

## **SQ 1 Místní a časová dostupnost**

### **1a Orgán sociálně-právní ochrany Pohořelice (dále jen SPO) Pohořelice zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany (dále jen SPO) v potřebném rozsahu na celém území své spádové oblasti.**

*Sociálně – právní ochrana dětí (dále jen SPOD) je činnost zaměřená zejména na ochranu práv dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu, ochranu oprávněných zájmů dítěte, včetně ochrany jeho jmění, působení směřující k obnovení funkcí rodiny, zabezpečení náhradního rodinného prostředí pro dítě, které nemůže být vychováváno ve vlastní rodině.*

*OSPOD sídlí v budově MěÚ Pohořelice na adrese Vídeňská 699, 691 23 Pohořelice, v budově C, prvním patře. Budova je vybavena osobním výtahem, bezbariérovým WC a bezbariérovým vchodem. Veřejnost má před budovou MěÚ také k dispozici neplacené parkoviště.*

Telefon: 519 301 311 (spojovatelka)

Fax: 519 424 552 (odbor sociální a zdravotní)

E-mail: [podatelna@pohorelice.cz](mailto:podatelna@pohorelice.cz)

ID datové schránky: 5vjbzr8

Web: <http://www.pohorelice.cz>

IČO: 00283509

DIC: CZ00283509

### **Vymezení cílové skupiny**

*SPOD se poskytuje v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, všem dětem a nezletilým bez výjimek a rozdílů, s cílem o co největší blaho a zdárný vývoj dítěte, či nezletilého. Poskytuje se i rodinám s dětmi, jejichž vývoj je ohrožen v důsledku dlouhodobě obtížné sociální situace.*

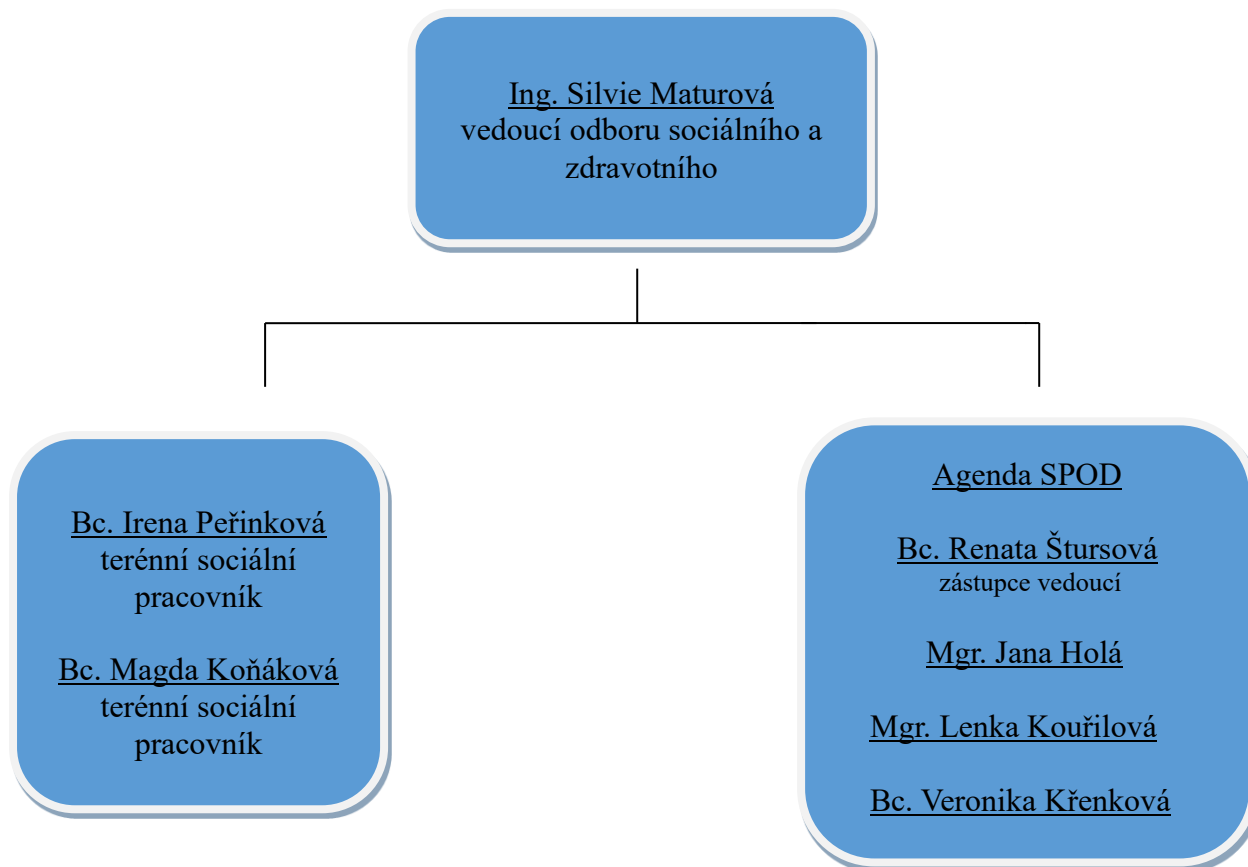
*Potřebné ochrany se dostává rovnocenně všem dětem z celého správního obvodu Pohořelice, a to bez ohledu na individuální odlišnosti, jakými mohou být například vzdálenost místa bydliště klienta od pracoviště SPOD, jazyková, sociokulturní či jiná bariéra.*

### **Spádová oblast**

*Pohořelice, Cvrčovice, Odrovice, Malešovice, Loděnice, Šumice, Vlasatice, Troskotovice, Branišovice, Přibice, Ivaň, Pasohlávky, Vranovice.*



### **Organizační struktura odboru**



#### **Vedoucí odboru sociálního a zdravotního**

- *odpovídá za kvalitní výkon činností stanovených organizačním řádem Městského úřadu Pohořelice odboru sociálního a zdravotního*
- *řídí zaměstnance odboru a kontroluje jejich činnost, vč. řádného využívání pracovní doby, dále řeší a vyřizuje stížnosti*
- *koordinuje a usměrňuje jednotlivé obory sociálních věcí, například péče o rodinu a děti včetně občanů potřebujících zvláštní péči, sociální prevenci nebo sociální služby*
- *v případě nepřítomnosti pracovníků OSPOD vykonává v nejnútnejším rozmezí zástup*
- *předkládá návrhy směřující k rozvoji města a správního obvodu obce s rozšířenou působností (dále jen ORP) Pohořelice apod.*
  
- **Ing. Silvie Maturová**, kancelář č. C 206,  
tel.: 519 301 350, e-mail: [silvie.maturova@pohorelice.cz](mailto:silvie.maturova@pohorelice.cz)



