

Městys Drnholec

se sídlem: Kostelní 368, Drnholec, PSČ 691 83

www.drnholec.eu

STANDARDSY KVALITY SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ



Zpracoval: Městys Drnholec, Viceníková Lenka

v Drnholci: 01.01.2015

Obsah:	strany
Úvod	1 - 2
Standard číslo 7 - Prevence	3
Standard číslo 8 - Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu	4
Standard číslo 9 - Jednání, vyhodnocení a individuální plán ochrany dítěte	5
Standard číslo 12 - Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí	6
Standard číslo 13 - Vyřizování a podávání stížností	7
Standard číslo 14 - Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty	7

Úřad městysu Drnholec je v souladu s ustanovením § 4 zákona č. 359/199 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění (dále jen SPOD), orgánem sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD). Výkon SPOD v plném rozsahu zajišťuje obecní úřad obce s rozšířenou působností – město Mikulov.

Obecní úřad je v souladu se zákonem o SPOD povinen dle:

- > § 10 odst. 1 písm. a) vyhledávat děti uvedené v § 6 (dětí ohrožené, na něž se vztahuje SPOD)- tzn. vyhledávat ohrožené děti
- > § 10 odst. 1 písm. b) působit na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti
- > § 10 odst. 1 písm. c) projednat s rodiči odstranění nedostatků ve výchově dítěte
- > § 10 odst. 1 písm. d) projednat s dítětem nedostatky v jeho chování
- > §10 odst. 1 písm. e) sledovat, zda je na základě kontrolních oprávnění zamezováno v přístupu dětí do prostředí, které je z hlediska jejich vývoje a výchovy ohrožující
- > § 10 odst. 1 písm. f) poskytovat nebo zprostředkovat rodičům, na jejich žádost poradenství při uplatňování nároků dítěte podle zvláštních právních předpisů
- > § 10 odst. 1 písm. g) oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že jde o děti uvedené v § 6 zákona
- > § 13 odst. 3 obecní úřad s rozšířenou působností může požádat příslušný obecní úřad, aby sledoval, zda jsou dodržována výchovná opatření, o nich rozhodl
- > § 15 odst. 1 - ocitne-li se dítě bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace, je obecní úřad povinen zajistit takovému dítěti neodkladnou péči; při zajištění této péče dá zpravidla přednost příbuznému dítěti. O uvedeném opatření neprodleně uvědomí obecní úřad obce s rozšířenou působností
- > § 32 odst. 1:
 - a) zaměřuje pozornost na využívání volného času dětí
 - b) zaměřuje svoji pozornost na děti vyhledávající styky s fyzickými osobami nebo skupinami těchto osob požívajícími alkoholické nápoje nebo návykové látky nebo páchající trestnou činnost
 - c) sleduje u dětí nesnášenlivost a násilí
 - d) věnuje pozornost dětem z rodin s nízkou sociální úrovní
 - e) zabraňuje pronikání nepříznivých sociálních a výchovných vlivů mezi ostatní skupiny dětí
 - f) nabízí dětem programy pro využití volného času se zřetelem k zájmům dětí a jejich možnostem

- g) spolupracuje se školami, pověřenými osobami, zájmovými sdruženími a dalšími subjekty
- > § 37 odst. 1 učinit opatření k ochraně života a zdraví a zajistit uspokojování základních potřeb v nejnútnejším rozsahu včetně zdravotních služeb dítěti uvedenému v § 2 odst. 3 zákona (dítětem je ale v tomto případě cizinec), ocitlo-li se takové dítě bez jakékoliv péče nebo jsou-li jeho život nebo nepříznivý vývoj ohroženy a narušeny. O opatřeních neprodleně informuje obecní úřad obce s rozšířenou působností
 - > § 51 odst. 3 písm. a) obecní úřad na vyžádání podává zprávy o poměrech dítěte, u něhož soud rozhodl o výchovných opatřeních
 - > § 51 odst. 3 písm. b) doporučuje soudu osobu vhodnou stát se poručníkem a toto své doporučení oznamuje obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností
 - > § 51 odst. 3 písm. c) podává obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností zprávy o poměrech dítěte
 - > § 51 odst. 3 písm. d) podává zastupitelství zprávy o poměrech dítěte, u něhož soud na návrh státního zastupitelství v občanskoprávním řízení uložil ochrannou výchovu
 - > § 56 vede „zjednodušenou“ evidenci a spisovou dokumentaci dle čl. 34 a 35 Směrnice MPSV čj.: 2013/26780-21, ze dne 19.09.2013, o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace

