracují (školy, školská zařízení, tělocvičné jednoty, střediska volného času, zařízení sociálních služeb atd.),
- terciální prevence využívá pracovník SPOD v případě, kdy je třeba zabránit opakování závadového chování nebo jiných negativních jevů, u konkrétních klientů.

Orgán SPOD přitom spolupracuje:

- s pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zařízeními pro děti a dalšími subjekty při realizaci sociální práce za účelem předcházení ohrožení dětí a za účelem sanace rodiny,
- pověřenými osobami při využití výchovně rekreačních táborů pro děti,

- poskytovateli sociálně-aktivizačních služeb, azylovými domy, domy na půli cesty, nízkoprahovými zařízeními pro děti a mládež, středisky výchovné péče, kontaktními centry,
- rodiči a osobami odpovědnými za výchovu dětí a doporučuje jim konkrétní pomoc,
- zástupci škol a školských zařízení, přitom se aktivně účastní workshopu a besedy s rodiči žáků,
- zástupci zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc,
- poskytovateli zdravotních služeb,
- státním zastupitelstvím při podávání návrhů a podnětů na ústavní nebo ochrannou výchovu,
- městskou policii při vyhledávání ohrožených dětí v restauracích, hernách,
- Policií ČR.

Kritérium 8 - Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti, přidělení případu

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

Pracoviště SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy zajišťuje přijetí oznámení a jeho evidenci v souladu s nařízením tajemníka ÚMČ Brno-Bosonohy – Spisový a skartační řád ÚMČ Brno-Bosonohy.

Formy oznámení:

- na podatelnu ÚMČ,
- konkrétnímu pracovníkovi,
- při depistážní činnosti.

Všechny formy oznámení doručené na centrální podatelnu ÚMČ se zpracovávají dle Spisového a skartačního řádu.

Oznámení učiněná konkrétnímu pracovníkovi mohou mít podobu:

- písemnou, doručeno poštovním přepravním prostředkem přímo na jméno konkrétního pracovníka,

- e-mailem na adresu konkrétního pracovníka,
- telefonickou,
- osobní při ústním jednání.

Při písemném oznámení pracovník předá oznámení na podatelnu.

Při oznámení e-mailem zajistí pracovník tištěnou formu, kterou předá podatelně.

Při telefonickém oznámení vyhotoví pracovník úřední záznam, pokud jej vyhodnotí jako podání, předá podatelně, jinak založí do spisu.

Osobní poznatek z činnosti v terénu pracovník zpracuje formou úředního záznamu. Pokud situaci popsanou v úředním záznamu vyhodnotí jako podání, předá podatelně, jinak založí do spisu.

Pracovník SPOD výše uvedenými způsoby přijímá a eviduje i anonymní oznámení.

Všechna oznámení přijatá podatelnou jsou zaevidována a předána pracovníci referátu sociálních věcí.

Poté, co konkrétní pracovník obdrží oznámení, ihned je vyhodnotí z hlediska naléhavosti. Základním kritériem při posuzování naléhavosti oznámení je míra ohrožení života dítěte, jeho bezpečí a zdravého vývoje.

Posouzení naléhavosti

Pracovník SPOD využije obsahu oznámení popř. doplnění (např. telefonickým dotazem oznamovateli), přitom odpoví na otázky:

- Jsou rodiče (nebo jiné osoby odpovědné za výchovu) aktuálně bez možnosti se o dítě postarat? (Jsou pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek, jsou hospitalizováni, jsou zranění, jsou zadrženi policií, skrývají se, nežijí?)
- Je dítě bez adekvátního dozoru a péče?
- Je péče o dítě zanedbávána?
- Je dítě týráno? (Existují u dítěte známky fyzického nebo psychického týrání?)
- Došlo k sebepoškození dítěte? (Má dítě známky poškození na těle?)
- Jedná se o dítě s rizikem sebevražedného chování?

- Je život nebo zdraví dítěte akutně ohrožen?
- Je dítě intoxikované alkoholem nebo jinými návykovými látkami?
- Je dítě zraněné?
- Je dítě na útěku z domova?
- Věc oznámí dítě a bojí se rodiče?

Pokud pracovník SPOD minimálně na jednu z výše uvedených otázek odpoví „ANO“, je oznámení vyhodnoceno jako naléhavé. Za naléhavé se považuje oznámení, které je třeba řešit bezodkladně v daný okamžik.