## **Sociální pracovníci SPOD**

- *pomáhají rodičům při řešení výchovných nebo jiných problémů souvisejících s péčí o dítě*
- *poskytují nebo zprostředkovávají rodičům poradenství při výchově a péči o dítě*
- *ukládají výchovná opatření dětem a rodičům*
- *prošetřují podněty nasvědčující nedostatečné péči o dítě*
- *poskytují pomoc při uplatňování nároku dítěte na výživné a při vymáhání plnění vyživovací povinnosti v rámci základního poradenství*
- *vykonávají úkony vyplývající z funkce opatrovníka (soudní jednání o rodičovské odpovědnosti, stanovení výše výživného, určení otcovství, apod.)*
- *spolupracují se školským, zdravotnickým, ústavním zařízením, s nestátními organizacemi a dalšími subjekty, apod.*
  
- **Mgr. Lenka Kouřilová**, kancelář č. C 212,  
tel.: 519 301 351, e-mail: [lenka.kourilova@pohorelice.cz](mailto:lenka.kourilova@pohorelice.cz)
  - *pro klientelu (dle příjmení nezletilé osoby), jejíž příjmení začíná písmenem M – Ř, tzn. rozdělení obvodu se řídí počátečním písmenem příjmení dítěte, jehož životní situace vyžaduje pomoc OSPOD v rámci celého správního obvodu.*
  
- **Bc. Renata Štursová**, kancelář č. C 210,  
Tel.: 519 301 355, e-mail: [renata.stursova@pohorelice.cz](mailto:renata.stursova@pohorelice.cz)
  - *pro klientelu (dle příjmení nezletilé osoby), jejíž příjmení začíná písmenem A – H, tzn. rozdělení obvodu se řídí počátečním písmenem příjmení dítěte, jehož životní situace vyžaduje pomoc OSPOD v rámci celého správního obvodu.*
  
- **Mgr. Jana Holá**, kancelář č. C 245,  
tel.: 519 301 354, email: [jana.hola@pohorelice.cz](mailto:jana.hola@pohorelice.cz)
  - *pro klientelu (nezletilé osoby), jejíž příjmení začíná písmenem S – Ž, tzn. rozdělení obvodu se řídí počátečním písmenem příjmení dítěte, jehož životní situace vyžaduje pomoc OSPOD v rámci celého správního obvodu.*
  
- **Bc. Veronika Křenková**, kancelář č. C 211,  
tel.: 519 301 353, email: [veronika.krenkova@pohorelice.cz](mailto:veronika.krenkova@pohorelice.cz)
  - *pro klientelu (nezletilé osoby), jejíž příjmení začíná písmenem CH – L, tzn. rozdělení obvodu se řídí počátečním písmenem příjmení dítěte, jehož životní situace vyžaduje pomoc OSPOD v rámci celého správního obvodu.*



### **Kurátor pro mládež**

- *pracuje s nezletilými dětmi do 15let, které se dopustily činu jinak trestného, s mladistvými (15-18 let), u nichž bylo zahájeno trestní stíhání, nebo kteří se dopustili přestupku, s dětmi a mladistvými s opakovanými poruchami chování závažného rázu (záškoláctví, útoky z domova, agresivita, alkoholismus, toxikomanie, prostituce, apod.)*
- *poskytuje pomoc při překonávání nepříznivých sociálních podmínek a výchovných vlivů, vykonává úkoly podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže, účastní se trestního a přestupkového řízení proti mladistvým*
- *spolupracuje se zařízením pro výkon ústavní výchovy, věznicemi, navštěvuje mladistvé ve vazbě, nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, apod.*
  
- **Mgr. Jana Holá**, kancelář č. C 245,  
Tel.: 519 301 354, email: [jana.hola@pohorelice.cz](mailto:jana.hola@pohorelice.cz)
  - *pro klientelu (nezletilé osoby), jejíž příjmení začíná písmenem A – K, tzn. rozdělení obvodu se řídí počátečním písmenem příjmení dítěte, jehož životní situace vyžaduje pomoc OSPOD v rámci celého správního obvodu.*
  
- **Mgr. Lenka Kouřilová**, kancelář č. C 212,  
tel.: 519 301 351, email: [lenka.kourilova@pohorelice.cz](mailto:lenka.kourilova@pohorelice.cz)
  - *pro klientelu (nezletilé osoby), jejíž příjmení začíná písmenem L – Ž, tzn. rozdělení obvodu se řídí počátečním písmenem příjmení dítěte, jehož životní situace vyžaduje pomoc OSPOD v rámci celého správního obvodu.*

### **Pracovník pro náhradní rodinnou péči**

- *vyhledává děti vhodné k osvojení a svěřením do pěstounské péče a fyzické osoby vhodné stát se osvojiteli nebo pěstouny*
- *vede evidenci žádostí a dokumentaci o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče*
- *poskytuje poradenství a zprostředkovává související služby, apod.*
  
- **Bc. Veronika Křenková**, kancelář č. C 211,  
tel.: 519 301 353, email: [veronika.krenkova@pohorelice.cz](mailto:veronika.krenkova@pohorelice.cz)
  - *pro klientelu (nezletilé osoby), jejíž příjmení začíná písmenem K – Ž, tzn. rozdělení obvodu se řídí počátečním písmenem příjmení dítěte, jehož životní situace vyžaduje pomoc OSPOD v rámci celého správního obvodu.*



- **Bc. Renata Štursová**, kancelář č. C 210,  
tel.: 519 301 355, e-mail: [renata.stursova@pohorelice.cz](mailto:renata.stursova@pohorelice.cz)
  - pro klientelu (dle příjmení nezletilé osoby), jejíž příjmení začíná písmenem **A – J**, tzn. rozdělení obvodu se řídí počátečním písmenem příjmení dítěte, jehož životní situace vyžaduje pomoc OSPOD v rámci celého správního obvodu.

**1b Doba výkonu sociálně-právní ochrany Pohořelice je přizpůsobena potřebám osob, jimž je nebo může být v budoucnu SPO poskytována nebo na něž se zaměřuje, zejména děti (dále jen "cílová skupina"). Osobní výkon SPO je zajištěn každý pracovní den; mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost.**

---

SPOD je poskytována pro celý správní obvod ORP Pohořelice na Městském úřadě Pohořelice každý pracovní den.

