



Název standardu	9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte		
Kritéria standardu	<p>9a Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany základní principy výkonu sociálně-právní ochrany zejména</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>9b Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami, nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právníckými osobami, které tyto služby zajistí externě.</p> <p>9c Orgán sociálně-právní ochrany provádí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte do evidence dětí uvedených v §54 zákona, základní vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny (dále jen „vyhodnocování“), zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě uvedené v §6 a §54 písm. a) zákona, o dítě uvedené v §54 písm. b) zákona, nebo o dítě zařazené do evidence dětí z jiného důvodu. Jestliže ze závěru vyhodnocování vyplývá, že se jedná o dítě uvedené v §6 zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.</p> <p>9d Orgán sociálně-právní ochrany sestavuje individuální plán ochrany dítěte, pravidelně jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.</p>		
Závazné pro:	Zaměstnance zařazené pod OSPOD		
Vypracovala:	Mgr. Petra Šilhánová Hajpišlová, vedoucí OSVZ _____		
Schválil:	Ing. Michaela Skovajsová, tajemnice MěÚ		
Datum a podpis:	30.12.2019 _____		
Platnost kritéria od:	1. 1. 2020		
Platnost kritéria do:	31. 12. 2020 a dle revize		
Datum revize:	31. 12. 2020		
	01.07.2023		



9 a

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**

Zaměstnanci zařazení pod OSPOD dodržují principy a zásady vycházející ze základních deklarovaných práv a svobod. Předním hlediskem sociálně-právní ochrany dětí je zájem a blaho dítěte, ochrana rodičovství a rodiny a vzájemné právo rodičů a dětí na rodičovskou výchovu a péči. Přitom se přihlíží k širšímu sociálnímu prostředí dítěte. Při výkonu sociálně - právní ochrany zaměstnanec respektuje jedinečnost každého klienta, uplatňuje individuální přístup, přičemž zohledňuje kapacitu klienta a jeho rodiny.

Zaměstnanec úzce spolupracuje s rodinou a potřebné informace získává i z jiných zdrojů za účelem objektivního vyhodnocování situace dítěte a jeho rodiny, tvorby a vyhodnocení individuálního plánu ochrany dítěte. Zaměřuje se rovněž na aktivizaci a posilování rodičovských kompetencí.

Intervence do rodiny realizuje pouze na základě zákonného oprávnění, respektuje primární odpovědnost rodičů za své děti. Zaměstnanec OSPOD klienta seznamuje se základními zásadami výkonu sociálně - právní ochrany dětí.

Pro naplnění principů využívá 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 úředníka
- Vyhláška, kterou se mění vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí

Uplatňované principy a zásady:

Oblast práce s klienty:

- 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 či politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.



MĚSTSKÝ ÚŘAD JAROMĚŘ

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví

Oddělení sociálně-právní ochrany dětí

nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř

- Informování klientů o jejich právech a povinnostech.
- Respekt k právu každého jedince na seberealizaci.
- Ochrana důstojnosti a lidských práv klientů.
- Pomoc a podpora bez jakékoliv formy diskriminace.
- Ochrana klientova práva na soukromí a důvěrnost jeho sdělení.
- Předávání informací o klientovi třetím osobám se souhlasem klienta.
- Vedení klientů k vědomí odpovědnosti sám za sebe.
- Zapojení klientů do procesu řešení jejich situace.

Oblast sociálně - právní ochrany dětí:

- Hájit nejlepší zájem dítěte.
- Přispívat k vytvoření podmínek pro zdárný fyzický, duševní, duchovní a sociální vývoj dítěte.
- Snažit se předejít, odklonit popř. včas odhalit jakoukoliv formu týrání, zneužívání a zanedbávání dítěte.
- Ctít rodinu jako základní, přirozené a nezastupitelné prostředí pro plný a harmonický rozvoj osobnosti dítěte.
- Respektovat práva a povinnosti rodičů vůči dítěti, podporovat jejich odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Pomáhat rodině a motivovat rodiče k tomu, aby mohlo dítě vyrůstat ve svém přirozeném prostředí.
- Snažit se zamezit oddělení dítěte od rodičů či osob odpovědných za jeho výchovu, pokud to není v přímém rozporu s jeho nejlepšími zájmy.
- Pomáhat v návratu dítěte do jeho přirozeného prostředí či náhradního rodinného prostředí, pokud bylo dítě umístěno mimo svou rodinu.
- Poskytovat dítěti mimořádnou ochranu v případě jeho umístění mimo své přirozené prostředí.
- Podporovat pravidelný účelný kontakt s oběma rodiči, není-li to v přímém rozporu s nejlepším zájmem dítěte.
- Ctít právo dítěte sdělit svůj názor a přání a pomáhat jej v rámci možností uskutečnit.
- Ctít právo dítěte na soukromí, nevystavovat dítě svévolnému zasahování do jeho soukromého života, rodiny, domova nebo korespondence ani nezákonným útokům na jeho čest a pověst.
- Ctít právo dítěte svobodně vyjadřovat své názory ve všech záležitostech, které se ho dotýkají, přičemž názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a úrovni.
- Prosazovat zásadu, že oba rodiče mají společnou odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Chránit dítě před všemi formami vykořisťování, které jakýmkoliv způsobem škodí blahu dítěte.
- Uznání práva dítěte, které je obviněné, obžalované nebo uznané vinným.