Není-li oznámení vyhodnoceno jako naléhavé, postupuje pracovník SPOD podle příslušných předpisů (zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, oboje v platném znění, současně podle 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). Na pracovišti SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy pracuje 1 pracovník.

Pracovník přitom navrhuje, plánuje a provádí poskytování sociálně-právní ochrany, vykonává přímou sociální práci a intervence ve prospěch klienta, pomáhá mu zorientovat se v systému sociálně-právní ochrany a v systému služeb sociální péče, zpracovává individuální plán ochrany dítěte, zodpovídá za jeho naplňování, vyhodnocování, aktualizaci.

Kritérium 9 – Jednání s klientem

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.

Pracovník SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy zná výše uvedené základní principy výkonu SPOD a řídí se jimi.

Současně se pracovník SPOD řídí dalšími principy, jako jsou:

Respekt k jedinečnosti každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu, barvu pleti, mateřský jazyk, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.

Pracovník SPOD se při své práci s klienty řídí zejména ustanoveními následujících norem:

- Listina základních práv a svobod,
- Úmluva o právech dítěte,
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí,
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- Etický kodex sociálních pracovníků:

http://socialnipracovnici.cz/public/upload/image/eticky_kodex_ssprcr.pdf,

- Etický kodex úředníka:

http://www.vlada.cz/assets/media-centrum/aktualne/Eticky_kodex_uredniku_a_zamestnancu_verejne_spravy.pdf.

Podklady pro konkrétní postupy při výkonu sociálně-právní ochrany čerpá pracovník SPOD rovněž z odborné literatury. Pracoviště SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy disponuje dostatečným množstvím odborné literatury, která je průběžně doplňována. Pracovník SPOD při práci s klientem rovněž zohledňuje znalosti a zkušenosti kolegů a ostatních odborných pracovníků a poznatky čerpají v rámci odborného vzdělávání.

Klientům se specifickými potřebami zajišťuje pracovník SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy služby ve stejné kvalitě jako ostatním klientům. Pracovník SPOD je připraven na výskyt specifických potřeb klientů a je schopen na ně pružně reagovat.

Pro klienty hovořící cizím jazykem využívá pracovník SPOD seznam tlumočnicků. Ten má k dispozici v elektronické podobě:

[http://datalot.iustice.cz/justice/repznatl.nsf/\\$\\$SearchForm?OpenForm](http://datalot.iustice.cz/justice/repznatl.nsf/$$SearchForm?OpenForm).

Jedná-li se o komunikaci se sluchově postiženým klientem, s klientem hluchoslepým a jinak smyslově postiženým, využívá pracovník SPOD odborná pracoviště. Ta nalezne v materiálu vzniklém jako výstup z komunitního plánování sociálních služeb ve městě Brně: Adresář organizací působících v sociální oblasti ve městě Brně. Tento materiál má pracovník SPOD k dispozici v elektronické podobě:

<http://socialnipece.brno.cz/useruploads/files/kpss/3. komunitn%C3%AD pl%C3%A1n soci%C3%A1ln%C3%ADch slu%C5%BEeb m%C4%9Bsta brna pro obdob%C3%AD 2013 - 2015.pdf>.

Jedná-li pracovník SPOD s nevidomým klientem, respektuje u jednání přítomnost další osoby, kterou si tento klient přivede. Tato osoba přečte klientovi písemný záznam z jednání.

Vede-li pracovník SPOD správní řízení, jehož účastníkem je osoba se specifickými potřebami, postupuje v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení, v platném znění.

Pracovník SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy se při vyhodnocování potřeb dítěte řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění (dále jen „zákon SPOD“), ustanovením § 1 a § 2 Vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí. Dále pracovník SPOD využívá metodické příručky a materiály k vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny: <http://www.nadacesirius.cz/cs/ops-sirius/podpora-pracovniku-ospod>, využívá rovněž metodikou MPSV. Tyto materiály má pracovník SPOD k dispozici.

Pracovník SPOD užívá zákonem stanovené metody sociální práce – pravidelné vyhodnocování situace dítěte a rodiny a plánování postupu tj. individuální plán ochrany dítěte.

Vyhodnocování situace dítěte a rodiny je metodou sociální práce. Základem je sběr informací a následná analýza. Výsledkem je vyhodnocení situace dítěte, určení míry jeho

ohrožení. Vyhodnocení je podkladem pro plánování a přijímání opatření popř. zprostředkování služeb.

Vyhodnocování se řídí následujícími principy:

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

Typy vyhodnocování situace dítěte a rodiny:

- 1) základní vyhodnocení,
- 2) podrobné vyhodnocení.