V Úřadu městyse Drnholec není zařazen zaměstnanec, v jehož pracovní náplni je zajišťování výkonu SPOD. Úřad městyse Drnholec na úseku SPOD tvoří:

- starosta (místostarosta)
- pověřený úředník ÚM Drnholec

Adresa:

Úřad městyse Drnholec, Kostelní 368, Drnholec

Datová schránka: gw9bek2

Kontakty:

Podatelna (ústředna)

tel. 519 519 210

e-mail: podtalena@obecdrnholec.cz

Úředník majetkového úseku

tel. 519 520 971

e-mail: vicenikova@obecdrnholec.cz

Provozní doba úseku OSPOD:

Pondělí	07.00 - 11.30	12.00 - 17.00	
Úterý	07.00 - 11.30	12.00 - 15.30	
Středa	08.00 - 11.30	12.00 - 17.00	
Čtvrtek	08.00 - 11.30	12.00 - 15.30	
Pátek	07.30 - 12.00		

Při výkonu SPOD jsou orgány sociálně-právní ochrany dětí povinny řídit se standardy kvality sociálně- právní ochrany, které jsou uvedeny v příloze č. 1 vyhlášky MPSV ČR č. 473/2012 Sb.

Standart č. 7 – Prevence

podle zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí

7a Aktivní vyhledávání a monitorování ohrožených dětí

- Vyhledávání ohrožených dětí a jejich monitorování probíhá místním šetřením a dále pak ve spolupráci se ZŠ a MŠ Drnholci, dětským lékařem, Policií ČR, odborem sociálních věcí MěÚ Mikulov, případně na základě podnětů občanů i samotných dětí.
- Prověřováním oznámení (upozornění) od občanů a jiných subjektů, a to i v případě, že se jedná o oznámení anonymní.
- V případě zjištění dětí jako ohrožené a ohrožení je zařazeno do rizika „lehké“ (hygiena, záškoláctví, nedostatečná výživa apod.) bude ze strany OSPOD vyvoláno jednání s rodiči (zákonnými zástupci) dítěte a bude stanoveno individuální řešení - plán, včetně následné kontroly. Jestliže nebude do stanovené lhůty sjednána náprava a nebude patrné zlepšení, bude celý případ postoupen na MěÚ Mikulov.
- V případech zjištění, že se jedná o ohrožené děti a ohrožení je zařazeno do rizika „těžké“ (týrání dítěte, zneužívání apod.) bude neprodleně informován MěÚ Mikulov - SPOD. Tento orgán stanoví postup řešení. Postupem řešení je stanovení individuálního plánu ochrany, na kterém se bude ÚM Drnholec v případě potřeby podílet společně s pracovníky MěÚ Mikulov.

7b Spolupráce OSPOD s dalšími subjekty

- OSPOD v rámci využívání různých opatření dle zákona spolupracuje s různými subjekty:
 - > **Zástupci škol a školských zařízení** - metodici prevence spolupracují s OSPOD ohledně záškoláctví, případně podaných podnětů se žádostí o prověření, zda se nejedná o děti ohrožené dle zák. č. 359/1999 Sb.
 - > **Policie ČR** - odhalování zátěží v rodinách, zachycení prvotních výchovných problémů u dětí.
 - > **Soud a státní zastupitelství** - jedná se zejména o podání zprávy ze strany OSPOD o prošetření rodinných poměrů v rodině.
 - > **Poskytovatelé zdravotních služeb** - pomoc při odhalování skrytého záškoláctví, zanedbání zdravotní péče ze strany rodičů.
 - > **Odborem sociálních věcí MěÚ Mikulov** - spolupráce při předávání informací prostřednictvím společných jednání. Zajišťování vzájemné součinnosti v rámci SPOD.