#### **Provozní doba MěÚ Pohořelice**

Pondělí	7:00 – 17:00
Úterý	7:00 – 15:00
Středa	7:00 – 17:00
Čtvrtek	7:00 – 15:00
Pátek	7:00 – 13:30

#### **Úřední hodiny MěÚ Pohořelice**

Pondělí	7:30 -11:30 a 12:30 - 17:00
Středa	7:30- 11:30 a 12:30 -17:00
Pátek	7:30 – 11:30

#### **Pohotovost**

Ve dnech pracovního klidu a mimo provozní dobu MěÚ Pohořelice je zajištěn pracovníky OSPOD výkon pohotovosti, pro případy, kdy je nezletilé dítě ohroženo na zdraví, či na životě. O takové skutečnosti je OSPOD neprodleně vyrozuměn Policií ČR nebo Městskou policií Pohořelice.



## **Zastupitelnost**

*V souladu se zabezpečením nepřetržitého poskytování SPOD je zajištěna zastupitelnost pracovníků v případech, kdy některý z pracovníků není přítomen (dovolená, služební cesta, nemoc, oběd, apod.)*

## **SQ 3 Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany**

### **3a OSPOD Pohořelice zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem vnitřní pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality SPO při poskytování SPOD.**

*Vnitřní pravidla a postupy vytvořené za účelem naplnění standardů kvality SPO má OSPOD Pohořelice pro své klienty uveřejněny na webových stránkách města [www.pohorelice.cz](http://www.pohorelice.cz) a na nástěnkách před kanceláři OSPOD. Webové stránky města a informace týkající se OSPOD jsou pravidelně aktualizovány.*

*Všechny dokumenty, postupy, či metodické pokyny týkající se chodu OSPOD Pohořelice jsou pevně zaneseny v jednotlivých standardech a v souladu se směrnicemi Města Pohořelice. Platné směrnice a pokyny města jsou každému zaměstnanci k dispozici v systému intranetu jeho osobního počítače.*

*V celé budově Městského úřadu je možné připojit se pomocí sítě WIFI k veřejnému internetu. Síť k tomuto připojení se zobrazují pod názvem „poho-host“ (k připojení k této síti není třeba žádného hesla, nebo formuláře).*

*Informace týkající se SPOD lze také nalézt na webových stránkách Krajského úřadu Jihomoravského kraje [www.spo-jmk.cz](http://www.spo-jmk.cz) a Ministerstva práce a sociálních věcí [www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz) v sekci Rodina a ochrana práv dětí.*

### **3b OSPOD Pohořelice má zpracovány informace o rozsahu a podmínkách poskytování SPO, a to ve formě srozumitelné cílové skupině. Tyto informace jsou veřejně dostupné.**

*OSPOD Pohořelice má k dispozici vlastní informativní letáky týkající se řešení tíživých životních situací, které jsou určeny pro širokou veřejnost (rodiče, pěstouni, mladiství a děti), psané jasným, srozumitelným jazykem a uzpůsobené cílové skupině.*

*K informovanosti také využívá poučení klientů v rámci zahájení jednání a menší informační letáky týkající se základních činností OSPOD.*



*Potřebné informace jsou klientům také zveřejněny na webovém portále OSPOD Pohořelice a v prostorách MěÚ Pohořelice, odboru sociálního a zdravotního na nástěnkách vedle kanceláře č. C 206.*

*Informační letáky jsou rovněž k dispozici na všech obcích ve správním obvodu města Pohořelice.*

## **4 Personální zabezpečení výkonu SPOD**

### **4a OSPOD Pohořelice má v rámci stanovené organizační struktury určen počet pracovních míst a zpracované pracovní profily jednotlivých zaměstnanců zařazených v OSPOD k výkonu SPO.**

Městský úřad Pohořelice má zpracovanou **Organizační strukturu úřadu**.

*Na oddělení SPOD Městského úřadu Pohořelice pracují na plný úvazek 4 sociální pracovníci. Vedoucí odboru sociálního a zdravotního do pracovní činnosti OSPOD zasahuje v rámci své řídicí funkce a v případě nutnosti v rámci zastupitelnosti.*

*Pracovní profily pracovníků zařazených v OSPOD jsou dány zejména platnou legislativou, a to zákonem č. 108/2006 o sociálních službách, kde jsou stanoveny kvalifikační předpoklady pro výkon práce sociálního pracovníka (§109, 110 zákona). Z těchto pracovních profilů vychází pracovní náplně konkrétních pracovníků.*

*S obsahem pracovní náplně je seznámen každý nový pracovník, případně pracovník stávající při změně jeho pracovní náplně či při změně výchozí legislativy. Stvrzuje ji svým podpisem. Pracovní náplně zaměstnanců jsou uloženy na Městském úřadu, úseku kanceláře tajemníka u personalisty. Kopie má k dispozici vedoucí odboru sociálního a zdravotního.*

*K všeobecným povinnostem pracovníků SPOD patří plnění povinností vyplývajících z uzavřené pracovní smlouvy, z pracovní náplně, dodržování veškerých předpisů BOZP, PO, vnitřních předpisů MěÚ, dodržování etických kodexů a také ochrana majetku Městského úřadu.*

*Pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se při provádění SPO nebo v přímé souvislosti s tím seznámili. Jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobě, která upozornila OSPOD na závadné chování rodičů nebo dětí, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o místu pobytu rodiče, který se stal obětí domácího násilí v rodině s dítětem, a jsou rovněž povinni zachovávat mlčenlivost o údajích o osobách, jímž bylo dítě svěřeno do*



*péče před osvojením, jakož i o místě pobytu takového dítěte. Pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost i po skončení pracovněprávního vztahu. Prohlášení o mlčenlivosti podepisuje každý zaměstnanec při uzavírání pracovního poměru.*

*Každý pracovník OSPOD má zajištěna základní práva podle Zákoníku práce a všech dalších obecně právních předpisů.*

*Každý pracovník se prokazuje prostřednictvím průkazu zaměstnance MěÚ, ve kterém je také výklad oprávnění pracovníka, jako je:*

- *Navštěvovat dítě a rodinu v místě bydliště dítěte, ve škole a ve školském zařízení, v zařízení poskytovatele zdravotních služeb, v zaměstnání nebo v jiném prostředí, kde se dítě zdržuje, pořizovat obrazové snímky a zvukové záznamy (§52 zákona 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění předpisů pozdějších, dále jen zákon).*
- *Sledovat vývoj dětí, které byly svěřeny do výchovy jiných fyzických osob než rodičů (§19 zákona).*
- *Hovořit s dítětem bez přítomnosti dalších osob (§52 zákona).*
- *Sledovat výkon ústavní a ochranné výchovy (§29 zákona).*
- *Navštěvovat dítě, které je ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody a dítě, o něž pečuje odsouzená nebo obviněná žena (§34 zákona).*

**4b Počet zaměstnanců je přiměřený správnímu obvodu OSPOD. Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců OSPOD je zohledněno kritérium ovlivňující náročnost výkonu SPO ve správním obvodu OSPOD. Základním výchozím kritériem je nejméně 1 zaměstnanec na 800 dětí (osob do 18 let věku), které jsou hlášeny k trvalému pobytu ve správním obvodu OSPOD. Do počtu pracovníků se započítává vedoucí pracovník adekvátně svému zapojení do práce s klienty.**