Ad 1)

Základní vyhodnocení provádí pracovník při přijetí oznámení případu. Výsledkem je závěr, zda se jedná či nejedná o dítě uvedené v § 6 zákona SPOD.

Ad 2)

Dospěje-li pracovník SPOD v rámci základního vyhodnocení k závěru, že se jedná o dítě ohrožené ve smyslu § 6 zákona SPOD, provede podrobné vyhodnocení. Při vyhodnocování sourozenců se pro každé dítě vytvoří vlastní hodnocení. Přitom obsah

hodnocení sourozenců bude pravděpodobně v určitých částech shodný. Podrobné vyhodnocení je základem pro zajištění vhodného řešení situace dítěte a rodiny.

Zpracování individuálního plánu ochrany dítěte (dále jen „IPOD“) je metodou sociální práce. Přitom dojde ke strukturování procesu práce na případu ohroženého dítěte a rodiny. IPOD obsahuje

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

IPOD se zpracovává za účasti dítěte a rodiny. Rodiče jsou zapojeni do systému pomoci. Dojde-li k nezájmu rodičů a rodiny, v IPOD se zaznamenají i opatření učiněná k získání rodiny ke spolupráci. Pracovník SPOD pravidelně aktualizuje IPOD. Po ukončení sociálně-právní ochrany se IPOD uzavře.

Kritérium 10 – Kontrola případu

Kontrola případů orgánu sociálně-právní ochrany dětí na ÚMČ Brno-Bosonohy je prováděna na několika úrovních:

Kontrolu provádí pracovník SPOD:

Každý pracovník SPOD provádí kontrolu případu tím, že vyhodnocuje situaci dítěte a rodiny, popř. vypracovává individuální plán ochrany dítěte (dále jen „IPOD“).

Kontrolami lze označit i účast na tzv. metodických dnech, které pravidelně pořádá pro pracovníky SPOD úřadů městských částí Odbor sociální péče Magistrátu města Brna. Toto pracoviště poskytuje i individuální konzultace.

Kontrolu provádí nadřízený orgán - Magistrát města Brna:

Kontrolu provádí Odbor sociální péče Magistrátu města Brna, a to pravidelně jedenkrát za dva roky. Kontrola je prováděna na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s Metodikou postupu Magistrátu města

Brna při dozorové a kontrolní činnosti vůči městským částem statutárního města Brna. Kontrolou se u namátkově vybraných spisů prověřuje úroveň výkonu státní správy a metodiky práce. Výsledek kontroly je zpracován formou písemného protokolu.

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

Kritérium 11 – Rizikové a nouzové situace

ÚMČ Brno-Bosonohy má definovány rizikové a nouzové situace včetně opatření ke snížení jejich nebezpečí, a to Plánem činností orgánů městské části při vzniku mimořádných událostí.

S tímto Plánem je pracovník SPOD seznámen.

Plán činností orgánů městské části při vzniku mimořádných událostí.

Tímto dokumentem se řídí krizový štáb v případě krizové situace nebo havárie. Pracovník SPOD, stejně jako ostatní zaměstnanci, jsou v případě těchto nastalých situací povinni řídit se pokyny krizového štábu.

Součástí tohoto dokumentu je seznámení pracovníka v oblasti opatření:

- varování obyvatelstva,
- ukrytí obyvatelstva,
- povinností při vzniku úrazu,
- individuální ochrana mimo objekty,
- evakuace,
- nouzové přežití,
- humanitární pomoc

Doklad o seznámení s tímto předpisem v době nástupu pracovníka do pracovního poměru je uložen u zaměstnance - personalisty.

Doklad o následném pravidelném školení v oblastech BOZP a PO, které probíhá každé dva roky, je uložen u zaměstnance krizového řízení.

Rizikové a nouzové situace mohou nastat:

- na pracovišti SPOD,
- při práci v terénu.

Rizikové situace při výkonu SPOD:

- riziko zranění zaměstnance, riziko zranění dalších osob (např. klienta),
- hrozba vzniku škody na majetku.

Rizikové situace na pracovišti SPOD:

Na pracovišti SPOD mohou nastat konkrétní rizikové situace - riziko zranění nebo škody na majetku, buď při jednání s agresivním klientem, klientem pod vlivem alkoholu či jiných omamných nebo psychotropních látek, nebo v důsledku mimořádné události.