Sociální pracovník:

- Odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku k zaměstnavateli.

město Jaroměř, nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř,

tel.: 491 847 111, fax: 491 810 292; e-mail: epodatelna@jaromer-josefov.cz

www.jaromer-josefov.cz, datová schránka: sbwbzd5,

IČO: 00272728, DIČ: CZ00272728, bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., č. ú.: 4626131369/0800



- Zohledňuje znalosti, zkušenosti a názory svých kolegů a ostatních odborných pracovníků.
- Spolupracuje s dalšími odborníky a tím zvyšuje kvalitu poskytované služby.
- Dbá na udržení a zvyšování prestiže svého povolání.
- Usiluje o udržení a zvýšení odborné úrovně sociální práce a uplatňování nových přístupů a metod.
- Je zodpovědný za své soustavné celoživotní vzdělávání a výcvik.
- Pro svůj odborný růst využívá znalosti a dovednosti svých kolegů a jiných odborníků.
- Působí na zlepšení podmínek, které zvyšují vážnost a úctu ke kulturám, které vytvořilo lidstvo.

OSPOD zajišťuje poskytování sociálně - právní ochrany dětí každý pracovní den v potřebném rozsahu na celém území spádové oblasti. Mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost (viz. SQ 1).

Zaměstnanci OSPOD seznamují své klienty v rámci jednání o jejich právech a principech práce SPOD. Náklady vzniklé v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dětí až na výjimky nese stát. Sociálně-právní ochrana dětí se poskytuje bezplatně, s výjimkou pobytu dětí na výchovně – rekreačním táboře, pobytu dětí v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc a správy jmění dětí. Sociálně-právní ochrana je poskytována zaměstnanci, kteří splňují vzdělanostní a jiná zákonem stanovená kritéria (viz SQ č. 5). Profesionální rozvoj zaměstnanců je upraven ve SQ č. 6

9 b

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

Klientům se specifickými potřebami je výkon SPOD poskytován ve stejné míře jako ostatním klientům. Všichni zaměstnanci SPOD Jaroměř jsou připraveni na práci s klientem se specifickými potřebami a jsou schopni pohotově reagovat i v případě, kdy si práce vyžaduje speciální formu komunikace (znaková řeč aj.)

Zaměstnanci OSPOD Jaroměř v případě potřeby mohou v seznamu poskytovatelů sociálních služeb a na internetu nalézt také informace o tlumočení a sjednat si tyto služby tak, aby nebyl výkon SPOD ohrožen.

- Hradecké centrum pro osoby se sluchovým postižením o.p.s. – tlumočnické služby (Tel. 495 533 138, mobil: 773 592 326)
- Tyflo Centrum Hradec Králové o.p.s. – průvodcovské a předčitatelské služby. (Tel. 495 523 729, mobil: 739 578 880)
- Integrační centrum pro cizince – Diecézní katolická charita Hradec Králové – pomoc a doprovod při jednáních s úřady. (Tel. 492 604 940)



Na OSVZ, OPOD a ostatních organizačních útvech jsou zaměstnanci, kteří hovoří anglicky, německy, francouzsky a rusky. V akutních případech je tedy možné tyto zaměstnance požádat o součinnost a následně vyhledat překladatele/tlumočnicka.

Probíhá - li jednání se zřetelně znevýhodněnou osobou, respektují všichni zaměstnanci OSPOD doprovodnou osobu, která tomuto klientovi pomáhá přečíst zápis z jednání apod. Podobně respektují i doprovázející osoby u jiných zdravotně znevýhodněných klientů.