---

*Město Pohořelice a jeho správní obvod činí cca 14.895 obyvatel, z čehož bylo ke dni 31.12.2020 celkem 3 084 dětí do 18 let. Dle indikátoru 3, tj. dle míry náročnosti SPOD jsou Pohořelice zařazeny do kategorie I., běžná míra náročnosti výkonu SPOD.*

*Při přepočtu 1 zaměstnanec na 800 dětí vyplývá, že výkon SPOD pro správní obvod Pohořelice mají vykonávat 4 pracovníci OSPOD, což odpovídá skutečnému stavu sociálních pracovníků SPOD.*





**4c OSPOD má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracována oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu SPOD, 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 SPO.**

---

**Oprávnění a povinnosti pracovníka náhradní rodinné péče (dále jen NRP):**

- 1) Vyhledávání dětí a rodičů vhodných pro NRP
  - přijímání žádostí o zprostředkování péstounské péče nebo osvojení
  - přijímání oznámení o dětech vhodných pro NRP
- 2) Zpracování dokumentace a rozhodování pro účely NRP
  - posuzování žádostí o zařazení do evidence žadatelů o NRP
  - zpracování stanoviska k žádosti o zprostředkování NRP
- 3) Provádění šetření, poradenství a doprovázení náhradních rodin
  - pomoc osobě, která převzala do péče dítě
  - doprovázení a asistence při seznamování
- 4) Vedení a správa spisové dokumentace o
  - dětech vhodných do NRP
  - žadatelích o NRP

**Oprávnění a povinnosti pracovníka kurately pro děti a mládež:**

- 1) Péče o děti vyžadující zvýšenou pozornost
  - provádí opatření směřující k odstranění, zmírnění nebo zamezení prohlubování anebo opakování poruch psychického, fyzického a sociálního vývoje dítěte
  - analyzuje situace v oblasti sociálně patologických jevů u dětí a mládeže a navrhuje preventivní opatření věnuje pozornost dětem z rodin s nízkou sociální úrovní
  - je v osobním styku s dítětem, jeho rodiči
  - účastní se přestupkového řízení vedeném proti mladistvému v souladu se zákonem o přestupcích, trestním řízení vedeném proti mladistvému a řízení o činech jinak trestných u dětí mladších 15 let



2) Spolupráce s dalšími institucemi

- spolupracuje s obecními úřady, městskými úřady, zdravotnickými a školskými zařízeními, policií ČR, soudy, státními zastupitelstvími, probační a mediační službou a dalšími zainteresovanými orgány a organizacemi
- při zajištění návazné péče spolupráce zejména s obcemi v samostatné i přenesené působnosti, s krajskou pobočkou Úřadu práce, s poskytovateli sociálních služeb a zařízeními pro výkon ústavní a ochranné výchovy
- pomáhá dětem po propuštění z ochranné nebo ústavní výchovy a po propuštění z výkonu trestního opatření odnětí svobody, působí k obnovení jejich narušených sociálních vztahů, jejich začlenění do rodinného a sociálního prostředí a k zamezení opakování protiprávní činnosti
- zajišťuje návaznou péči dětem i po dosažení zletilosti, zejména dojde-li k prodloužení ústavní nebo ochranné výchovy

3) Návštěvy dětí a rodičů

- navštěvuje děti s nařízenou ústavní výchovou z důvodu závažných výchovných problémů, děti s uloženou ochrannou výchovou, děti vzatých do vazby a ve výkonu trestního opatření odnětí svobody
- navštěvuje rovněž rodiče těchto dětí

4) Poradenství a odborná pomoc

- při řešení výchovných nebo jiných problémů
- poskytování/zprostředkování poradenství rodičům
- pořádání přednášek a kurzů

5) Vedení a správa spisové dokumentace

- vedení evidence dětí, které spadají pod sociálně-právní ochranu

6) Poskytování zpráv a sdílení informací

- zajištění lékařského posudku a písemné zprávy lékaře
- sdílení informací z evidence a spis. dokumentace
- poskytování zpráv soudu a státnímu zastupitelství na vyžádání
- poskytování statistických informací a spisové dokumentace KÚ a MPSV poskytování informací na žádost oprávněným orgánům poskytování informací pověřeným osobám
- poskytování dožádaných informací Veřejnému ochránci práv
- přijímání informací na základě výzvy od povinných orgánů

7) Podávání návrhů a podnětů soudu

- sepisování návrhu a jiných podání k soudům (např. předběžné opatření)
- účast na jednání soudu

8) Výkon dožádání

- převzetí zastupování dítěte na základě dožádání jiného OSPOD
- provádění šetření na základě dožádání



9) Výkon pracovní pohotovosti

**Oprávnění a povinnosti pracovníka terénní sociální práce:**

1) Přijímání oznámení o ohrožených dětech

- přijímání oznámení občanů o porušení rodičovské zodpovědnosti
- přijímání žádosti dítěte nebo rodiče o pomoc

2) Provádění šetření týkajících se dítěte a jeho rodiny

- v rodině, v místě bydliště dítěte, ve škole, v zaměstnání, dítěte, v jiném prostředí

3) Zajišťování práv dětí (opatrovnictví, jednání, spolupráce)

- právo vyjádřit svůj názor, být slyšeno a obdržet informaci
- sledování nepříznivých jevů a omezování jejich působení
- vypracovává formulář hodnocení situace dítěte, který pravidelně aktualizuje
- zpracovává individuální plán ochrany dítěte, který pravidelně vyhodnocuje
- pořádá případové konference pro řešení konkrétních situací ohrožených dětí
- zajišťování součinnosti při výkonu rozhodnutí o výchově, účast při výkonu soudních rozhodnutí
- výkon funkce opatrovníka, poručníka
- účast na činnosti komise pro sociálně-právní ochranu dětí
- jednání a spolupráce s rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu
- podávání oznámení PČR při podezření ze spáchání trestného činu na dítěti

4) Podávání návrhů a podnětů soudu

- sepisování návrhu a jiných podání k soudům (např. předběžné opatření)
- účast na jednání soudu

5) Poradenství a odborná pomoc

- při řešení výchovných nebo jiných problémů
- poskytování/zprostředkování poradenství rodičům
- pořádání přednášek a kurzů
- poskytování pomoci při vymáhání výživného pro dítě