Pracovník SPOD předchází rizikům na pracovišti především následujícím jednáním:

Pokud má schůzku s klientem smlouvanou předem a předpokládá problémy při jednání, může požádat o přítomnost pracovníka Městské policie Brno. Pokud se neočekávaně dostaví klient pod vlivem alkoholu či jiných omamných nebo psychotropních látek, může pracovník SPOD jednání v danou chvíli odmítnout a dohodnout se na jiném termínu schůzky. Pokud se nedaří jednání s takovým klientem odmítnout, může dojít k situaci, kdy je ohrožen anebo zraněn pracovník, samotný klient či jiný občan. Pracovník SPOD je proto poučen o vhodném uspořádání předmětů na pracovišti: klient je usazen k jednacímu stolu, nikoliv přímo k pracovnímu stolu pracovníka SPOD. Pracovník SPOD nemá v blízkosti klienta umístěny pracovní pomůcky s ostrými hranami a hroty (např. tužky, nůžky, pravítka). Pracovník přijme na své pracoviště v danou chvíli pouze nezbytný počet osob k určitému jednání. V případě ohrožení klientem či jinou osobou, je-li to možné, použije pracovník telefon: spojí se s kolegou z jiné kanceláře a použije smlouvané jednoslovné heslo. Na základě tohoto sdělení pracovník z jiné kanceláře zajistí okamžitou pomoc osobně anebo jiné poučené osoby. Další možností ochrany je přivolání strážníka Městské policie Brno (tel. č. 156). Dojde-li ke zranění pracovníka SPOD či klienta anebo náhlé zdravotní indispozici, organizačně zajišťuje poskytnutí první pomoci přímý vedoucí zaměstnanec pracoviště nebo jmenovaný preventista BP a PO prostřednictvím určené preventivní a požární zdravotní hlídky. S přihlédnutím k rozsahu a závažnosti zranění lze ošetření zajistit buď pomocí obsahu lékárničky umístěné v kanceláři soc. referátu anebo přivoláním Lékařské

služby první pomoci (tel. č. 155). Lze využít i Jednotné evropské číslo tísňového volání - integrovaný záchranný systém (tel. č. 112).

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

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

Mimořádnou událostí může být:

- provozní havárie,
- živelní pohroma.

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

Rizikové situace při práci v terénu:

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

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

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

Pokud je pracovník SPOD při práci v terénu zraněn a je schopen zajistit si odbornou pomoc, neprodleně tak učiní. Následně je třeba učinit na pracovišti oznámení o pracovním úrazu (s postupem byl každý pracovník prokazatelně seznámen).

Nouzové situace při výkonu SPOD:

- zaměstnanec v pracovní neschopnosti,
- kumulace naléhavých případů v jednu chvíli,
- výpadek elektrického proudu.

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

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

Při cestování na schůzku s klientem, k jednání soudů, k jednání na policii nebo při návštěvě dětí v ústavních zařízeních, používá pracovník SPOD veřejnou dopravu. Dojde-li k takové dopravní situaci, která nedovolí pracovníkovi dostavit se včas na smluvené jednání, oznámí věc telefonicky (pracovník má při sobě vždy mobilní telefon a kontakt na osobu či organizaci, kde má smluvené jednání). Jedná vždy individuálně podle nastalých okolností.

Kritérium 12 – Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany

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

Tuto směrnici má pracovník SPOD k dispozici v písemné podobě a současně v elektronické podobě na <http://www.mvcr.cz/clanek/vestnik-vlady-pro-organy-kraju-a-obci-717579.aspx>, částka 5/2013.

Pracoviště SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy vede rejstříky v písemné podobě. Jednotlivé spisy vede v písemné podobě.

Záznamy, které do spisu vytváří pracovník SPOD, jsou srozumitelné pro klienty. Pracovník SPOD vytváří záznamy bez složitých formulací a bez množství odborných výrazů. Přitom bere v úvahu, že do spisu může nahlížet i dítě. Záznamy jsou vytvořeny takovou formou, že dítě ve věku mladistvého by jim mělo porozumět samo. Mladšímu dítěti pracovník SPOD obsah záznamů srozumitelně vysvětlí. Skutečnosti uvedené ve spise vysvětlí na požádání každému klientovi, který je oprávněn nahlížet do spisu.

Kritérium 13 – Vyřizování a podávání stížností

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

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

Pracoviště SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy se při vyřizování stížností řídí ustanovením § 175 zákona č. 500/204 Sb., správní řád, v platném znění. Současně se řídí metodickým materiálem zpracovaným Oddělením odborné pomoci a kontroly Odboru sociální péče magistrátu města Brna, ze dne 11. 3. 2010: Vyřizování stížností.