9 c

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

Zaměstnanci OSPOD pro účely vyhodnocování situace dítěte a rodiny užívají jednotný formulář, který obsahuje všechny náležitosti dle platné vyhlášky (formulář vyhodnocení situace dítěte a rodiny viz příloha č. 1 Standardu č. 9c). Základní vyhodnocování provádí vždy klíčový pracovník daného případu, a to následně poté, co jsou provedeny pohovory s klienty, a je provedeno sociální šetření. 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 do 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.

Základní principy vyhodnocování:

- Zaměřené na nejlepší prospěch dítěte (nikoliv na prospěch jednoho z rodičů apod.).
- 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 nejen dítě, ale i rodiče a širší rodinu.
- Zaměřuje se na silné stránky dané rodiny a objasňuje stávající obtíže.
- Jedná se o proces, nikoliv o jednorázový úkon.
- Probíhá paralelně s dalšími službami a podporou pro rodinu a dítě.
- Je založeno na důkazech získaných terénní prací, pohovory s rodinou, nikoliv pouze na zprostředkovaných informacích.
- Není-li dán důvod pro podrobné vyhodnocení situace dítěte, ve vyhodnocení není pokračováno; pracovník uvede důvody dalšího nevyhodnocování.



Postup při vyhodnocování situace dítěte a jeho rodiny:

1. Přijetí podnětu

Proces vyhodnocování započíná ve fázi přijetí podnětu pracovištěm OSPOD. Pokud ze získaných informací vyplývá, že se jedná o podnět místně příslušný OSPOD Jaroměř, je podnět přidělen klíčovému pracovníkovi podle trvalého nebo faktického pobytu dítěte. Ten vyhodnotí závažnost ohrožení dítěte (viz formulář „Posouzení naléhavosti případu“) a shromažďuje informace do formuláře „Identifikační údaje“.

V případě, že se jedná o podnět místně nepříslušný, zaměstnanec po realizaci neodkladných úkonů kontaktuje místně příslušný OSPOD, s nímž dohodne další postup (viz SQ č. 8).

2. Zařazení/nezařazení dítěte do základní evidence OSPOD

Klíčový pracovník ověří, zda je či není dítě vedeno v evidenci OSPOD Jaroměř (kartotéka spisů Om/Nom) a k přijatému podnětu sbírá potřebné informace.

Na základě získaných informací klíčový pracovník vyhodnotí, zda se jedná o ohrožené dítě, kterému je třeba poskytnout sociálně-právní ochranu. Klíčový pracovník užije formulář „Základní vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny/zhodnocení podnětu“.

Pokud se nejedná o ohrožené dítě, klíčový pracovník zařadí podnět, včetně veškerých získaných podkladů, do pomocné evidence SPOD, v případě potřeby zprostředkuje nebo doporučí návaznou službu (viz SQ 14).

Pozn.:

- Existuje-li živý spis Om, zaměstnanec OSPOD pokračuje ve spise.
- Existuje-li neživý spis Om (v době nejméně 6 měsíců nebyl ve spise proveden žádný úkon orgánu sociálně-právní ochrany dětí), založí pracovník OSPOD nový spis Om.
- Neexistuje-li spis žádný, založí zaměstnanec OSPOD nový spis Om.

3. Vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny

Klíčový pracovník na základě získaných informací, které zaznamenává do formuláře „Vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny“, vyhodnocuje situaci dítěte a jeho potřeby. Vyhodnocení je realizováno u každého dítěte, které se stane klientem OSPOD nebo při změně situace dítěte.

Pracovník stručně obsáhne všechny oblasti uvedené ve formuláři. Podrobnější zpracování vyhodnocení následuje do téhož formuláře, pokud dosavadní získané informace nejsou postačující ke komplexní analýze situace dítěte.

Časové hledisko zpracování vyhodnocení záleží na charakteru podnětu.

Výsledek vyhodnocení:

- Potřeby dítěte jsou naplňovány, dítě není ohroženo a další intervence ze strany OSPOD není potřeba.
- Potřeby dítěte jsou identifikovány a lze v této fázi doporučit spolupráci s návaznými službami.
- Potřeby dítěte jsou identifikovány, s dítětem a jeho rodinou je sestaven IPOD a postupuje se dle následujících bodů.



4. Individuální plán ochrany dítěte

IPOD je sestaven ve spolupráci všech zainteresovaných subjektů (klíčového pracovníka, osob odpovědných za výchovu dítěte, dítěte, pracovníků školy a školských zařízení, návazných služeb ad.).

V IPOD je nutné stanovit cíl/cíle, přehled konkrétních kroků s jasnou formulací, osobami odpovědnými za provedení kroku, termín plnění, stanovení termínu a způsobu přehodnocení plánu. IPOD je vypracován nejdéle do jednoho měsíce od zařazení dítěte do evidence OSPOD, viz Standard 9d.