Standart č.8 – Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu

Podle zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí

8a Postup při přijetí oznámení případu a jeho evidenci

- Oznámení může učinit jakákoliv osoba, dítě, mladistvý a to způsobem písemným, elektronickým (email, DS), osobně či telefonicky, a to i anonymně.
- ÚM Drnholec se zabývá každým učiněným oznámením.
- Každé takové oznámení je zaevidováno jako příchozí pošta v systému spisové služby GINIS.
- Následně je oznámení předáno příslušnému úředníkovi ÚM Drnholec, který je povinen každé takové oznámení zanést do rejstříku označeného spisovou značkou ROD (povinnost v rámci výkonu SPOD podle § 56 zákona č. 359/199 Sb., a podle čl. 34 a 35 směrnice MPSV č.j. 2013/26780-21 ze dne 19.09.2013, o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány SPOD).
- Úředník ve spolupráci se starostou vyhodnotí naléhavost - míru rizika.
- Úředník dle vyhodnocení rozhodne o odložení podnětu, postoupení pro nepříslušnost, zařazení do základního rejstříku ROD vedeného ÚM Drnholec. Postoupení pro nepříslušnost se týká pouze rodiny, dítěte, které nemá trvalý pobyt v Drnholci a to i v případě, že se v obci bude zdržovat bez přihlášení k trvalému pobytu (netýká se případu, že by rodina, dítě bylo ohroženo na životě).
- Obecná lhůta pro vyřízení oznámení je 30 dnů.

8b Posouzení případu s ohledem na jeho naléhavost

- Naléhavost případu znamená bezodkladné řešení v daném okamžiku. Nejdůležitějším kritériem pro posuzování naléhavosti případu je míra ohrožení života dítěte, jeho bezpečí a zdravého vývoje.
- U každého oznámení úředník ve spolupráci se starostou prošetří situaci dítěte a případně určí následná opatření. Pokud je během šetření případu zjištěno riziko v některé oblasti péče o dítě, vypracuje úředník vyhodnocení dle zákona společně s rodinou a dítětem a vyhotoví individuální plán tak aby došlo k eliminaci nebo alespoň ke zmírnění rizikových oblastí. Nedojde-li do 30 dnů ke zlepšení, bude celý případ postoupen na MěÚ Mikulov.
- Pokud je znám kontakt na oznamovatele případu, provede úředník případu zpětnou vazbu o přijetí oznámení.

8c Přidělení případu

- Starosta přidělí případ pověřenému úředníkovi .
- Úředník, kterému je případ přidělen, jej řídí a zodpovídá za jeho průběh a poskytování SPOD.
- Úředník práci vykonává vždy ve prospěch klienta, pomáhá mu a provází ho celým procesem pomoci a podpory.
- V případě, že je třeba provést šetření či prověření v terénu, účastní se ho vždy starosta, pověřený úředník a jeden další úředník.
- Dle daného případu je úředníkem sestaven individuální plán ochrany dítěte a zodpovídá za jeho naplňování, vyhodnocení a aktualizaci.
- Úředník spolupracuje se sítí služeb a dalšími orgány a organizacemi, které vedou ke zlepšení nastalé situace.

Standart č.9 – Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte

podle zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí

9a Při jednání s klientem dodržuje OSPOD základní principy výkonu SPOD

- Při jednání s klientem je úředník OSPOD povinen se řídit základními principy a metodami sociální práce (Listina základních práv a svobod; Úmluva o právech dítěte; zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí; příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník; obecná ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění; a další související listiny)
- Některé principy a zásady uplatňované v oblasti sociální práce
 - > Respekt k jedinečnosti každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu, či 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.
 - > Respekt k právu každého jedince na seberealizaci
 - > Ochrana důstojnosti a lidských práv klientů
 - > Žádná forma diskriminace
 - > Ochrana klientova práva na soukromí a důvěrnost jeho sdělení
 - > Předávání informací o klientovi třetím osobám se souhlasem klienta
 - > Hledání možností, jak zapojit klienty do procesu řešení jejich nastalé situace
 - > Přispívat k vytvoření podmínek pro zdárný fyzický, duševní, duchovní a sociální rozvoj dítěte
 - > Snažit se předejít a odklonit jakoukoli formu týrání, zneužívání a zanedbávání dítěte
 - > Vedení klientů k vědomí odpovědnosti sám za sebe
 - > Hájit nejlepší zájem dítěte
 - > Podpora odpovědnosti rodiny za výchovu dítěte

9b ÚM Drnholec 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

- Pro jednání s osobami se specifickými potřebami využívá úředník veškeré možné formy komunikace, případně dojednává spolupráci s fyzickými osobami a právníckými osobami, které tyto služby externě zajišťují.
- Nejvíce se bude jednat o osoby se zrakovým postižením, kterým jsou veškeré dokumenty SPOD přečteny za přítomnosti podpůrné osoby, jako osoby dosvědčující, že informace sdělované souhlasí s psaným textem.
- Ostatní specifické potřeby jsou řešeny dle aktuální situace a potřeby v případné spolupráci s MěÚ Mikulov.