6) Vedení a správa spisové dokumentace

- vedení evidence dětí, které spadají pod sociálně-právní ochranu

7) Poskytování zpráv a sdílení informací

- zajištění lékařského posudku a písemné zprávy lékaře
- sdílení informací z evidence a spis. dokumentace
- poskytování zpráv soudu a státnímu zastupitelství na vyžádání
- poskytování statistických informací a spisové dokumentace KÚ a MPSV
- poskytování informací na žádost oprávněným orgánům
- poskytování informací pověřeným osobám



- poskytování dožadovaných informací Veřejnému ochránci práv přijímání informací na základě výzvy od povinných orgánů

8) Výkon dožádání

- převzetí zastupování dítěte na základě dožádání jiného OSPOD
- provádění šetření na základě dožádání

9) Práce s dětmi v ústavní péči a s jejich rodinami

- pomoc rodičům po umístění dítěte do ústavní výchovy
- pomoc uspořádat rodinné poměry
- pomoc při spolupráci s orgány soc. zabezpečení, úřady práce
- zprostředkování pomoci poradenského zařízení
- organizace a asistence u předání dítěte rodiči do ústavní péče

10) Spolupráce s ústavem, sdílení informací

- projednávání umístění dítěte do diagnostického ústavu
- projednávání ukončení nebo prodloužení ústavní výchovy
- přijímání informací o útěku dítěte z ústavu

11) Provádění šetření, vydávání stanovisek souvisejících s ústavní péčí

- korespondence/pohovory s dětmi v ústavní péči
- sledování výkonu ústavní a ochranné výchovy
- provádění šetření pro účely pobytu dítěte mimo ústav
- vydávání písemného souhlasu s pobytem dítěte mimo ústav

12) Výkon SPO v zařízeních pro děti vyžadující okamžitou pomoc

- přijímání informace o dětech umístěných do ZDVOP
- návštěvy dítěte v ZDVOP
- podávání žádosti o umístění dítěte v ZDVOP
- povolování návštěv dítěte mimo ZDVOP
- vydávání vyjádření o důvodnosti umístění dítěte v ZDVOP

13) Výkon pracovní pohotovosti



## **SQ 7 Prevence**

### **7a OSPOD Pohořelice aktivně vyhledává a monitoruje ohrožené děti. Prokazatelně koordinuje, případně vytváří podmínky pro preventivní aktivity ve svém správním obvodu.**

---

*OSPOD Pohořelice aktivně vyhledává a monitoruje ohrožené děti podle § 6 zákona č. 359/1995b. o sociálně-právní ochraně dětí. Toto vyhledávání a monitorování probíhá zejména formou sociálního šetření v terénu při provádění šetření v jiném případě, cílenou depistáží formou šíření informací o práci OSPOD (distribuce letáků, osvěta na školách,...), spoluprací s institucemi (setkávání v rámci kulatých stolů, komisí, případových konferencí,...).*

*Pracovníci OSPOD preventivně působí též přímo na rodiče či děti během společných jednání. Vhodně je motivují k posilování a budování rodičovských kompetencí. Efektivně radí a podporují i v oblasti výchovy dětí a mládeže. Pracovníci mají také k dispozici řadu interních, ale i externích materiálů a literatury týkajících se prevence.*

### **7b OSPOD Pohořelice 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 Pohořelice v rámci preventivních opatření spolupracuje s dalšími subjekty, které sídlí v i mimo ORP Pohořelice. Prevenci vnímá jako soustavu opatření, která mají předcházet nežádoucím sociálně-patologickým jevům.*

*OSPOD Pohořelice aktivně spolupracuje v oblasti prevence zejména se školami a školskými zařízeními, zdravotnickými organizacemi, státními i nestátními organizacemi.*



### **Školy a školská zařízení**

OSPOD spolupracuje nejen se základními a mateřskými školami na území ORP Pohořelice, ale také se školami a školskými zařízeními mimo území ORP (např. střední odborná učiliště, střední odborné školy, pedagogicko-psychologické poradny, Střediska výchovné péče a to především měst Brno, Mikulov, Moravský Krumlov, Židlochovice).

### **Zdravotnická zařízení**

OSPOD má navázanu spolupráci s místními dětskými lékaři, s gynekologicko-porodním oddělením Nemocnice Ivančice a FN Brno Bohunice, také s dětským centrem rodinného typu Chovánek, Brno-Bystrc. Tato spolupráce je důležitá zejména v případech nahlášení informace týkající se ohrožených dětí a to neprodleně telefonicky, případně písemnou formou.

### **Městská policie a Policie ČR**

Spolupráce s OSPOD probíhá v rámci poskytnutí informací týkajících se podezření, zda dítě nespadá do kategorie ohrožených dětí a v účasti u výsledků nezletilých dětí. Dále v rámci výkonu pohotovosti SPO a součinnosti při preventivních aktivitách.

### **Organizace poskytující sociální služby**

Pracovníci OSPOD mají přehled o nabízených službách v rámci Jihomoravského kraje, využívají „Adresáře sociálních služeb“, zpracovaného Jihomoravským krajem.

### **Odborná služba**

OSPOD aktivně spolupracuje zejména s Mgr. Simonou Šidlovou – odborníkem zajišťujícím výchovné a psychoterapeutické poradenství a jinými organizacemi zaměřených na péči o rodinu a děti. Tato spolupráce může probíhat i přímo v prostorách Jednací místnosti OSPOD Městského úřadu Pohořelice.

### **ZDVOP – zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc**

OSPOD Pohořelice se v případech, kdy dítěti je zapotřebí poskytnout okamžitou pomoc a ochranu, obrací na ZDVOP především ve městě Brně, ale k dispozici má přehled těchto zařízení v rámci Jihomoravského kraje. Ten je také umístěn na stránkách Jihomoravského kraje <https://www.spo-jmk.cz/socialne-pravni-ochrana>.

Na tato zařízení se mohou také, v případě potřeby, obracet děti i zákonní zástupci dítěte.

### **Případové konference**

OSPOD Pohořelice uplatňuje multidisciplinární přístup a je aktivním svolavatelem případových konferencí, na kterých jsou přítomni i profesionálové širokého spektra odborností. Také spolupracuje i s dalšími odborníky a v případě potřeby je kontaktuje (Úřad práce ČR, PPP Mikulov, PPP Brno-venkov, PPP Židlochovice, praktičtí a dětské lékaři, psychologové, psychiatři, atd.).