Dítě, rodič, jiná osoba odpovědná za výchovu, orgán veřejné správy, nevládní nezisková organizace může projevit svůj nesouhlas s postupem nebo chováním pracovníka SPOD.

Způsob podávání stížností:

- ústně,
- telefonicky,
- písemně,
- elektronicky (faxem, e-mailem, datovou schránkou).

Ústní stížnost může podat klient při samotném jednání s pracovníkem SPOD. Pokud klient souhlasí, lze věc vyřídit ústně na místě.

Telefonická stížnost: pracovník SPOD zpravidla navrhne termín osobní schůzky popř. poučí klienta o nutnosti podat stížnost písemně či elektronicky přes podatelnu úřadu, může také dohodnout možnost sepsání stížnosti formou protokolu.

Písemná a elektronická stížnost: je zaevidována v souladu se Spisovým a skartačním řádem. Stížnost vyřizuje nadřízený pracovník dle výše uvedených předpisů.

Stížnost lze podat:**Telefonicky:**

547 422 711 – podatelna ÚMČ Brno-Bosonohy

547 422 716 – tajemník ÚMČ Brno-Bosonohy

Písemně:

ÚMČ Brno-Bosonohy, Bosonožské nám. 1, 642 00 Brno

Elektronicky:

e-mail: podatelna@bosonohy.cz

datová schránka: kk8bxef

Stížnost nesmí být stěžovateli na újmu. Vyřizuje ji nadřízený pracovník osoby, vůči které směřuje, a to bez zbytečných průtahů, nejdéle do 60 dnů. Nadřízený pracovník zajistí všechny podklady tak, aby bylo zjištěno, zda stížnost je důvodná, částečně důvodná nebo nedůvodná.

Pokud je stížnost vyřízena se závěrem, že je důvodná nebo částečně důvodná, přijme orgán SPOD bezodkladně opatření k nápravě. Pokud stěžovatel se způsobem vyřízení stížnosti nesouhlasí, může se obrátit na nadřízený orgán, kterým je Magistrát města Brna.

Klient se může se svými podněty obrátit i na jiné orgány, kterými jsou:

Magistrát města Brna, Odbor sociální péče, Koliště č. 19, 601 67 Brno,

Veřejný ochránce práv, Údolní č. 39, 602 00 Brno,

MPSV ČR, Na Poříčním právu č. 1/376, 1289 01 Praha 2.

Klienti jsou o postupech při podávání a vyřizování stížností informováni prostřednictvím internetových stránek úřadu.

Pracovníci SPOD jsou srozuměni s tím, že stížnost je zejména podnětem pro zvýšení kvality poskytování sociálně-právní ochrany, proto aktivně reagují na nespokojenost klientů mimo jiné i informací o možnosti podat stížnost a o způsobu jejího vyřízení.

Kritérium 14 – Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty

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

Pracoviště SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy má vytvořen aktuální seznam subjektů, které poskytují sociální služby. Tento seznam průběžně vyhodnocuje a aktualizuje. Přitom využívá i seznam vytvořený v rámci komunitního plánování sociálních služeb města Brna.

Pracovníci SPOD znají pracovní náplň subjektů, které doporučují a jsou s nimi v kontaktu. Přitom se zúčastňují konferencí a setkávání v rámci profesních skupin, kde získávají podrobné informace o nabídce služeb pro konkrétní cílové skupiny.

Pracoviště SPOD ÚMČ Brno-Bosonohy přijímá opatření a poskytuje různé druhy pomoci dětem výše uvedené cílové skupiny. Doporučuje a zprostředkovává navazující potřebnou pomoc v podobě sociálních služeb pro rodiny s dětmi, podává návrhy či podněty k soudu nebo hledá jiné způsoby řešení. Pomoc a doprovázení se poskytuje a zprostředkovává zejména tam, kde děti nemají vlastní rodinné zázemí, kde je třeba jim věnovat zvýšenou péči a pozornost pro jejich ohrožení a poruchy chování.

Děti umístěné v ústavním zařízení pracovník SPOD pravidelně navštěvuje, získává podrobné informace o jejich pobytu, jednání, o dalším pobytu v zařízení. Zjišťuje možnosti spolupráce s kurátorem pro dospělé. Pravidelně navštěvuje rodiče dítěte nebo osoby odpovědné za výchovu, monitoruje celkovou situaci. Veškeré aktivity provádí v součinnosti s ústavním zařízením.

V Brně dne 7.1.2015