5. Realizace IPOD

Zainteresované subjekty realizují dohodnuté kroky vedoucí k naplnění stanovených cílů.

6. Přehodnocení IPOD

Hodnocení a ověřování stanovených kroků individuálního plánu se realizuje prostřednictvím přehodnocení IPOD. Termín přehodnocení, který je stanoven již při tvorbě IPOD, může být změněn podle aktuálního vývoje situace dítěte a jeho rodiny.

Po přehodnocení IPOD může dojít k uzavření případu nebo k nové formulaci IPOD. Při významné změně situace může dojít k opětovnému vyhodnocení potřeb dítěte a jeho rodiny a následnému zpracování nového IPOD.

9 d

Orgán sociálně-právní ochrany sestavuje individuální plán ochrany dítěte, pravidelně jej přehodnocuje a následně jej uzavírá

Obsah individuálního plánu ochrany dítěte je stanoven v § 2 vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, kterou se provádí některá ustanovení zákona o SPOD.

Individuální plán ochrany dítěte je základním výstupem vyhodnocování potřeb dítěte a východiskem pro další práci s dítětem a jeho rodinou. Slouží zejména k vymezení příčin ohrožení dítěte, stanovení opatření na ochranu dítěte a posílení funkcí rodiny.

Je sestaven v kooperaci zaměstnance OSPOD, rodiče/rodičů/pečovatelů, dítěte a spolupracujících osob. Nedaří-li se IPOD zpracovat za účasti dítěte a rodiny, musí být ze spisové dokumentace zřejmý důvod. V případě nezájmu rodiny je třeba zaznamenat i opatření učiněná k získání rodiny pro spolupráci.

IPOD se vypracovává od počátku doby poskytování sociálně-právní ochrany, nejpozději do jednoho měsíce od zařazení do evidence OSPOD, vymezuje známé příčiny ohrožení dítěte a stanovuje opatření včetně časového harmonogramu, která jsou v dané fázi realizovatelná.

Zejména obsahuje:

- popis příčin ohrožení dítěte,
- cíle, jednotlivé kroky a prostředky k jejich dosažení, osoby odpovědné za jejich realizaci,
- způsob naplňování cílů,
- časový plán,
- způsob hodnocení a ověřování,

město Jaroměř, nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř,
tel.: 491 847 111, fax: 491 810 292; e-mail: epodatelna@jaromer-josefov.cz

www.jaromer-josefov.cz, datová schránka: sbwbzd5,

IČO: 00272728, DIČ: CZ00272728, bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., č. ú.: 4626131369/0800



- osoby odpovědné za jejich plnění.

Časové lhůty k provedení pravidelného přehodnocení či aktualizaci IPOD jsou ponechány na úvaze zaměstnance OSPOD s ohledem na situaci v rodině, popř. na další vyvstalé okolnosti během spolupráce. Pravidelné přehodnocení je však prováděno minimálně 1x za 6 měsíců.

S obsahem IPOD jsou seznámeni rodiče, či osoby odpovědné za jeho výchovu, dítě. Vyhodnocení a IPOD stvrzují svým podpisem.

Pokud z IPOD vyplývají některé dílčí kroky např. pro zařízení pro výkon ÚV, OV, ZDVOP apod. je IPOD poskytnut i tomuto zařízení tak, aby se na plnění IPOD mohl podílet.

IPOD je ukončován (uzavírán) v případě dosažení zletilosti dítěte či pokud pominuly důvody ohrožení, pro které bylo dítě vyhodnoceno jako spadající do §6 zákona o SPOD. Ve formuláři přehodnocení plánu a následném rozhodnutí o přehodnocení a stanovení plánu dalšího jsou písemně uvedeny důvody ukončení (uzavření) IPOD.

IPOD stejně tak jako základní a podrobné vyhodnocení jsou v tištěné podobě vždy součástí spisové dokumentace.

Související předpisy:

- Směrnice MPSV č. j. 2013/26780-21 ze dne 19. 9. 2013 o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška, kterou se mění vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí

Přílohy:

- Schéma vyhodnocování situace dítěte /příloha č. 22
- Formulář – Prvotní zhodnocení situace dítěte /příloha č. 23
- Formulář – Podrobné vyhodnocení situace dítěte a zpracování Individuálního plánu ochrany dítěte /příloha č. 24
- Návrh na zvýšení/snížení výživného /příloha č. 25
- Návrh na úpravu péče a výživy /příloha č. 26
- Návrh na úpravu styku s dítětem /příloha č. 27
- Rodičovský plán /příloha č. 21