

Standard č. 3:**Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí****Kritérium 3a:**

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

- Orgán sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 14 má vytvořeny postupy a pravidla pro naplnění jednotlivých kritérií standardů kvality sociálně-právní ochrany.
- Uvedená pravidla a postupy jsou ve zkrácené formě a tak, aby byly srozumitelné klientům uvedeny na webových stránkách ÚMČ Praha 14, a dále též na informačních nástěnkách umístěných v prostorech OSPOD a ÚSDP. Stejně tak jsou vytvořeny postupy pro informovanost dětského klienta.
- Na webových stránkách ÚMČ Praha 14 jsou zároveň zveřejněny závazné právní dokumenty, jimiž se OSPOD a ÚSDP při výkonu sociálně-právní ochrany dětí řídí.
- Dále jsou na webových stránkách úřadu uveřejněny základní informace o ÚMČ Praha 14 a orgánu sociálně-právní ochrany ÚMČ Praha 14, telefonní seznam včetně e-mailových kontaktů na jednotlivé pracovníky či pracovnice OSPOD a ÚSDP a dále informace o rozdělení správního obvodu mezi konkrétní pracovníky či pracovnice OSPOD.
- Klientům jsou na pracovištích OSPOD a ÚSDP též k dispozici informační materiály včetně kontaktů na spolupracující organizace.
- K naplnění kritéria 3a viz standardy kvality sociálně-právní ochrany 1 – 17

Přehled vytvořených postupů a pravidel pro naplnění jednotlivých kritérií standardů

- Postup zajištění pohotovosti pracovníků / pracovnic OSPOD
- Postup zajištění zastupitelnosti na pracovištích obou oddělení vykonávajících SPOD
- Pravidla pro zajištění efektivního využívání prostor
- Pravidla zajištění ochrany pracovníků / pracovnic
- Pravidla využívání materiálního vybavení
- Pravidla postupu v případě ztráty nebo krádeže techniky
- Pravidla pro poskytování sociálně-právní ochrany
- Pravidla pro personální zabezpečení výkonu SPOD
- Postup přijímání a zaškolování nových pracovníků či pracovnic obou oddělení
- Pravidla profesního rozvoje zaměstnanců
- Postup OSPOD v rámci prevence ve správním obvodu
- Postup pro přijímání a vyřizování stížností a podnětů
- Postup při jednání s klienty a vyhodnocování Individuálního plánu ochrany dítěte
- Postup při jednání s klienty a vyhodnocování Plánu rodiny
- Postup pro provádění kontroly případů
- Postup řešení rizikových a nouzových situací
- Postup pro zpracování, vedení, evidence a archivace dokumentace
- Postup spolupráce s dalšími subjekty, včetně základního přehledu spolupracujících organizací
- Postup pracovníků / pracovnic vykonávajících SPOD upravující práci s dětmi staršími 16 let v oblasti přípravy na jejich osamostatnění
- Pravidla a postupy pro uzavírání Dohod o výkonu pěstounské péče
- Pravidla a postupy pro předávání informací v oblasti NRP mezi zainteresovanými subjekty
- Pravidla a postupy pro informování o změnách v pěstounských rodinách
- Dále viz standardy kvality sociálně-právní ochrany č. 1–17.
- V písemné podobě jsou standardy dostupné u vedoucí či vedoucího odboru a vedoucí či vedoucího OSPOD a ÚSDP
- Pořizování kopií se řídí interní směrnici QI 42-02-04 Úprava podmínek práva svobodného přístupu k informacím

Kritérium 3b:

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

OSPOD zajišťuje zejména tyto činnosti:

- ochrana práv nezl. dětí,
- pomoc nezl. dětem, které se ocitly bez péče rodičů či osob odpovědných za jejich výchovu a jejich vývoj, zdraví či život jsou vážně ohroženy,
- poskytování základního poradenství v oblasti péče o rodinu a dítě, v oblasti sociálně-právní ochrany nezl. dětí a v oblasti náhradní rodinné péče,
- zprostředkování kontaktu s odbornými poradenskými zařízeními, následnými službami apod.,
- koordinace postupů v rámci multidisciplinární spolupráce při řešení situace nezl. dítěte,
- zastupování nezl. dětí u soudu v rámci řízení o úpravě poměrů nezl. (úprava výchovy, výživy, styku apod.),
- výkon funkce opatrovníka nezl. dětí,
- výkon funkce poručníka nezl. dětí,
- podávání podnětů a návrhů k soudu na uložení výchovných opatření,
- podávání podnětů a návrhů k soudu na nařízení ústavní výchovy,
- sledování soudem stanoveného dohledu nad výchovou nezl. dětí,
- sledování vývoje nezl. dětí svěřených do výchovy jiné fyzické osoby než rodiče,
- sledování vývoje dětí svěřených do ústavní péče,
- vedení správního řízení o nařízení výchovných opatření,
- vedení správního řízení o uložení povinností dětem, rodičům a jiným osobám odpovědným za výchovu nezl. dětí,
- spolupráce se soudy,
- spolupráce s orgány činnými v trestním řízení,
- podávání podnětů orgánům činným v trestním řízení na trestní stíhání rodičů či osob odpovědných za výchovu nezl. dítěte při podezření ze spáchání trestného činu proti dítěti,
- podávání podnětů a žádostí o součinnost při prošetření situace při podezření na zanedbání péče o nezl. děti (př. záškoláctví nezl.),
- spolupráce se školami
- spolupráce se školskými zařízeními pro výkon ústavní a ochranné výchovy,
- spolupráce se zdravotnickými zařízeními,
- řešení situace dětí, které se dopustily činu jinak trestného,
- řešení situace mladistvých, u nichž bylo zahájeno trestní stíhání,
- řešení situace mladistvých, kteří se dopustili přestupku,
- řešení výchovných problémů nezl. dětí a mladistvých včetně vedení výchovných pohovorů s nezl.,
- vyhodnocování situace dítěte a vytváření, sledování a přehodnocování individuálního plánu nezl. dítěte (tzv. IPOD),
- pořádání případových a multidisciplinárních konferencí.

ÚSDP zajišťuje zejména tyto činnosti

- uzavírání Dohod o výkonu pěstounské péče s pěstouny a dohled nad jejich naplňováním
- ochrana práv nezl. dětí,
- poskytování základního poradenství v oblasti péče o rodinu a dítě, v oblasti sociálně-právní ochrany nezl. dětí a v oblasti náhradní rodinné péče,
- zprostředkování kontaktu s odbornými poradenskými zařízeními, následnými službami,
- sledování vývoje nezl. dětí svěřených do výchovy jiné fyzické osoby než rodiče,

- podávání podnětů OSPOD v případě zanedbávání povinností osob pečujících či osob v evidenci,
- zajišťování individuální práce s rodinou a vytváření Plánu rodiny a jeho vyhodnocování,
- zajišťování odborných služeb v rámci doprovázení pěstounů (např. psychologické, psychoterapeutické, poradenské služby apod),
- zajišťování spolupráce se službami pro rodinu (např. volnočasové aktivity, doučování, odlehčovací služba apod),
- spolupracuje s dalšími doprovázejícími subjekty,
- zajišťuje kontakty biologických rodičů či osob dítěti blízkých s dětmi v NRP, a to buď formou přímé asistence v rámci kontaktu, jiné odborné organizace či ve spolupráci s ostatními doprovázejícími subjekty či OSPOD,
- zajišťuje tvorbu individuálních vzdělávacích plánů osob pečujících a realizaci vzdělávání.

Seznam podkladů: Standard č. 3

QI 42-02-04 Úprava podmínek práva svobodného přístupu k informacím