### **Mediace**

OSPOD Pohořelice má možnost nabídnout tento způsob řešení rodinných problémů, a to formou poskytnutí kontaktů na organizace zabývající se mediací, případně i zajištění potřebných prostor pro její poskytnutí v budově MěÚ Pohořelice, Jednací místnosti, za daných



*podmínek.*

**Grantové programy**

*Úsek regionálního rozvoje, náležejícího do díkce kanceláře tajemníka Městského úřadu Pohořelice, vstupuje do grantových programů nejen s preventivním charakterem. Za OSPOD Pohořelice se jeví spolupráce jako přínosná z hlediska vytváření předpokladů pro kulturní, sportovní, jinou zájmovou a vzdělávací činnost dětí, s výstupem doporučujícího charakteru.*



## **SQ 9 Jednání, vyhodnocování a individuální plán dítěte**

### **9a Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany**

#### **Pohořelice 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**

---

*Každý pracovník OSPOD Pohořelice jedná v souladu se základními principy SPO tímto způsobem:*

#### **respektuje individuální přístup ke všem klientům**

*- pracovníci respektují při jakémkoliv jednání s klientem jeho jedinečnost, zároveň s klientem jednají vždy tak, aby byla zajištěna ochrana důstojnosti a lidských práv*

#### **vychází z individuálních potřeb každého klienta**

*- pracovníci respektují potřeby klienta s ohledem na jeho osobnostní charakteristiku a s ohledem na situaci, ve které se klient nachází,  
- pracovníci jednají tak, aby chránili důstojnost klienta a jeho nezadatelná práva, přičemž pomáhají všem klientům stejným úsilím*

#### **podporuje samostatnost klientů**

*- pracovníci motivují klienty k vědomí vlastní odpovědnosti,  
- podporují klienty při hledání možností řešení jejich problémů,  
- podporují jejich individuální zapojení do tohoto procesu a to s ohledem na specifika daného problému*

#### **uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta**

*- respektují každého klienta jako samostatnou, jedinečnou osobnost, za současného*





*přihlédnutí k individuálnosti řešeného problému klienta*

**motivuje k péči o děti**

- pracovníci předávají klientům informace o nárocích a zvláštностech o děti v jednotlivých věkových fázích (zejména z oblasti vývojové psychologie, sociálně-právní ochrany dětí...),
- podporují a motivují biologické rodiče k pravidelným kontaktům s jejich dětmi a zlepšování svých sociálních, ekonomických a rodinných podmínek, aby byly schopni převzít děti zpět do své péče

**posiluje sociální začleňování klientů**

- pracovníci vycházejí ze zásady rovného přístupu všech klientů ke vzdělávání, bydlení, zdravotní péči, zaměstnání, sociálním službám,
- prevence dalšího sociálního vyloučení a s tím spojené sociálně-patologické jevy,
- rozvoj občanské společnosti a podpora občanského soužití

**důsledně dodržuje lidská práva a základní svobody**

- pracovníci jednají tak, aby chránili důstojnost a lidská práva svých klientů a to v souladu se Všeobecnou deklarací lidských práv, Chartou lidských práv Spojených národů, Úmluvou o právech dítěte, Ústavou ČR, Listinou základních práv a svobod a dalšími mezinárodními i vnitrostátními právními normami

**podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím**

- pracovníci poskytují klientům podporu zaměřenou na jejich individuální rozvoj a upevňování schopností a dovedností nezbytných k jejich samostatnosti v přirozeném prostředí

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

- pracovníci informují klienta, že základním pilířem sociálně-právní ochrany je hájit nejlepší zájem dítěte,
- při práci s klientem využívají moderních metod sociální práce,
- pokud pracovník nemůže s klientem pracovat, předá mu informace o dalších formách pomoci

*Pro naplnění těchto principů a kvalitní práci na poli SPOD využívá každý pracovník OSPOD základní dokumenty týkající se práv dětí, ochrany dětí a dodržuje všeobecně uznávaná pravidla sociální práce.*

Jedná se zejména o tyto dokumenty:

- 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



- *Etický kodex zaměstnance Městského úřadu Pohořelice*
- *Manuál implementace vyhodnocování situace dítěte a rodiny a tvorby Individuálního plánu ochrany dítěte*

*Pracovníci OSPOD Pohořelice rovněž seznamují své klienty v rámci jednání (poučení pro rodiče) a informovanosti (nástěnka, webový portál) o jejich právech a principech práce SPOD.*

*Zároveň pracovníci OSPOD Pohořelice zohledňují zkušenosti z praxe svých starších kolegů, či kolegů OSPOD z jiných MěÚ a dále se sebevzdělávají na poli SPOD a sociální práce.*

### **9b OSPOD Pohořelice 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.**

---

Pracovníci SPOD Pohořelice respektují specifické potřeby svých klientů a výkon OSPOD je jim poskytován ve stejné míře jako ostatním klientům.

Pokud to situace vyžaduje, zajistí pro klienta služby potřebné pro takové jednání (tlumočnické služby, asistenční služby pro nevidomé apod.) v souladu s § 16 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Všichni pracovníci SPOD Pohořelice jsou připraveni na práci s klientem se specifickými potřebami a jsou schopni pohotově reagovat i v případě, kdy si práce vyžaduje speciální formu komunikace jako je např. znaková řeč aj.

Pracovníci SPOD Pohořelice v případě potřeby využívají „Adresář sociálních služeb pro Jihomoravský kraj“ (<https://socialnisluzby.kr-jihomoravsky.cz>) a mají i dostupné kontakty na tlumočení sjednat si tyto služby tak, aby nebyl výkon SPOD ohrožen.

V případě klientů – cizinců – mají pracovníci k dispozici na internetových stránkách [www.justice.cz](http://www.justice.cz) – informace o překladatelích do cizích jazyků - kdy tyto služby je možné hradit z dotace určené na náklady sociálně-právní ochrany dětí.

Na MěÚ Pohořelice pracuje zároveň personál, který hovoří anglicky, německy, francouzsky, rusky. V akutních případech je tedy možné zajistit tuto službu prostřednictvím těchto pracovníků.

Probíhá-li jednání se zdravotně znevýhodněnou osobou respektují všichni pracovníci OSPOD doprovodnou osobu, která tohoto klienta doprovází, pomáhá mu a případně i tlumočí.



**9c OSPOD Pohořelice provádí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte do evidence dětí uvedených v § 54 zákona, základní vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny (dále jen "vyhodnocování") zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě uvedené v § 54 písm. b) zákona, nebo o dítě zařazené do evidence dětí z jiného důvodu. Jestliže ze závěru vyhodnocování vyplývá, že se jedná o dítě vymezené v § 6 zákona, provádí OSPOD podrobné vyhodnocování.**

Vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny je jedna ze základních metod sociální práce pro efektivní práci s dítětem a rodinou. Všichni pracovníci OSPOD se pro jeho vytváření řídí zákonem č.359/1999 Sb., vyhláškou č.473/2012 Sb. a metodickými pokyny nadřízených orgánů tak, aby docházelo k co nejefektivnějšímu vyhodnocování situace dítěte (viz. *metodika MPSV- Informace k vybraným ustanovením zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění předpisů pozdějších k 21.12.2012*)

Vyhodnocování není jednorázovým úkonem, ale sledem několika úkonů konaných souběžně s využitím dalších informací a je zhodnoceno pro každé dítě samostatně, vyjma sourozenců. Lhůty pro základní vyhodnocení jsou 15 až 30 dnů od přijetí případu, pokud během základního vyhodnocování pracovník usoudí, že se jedná o dítě uvedené v § 6, přejde automaticky k vyhodnocení podrobnému, na které má lhůtu 30 dní. Výstupem z tohoto podrobného vyhodnocení je Individuální plán ochrany dítěte.