Standart č.12 – Dokumentace o výkonu sociálně právní ochrany dětí

podle zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí

12a Úřad městysu uplatňuje systém zpracování, vedení, evidence a archivace dokumentace o klientech a dalších osobách

- Systém zpracování a evidence se řídí dle 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 SPOD a o stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče (dále jen směrnice).
- O dětech, které jsou zařazeny do evidence ÚM Drnholec (viz kritérium 8a), vede ÚM Drnholec spisovou dokumentaci podle § 56 zákona č. 359/1999 Sb., a podle čl. 34 a 35 směrnice. Pro obsah záznamů založených ve spisové dokumentaci platí období čl. 2 odst. 4 směrnice. Skartační lhůta je zákonem stanovena v délce 15 let a začíná běžet od začátku kalendářního roku, který následuje po vyřazení dítěte z evidence ÚM Drnholec (viz § 55 odst. 7 písm. a) zákona 359/1999 Sb.).

Směrnice MPSV č.j. 2013/26780 - 21 ze dne 19. září 2013 tvoří přílohu k tomuto standardu (příloha č. 1).

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

- Záznamy pořizované OSPOD jsou veškeré záznamy ze schůzek, šetření, konzultací, které jsou vedeny s dítětem, jeho rodiči, sourozenci, osobami pečujícími či dalšími osobami.
- Veškeré tyto záznamy jsou součástí spisové dokumentace vedené ÚM Drnholec o dítěti.
- Srozumitelností záznamů se myslí skutečnost, že záznamy jsou bez užití cizích slov, bez složitých formulací, odborných termínů a informací.
- Záznamy ze šetření a konzultace vedené mimo kancelář ÚM Drnholec se zaznamenávají na předem připravený k tomu určený protokol ze šetření.
- Záznamy z pohovoru s rodiči (zákonnými zástupci), dítětem vedeným na úřadě jsou zaznamenány jako protokol z jednání, který má veškeré náležitosti dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.
- Protokol z jednání může být upraven klientem před jeho dokončením a klient si odnáší jeden výtisk z jednání s sebou.

Standart č.13 – Vyřizování a podávání stížností

podle zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí

13a ÚM Drnholec má zpracovaná pravidla pro přijímání a vyřizování petic, stížností, ostatních podání a podnětů v podobě srozumitelné pro všechny klienty.

13b ÚM Drnholec informuje klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám.

Vyřizování a podávání stížností v rámci SPOD se řídí pravidly pro přijímání a vyřizování petic, stížností, ostatních podání a podnětů, které byly schváleny RM Drnholec, a orgán SPOD o možnosti podat stížnost informuje klienty.

Standart č.14 – Návaznost výkonu sociálně právní ochrany na další subjekty

podle zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí

14a OSPOD s rodiči (zákonnými zástupci), dětmi nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte odkazuje zejména na činnost MěÚ Mikulov - úřadu obce s rozšířenou působností, který je klíčovým článkem v soustavě OSPOD. OSPOD v souladu s ochranou práv a zájmů dítěte, zprostředkovává a doporučuje klientům, podle jejich potřeb, rovněž služby a pomoc ze strany jiných fyzických a právnických osob, které mají pověření k výkonu SPOD nebo jsou registrovanými poskytovateli sociálních služeb.

- Pověřený úředník ÚM Drnholec má přístup do elektronického katalogu sociálních služeb, případně do registru, kde si může ověřit, zda působí poskytovaná služba na území městyse Drnholec a jeho okolí.
- Služby jsou nabízeny tak, aby byly v souladu s cíli stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte, za předpokladu, že využití služby je pro klienta reálné.

Kontakty na MěÚ Mikulov, odbor sociálních věcí - OSPOD

Adresa:

Městský úřad Mikulov, Odbor sociálních věcí

Náměstí 1, Mikulov 692 02

Datová schránka: wq6bvkp

Kontakty:

Mgr. Bohdana Souchopová

vedoucí odboru sociálních věcí

Telefon: E-mail:

519 444 607, e-mail: souchopova@mikulov.cz

Ivičič Jan
starosta městyse