U každého zaevidovaného nezl. dítěte je vedeno *Prvotní vyhodnocení situace dítěte a rodiny a Záznam o vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny*.

V okamžiku, kdy je založen důvod pro zpracování podrobného vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny vč. tvorby IPOD, z důvodu zjištění ohrožení dítěte na životě, zdraví, bezpečí a příznivém vývoji dítěte, jsou pracovníci povinni zpracovat formulář *Informace k vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny a IPOD* do jednoho měsíce od data evidování nezletilého dítěte, či od doby, kdy nastaly důvodné změny v situaci dítěte a jeho rodiny.



**9d OSPOD Pohořelice zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě vymezené v § 6 zákona, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.**

---

Pracovník, který provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě vymezené § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí, vypracovává individuální plán ochrany dítěte v rozsahu § 2 vyhlášky č.473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

Vypracování IPODu je náročný proces, který vyžaduje dostatek časového prostoru, informací a především aktivní spolupráce zainteresovaných subjektů, především rodičů a osob odpovědných za výchovu. Ke sběru dat slouží pozorování, rozhovory s nezl. dítětem, rodiči a blízkým okolím, dotčenými institucemi, písemné dokumenty a zprávy, čímž dojde k vytvoření faktického obrazu o dané situaci. IPOD je dle potřeby přehodnocován a měněn. (min 1x za 6 měsíců dle §10 odst. 5, písm. b).

IPOD se vypracovává nejpozději do 30 dnů od zařazení dítěte do § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí, nejedná se však o zpracování kompletního plánu ochrany, ale alespoň o zpracování základní podoby plánu, vymezující příčiny ohrožení dítěte a stanovující konkrétní opatření včetně časové osy, ve které jsou jednotlivé kroky realizovány.

Individuální plán ochrany dítěte obsahuje:

- příčiny ohrožení dítěte a důvody zahájení sociálně-právní ochrany
- cíle navržených opatření, prostředky k jejich dosažení a ukazatele účinnosti jednotlivých opatření
- rozsah navržených opatření nezbytných k ochraně dítěte a poskytnuté pomoci rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte
- způsob naplňování navržených opatření, práv a zájmů dítěte v rozsahu sociálně-právní ochrany
- metody práce s rodinou a rozsah intervencí a pomoci rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte při péči o dítě a při jeho výchově
- postup spolupráce orgánu sociálně-právní ochrany s ostatními orgány veřejné moci a dalšími spolupracujícími organizacemi
- Individuální plán ochrany dítěte se pravidelně aktualizuje zejména v následujících situacích (dle §10, dost. 5, písm. c):
  - dítě s nařízenou ústavní nebo ochrannou výchovou
  - dítě svěřené do ZDVOP



- dítě svěřeni do PP nebo náhradní výchovy
- kde je uloženo výchovné opatření (zejm. dohled)
- v dalších situacích dle úvahového procesu vyhodnocování (děti v § 6)
- individuálně s ohledem na důvodnost po vyhodnocení sociálního pracovníka a při dalších podstatných změnách rodiny a dítěte

Po ukončení poskytování sociálně-právní ochrany je IPOD uzavřen, přičemž je vždy uvedeno, z jakého důvodu k uzavření došlo.

Seznam příloh k SQ9:

Příloha SQ 9 Informace k vyhodnocení situace dítěte a IPOD (interní příloha)

Příloha SQ 9 Manuál postupu sociálních pracovníků (interní příloha)

Příloha SQ 9 Prvotní zhodnocení situace dítěte (interní příloha)

Příloha SQ 9 Vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny (interní příloha)

Příloha SQ 9a Poučení rodičů Pohořelice

<https://www.pohorelice.cz/wp-content/uploads/2022/11/priloha-sq-9a-pouceni-rodicu.pdf>



## **SQ 13 Vyřizování a podávání stížností**

### **13a OSPOD Pohořelice má zpracována pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty.**

---

*Stížnost je podání, které obsahuje vyjádření nesouhlasu či nespokojenosti s kvalitou SPOD, s přístupem a chováním jednotlivých pracovníků OSPOD Pohořelice k veřejnosti, či klientům.*

#### **Formy podání**

- *ústně, kterémukoliv pracovníkovi OSPOD Pohořelice, nebo kterémukoliv pracovníkovi sociálního odboru MěÚ Pohořelice*
- *písemně na podatelně úřadu nebo prostřednictvím České Pošty*
- *elektronickou poštou na email podatelny, nebo adresovanou kterémukoliv zaměstnanci OSPOD Pohořelice*
- *datovou schránkou (ID 5vjbzr8 )*
- *telefonicky kterémukoliv pracovníkovi OSPOD Pohořelice, nebo kterémukoliv pracovníkovi sociálního odboru MěÚ Pohořelice*

*Pokud je stížnost podána jinak než písemně s podpisem, či elektronicky s elektronickým podpisem (např. stížnost sdělená přes e-mail bez elektronického podpisu, telefonicky, či ústně), je stěžovatel vyzván, aby tuto stížnost písemně doplnil originálem nebo stížností shodného znění, opatřenou podpisem ve lhůtě do třech pracovních dní od vyrozumění o přijetí stížnosti, jinak se stížností bude nakládáno podobně jako s podnětem a bude na posouzení vedoucí odboru sociálního a zdravotního, jak s ní bude naloženo. V případě ústní stížnosti na MěÚ Pohořelice je o tomto proveden úřední záznam.*

**Náležitosti, které by měla stížnost obsahovat, jsou:**

- *čeho se stížnost týká (např. postup práce OSPOD, podjatost pracovníka)*
- *jméno stěžovatele a jeho podpis (i v elektronické podobě)*
- *datum sepsání stížnosti*

*Všechny stížnosti podané oficiální cestou s podpisem stěžovatele jsou řešeny dle § 175 zákona 500/2004 Sb. a vnitřní směrnice města č. 5/2011. Stížnosti podané anonymně jsou brány jako podněty ke zlepšení poskytování SPOD.*

*Přijatou stížnost zaeviduje pracovník na podatelně úřadu v běžné pracovní dny a v pracovní dobu, opatří ji PIDem (přelepka s čárkovým kódem), následně je odeslána tajemníkovi úřadu, kde je zachován originál. Kopie stížnosti je poté přidělena vedoucí odboru sociálního a zdravotního (pokud není stížnost vedena proti ní). Max. lhůta pro vyřešení stížnosti je 30 dní, pokud je však řešení stížnosti komplikované a vyžaduje si delší dobu, je o tomto stěžovatel písemně vyrozuměn.*

*V případě, že se nejedná o anonymní stížnost je s výsledkem stížnosti stěžovatel písemně*



*seznámen. Kopie stížnosti a vyrozumění pro stěžovatele jsou založeny u vedoucí odboru sociálního a zdravotního.*

*Pokud není stěžovatel spokojen s výsledkem prošetření stížnosti, má možnost podat stížnost nadřízenému vedoucí sociálního oboru, tj. tajemníkovi úřadu.*

*Po náležitém prošetření stížnosti je stížnost **vyhodnocena** jako:*

- *opodstatněná = vedoucí sociálního odboru vyvodí důsledky (např. přidělí případ jinému pracovníkovi) a vyrozumí písemně stěžovatele*
- *neopodstatněná = vyrozumí písemně stěžovatele a jakékoliv další stížnosti, které se týkají, již prošetřené stížnosti budou odloženy*

*Anonymní stížnosti, či stížnosti podané neoficiálně (bez podpisu a uvedení totožnosti, či bez zapsání do protokolu) jsou založeny do spisů, kterých se týkají, a je s nimi naloženo dle uvážení vedoucí odboru sociálního a zdravotního.*

*Pracovník OSPOD, který je objektem stížnosti (jeho chování či postup práce) se na základě žádosti vedoucí odboru ke stížnosti písemně vyjadřuje. Toto vyjádření je součástí šetření směřujícímu k vyřízení stížnosti.*

*Veškeré stížnosti a podněty jsou vnímány jako cenný zdroj informací o spokojenosti s poskytováním SPOD a jsou vnímány jako příležitosti ke zdokonalení práce OSPOD Pohořelice a rozvoj jejich pracovníků.*

*V případě, že je občan nespokojen s vyřízením jeho stížnosti, má možnost se obrátit na nadřízený orgán, tj. Ministerstvo práce a sociálních věcí, případně na nezávislého ombudsmana.*

#### **Krajský úřad Jihomoravského kraje**

Odbor sociálních věcí, Žerotínovo nám. 3; 601 67 Brno

Telefon: 541 651 111

E-mail: [osv@kr-jihomoravsky.cz](mailto:osv@kr-jihomoravsky.cz)

Web: <https://www.spo-jmk.cz/pro-klienty>

Datová schránka: x2pbqzq

#### **Ministerstvo práce a sociálních věcí**

Odbor ochrany práv dětí Na poříčním právu 1/376 128 01 Praha

Telefon: 221 921 111, 221 922 363

E-mail: [posta@mpsv.cz](mailto:posta@mpsv.cz)

Web: <http://www.mpsv.cz/cs/>

Datová schránka: sc9aavg

#### **Veřejný ochránce práv (ombudsman)**

JUDr. Stanislav Křeček, Údolní 39 602 00 Brno

Telefon: 542 542 777

E-mail: [podatelna@ochrance.cz](mailto:podatelna@ochrance.cz)



### **13b OSPOD Pohořelice informuje klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám.**

---

Na možnost podat stížnost, či podnět je každý klient OSPOD Pohořelice, či jakákoliv jiná fyzická osoba, či právnická osoba informována:

- na webovém portále města Pohořelice
- na nástěnkách umístěných vedle kanceláře č. C 206 v budově C
- případně při jednání na MěÚ Pohořelice nebo během šetření mimo MěÚ Pohořelice

### **SQ 14 Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další subjekty**

### **14a OSPOD Pohořelice 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.**

---

OSPOD Pohořelice má k dispozici adresář poskytovatelů soc. služeb na území JMK, který je možné využít při nabízení potřebných návazných služeb svým klientům. Poskytuje jim též doplňující informace o službách z oblasti sociálně-právní ochrany, nabízí kontakty na organizace nebo jim kontakt s nimi zprostředkuje. Koordinuje využívání služeb klienty tak, aby vhodně doplňovaly podporu poskytovanou orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

Sociální pracovníci volí výběr dalších služeb s ohledem na individuální potřeby dítěte a rodiny, a to vždy tak, aby byly v souladu s cíli stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte. Klienty k využití vhodných služeb motivují a služby doporučují v potřebném rozsahu.

OSPOD Pohořelice využívá prarodinných služeb zejména v okruhu do cca 50km od města Pohořelice nezávisle na okresech.

Návazné služby jsou rozděleny do kategorií:

- zdravotnické
- školské
- nestátní neziskové organizace
- úřady a vládní instituce
- soukromé subjekty

Pokud je to možné odkazují se klienti nejprve na služby bezplatné, až posléze na služby, které





*si musí klient hradit sám.*

### **14b OSPOD Pohořelice se intenzivně věnuje oblasti přípravy na samostatný život zejména u dětí starších 16 let, které se nacházejí v ústavní výchově, v náhradní rodinné péči nebo v péči kurátorů.**

*Pracovníci OSPOD se intenzivně věnují oblasti **přípravy na samostatný život** zejména u dětí starších 16 let, které se nacházejí:*

- *v ústavní výchově,*
- *v náhradní rodinné péči (osvojení, pěstounská péče, pěstounská péče na přechodnou dobu, péče jiné fyzické osoby),*
- *v péči kurátorky pro děti a mládež.*

*Koordinátor případu vypracovává u těchto dětí podrobné vyhodnocování. Ve spolupráci s dítětem zahrnuje oblast přípravy na samostatný život do individuálního plánu ochrany dítěte, a to vždy s ohledem na individuální potřeby každého jednotlivého dítěte. Následně průběžně mapuje a monitoruje průběh přípravy dítěte na samostatný život.*

*Oblast přípravy na samostatný život u dítěte staršího 16 let zahrnuje zejména:*

- *jeho přípravu na budoucí povolání,*
- *pravděpodobnost uplatnění na trhu práce,*
- *uplatnění nároků na pojistné a nepojistné dávky,*
- *přípravu k samostatnému bydlení,*
- *finanční gramotnost,*
- *problematiku mezilidských vztahů.*

*Pokud je takové dítě v evidenci pracovníků SPOD i krátce před dosažením zletilosti, pak je seznámen s kurátorkou pro dospělé, která je pracovnící sociálního odboru. Dítěti je vysvětlena funkce kurátora pro dospělé a představeny služby, které může dítěti nabídnout.*

