

## Standardy kvality práce OSPOD ÚMČ Brno – Černovice

Standardy kvality práce OSPOD ÚMČ Brno-Černovice při poskytování sociálněprávní ochrany orgány sociálně-právní ochrany v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

### Standard 1 – Místní a časová dostupnost

#### 1a

#### **Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území své spádové oblasti**

Úřad městské části města Brna Brno-Černovice

Odbor sociálních věcí a školství

Úřední hodiny: pondělí 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:00

středa 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:00

Telefon: 548129830, 548129836, 548129838, 548129851

El. podatelna: info@cernovice.brno.cz

Datová schránka: bs3bz7t

Pracoviště OSPOD je umístěno v přízemí budovy úřadu MČ Brno-Černovice, Bolzanova 1, Brno. Úřad je přístupný ze všech míst správního obvodu městskou hromadnou dopravou. Z celého správního obvodu se lze dopravit na radnici cca do 15 min., a to jak s využitím MHD, tak pěšky. Budova se nachází mezi zastávkami městské hromadné dopravy (trolejbus č. 31, 33, zastávky Tržní nebo Spáčilova, autobus 47,49 zastávka Psychiatrická nemocnice). Na úřad se lze dostat bezproblémově i autem, před úřadem je k dispozici bezplatné parkoviště. V případě potřeby lze využít i bezplatná parkoviště v bezprostřední blízkosti úřadu.

Orgán sociálně-právní ochrany Úřadu městské části města Brna, Brno-Černovice (dále jen OSPOD) zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v zájmu dětí na území Statutárního města Brna, Městské části Brno-Černovice (dále jen MČ Brno-Černovice).

Jedná se o ulice: Blatouchová, Bolzanova, Charbulova, Churého, Cornovova, Elišky Krásnohorské, Faměrovo nám., Ferrerova, Hájecká, Havraní, Hladíkova, Húskova, Jiránkova, Klíčova, Kneslova, Kotkova, Kovácká, Krausova, Mírová, Olomoucká 2-174a, Pahrbek, Průmyslová, Přední, Řehořova, Skřivánčí, Slámova, Smutná, Spáčilova, Spojka, Stinná, Šestáková, Štolcova, Švédské valy, Těžební, Tržní, Turgeněvova, U Svitavy, Vinohradská, Vítězslavy Kaprálové, Vlastimila Pecha, Wainerovo nám., Zvěřinova, Životského 2.

Potřebné ochrany k zajištění zdravého vývoje a ochrany práv se dostává stejně všem dětem z celého správního obvodu, a to bez ohledu na individuální odlišnosti –

vzdálenost místa bydliště klienta od pracoviště OSPOD, jazykové, sociokulturní či jiné bariéry.

Boční vstup z ulice Bolzanova do budovy je bezbariérový. Vpravo od hlavního vchodu z ulice Štolcova je umístěna informační tabule s rozmístěním jednotlivých odborů úřadu, informační tabule s jednotlivými odbory, jejich pracovníky a s umístěním jejich kanceláří, dále se zde nachází tablo se zvonky na jednotlivé pracovníky. Vedle vstupu do kanceláří jsou umístěny informační štítky s označením pracovníků SPOD a rozdělením agendy, kterou vykonávají. Aktualizovaný seznam pracovníků je možné dohledat také na webových stránkách úřadu: <https://www.brno-cernovice.cz/odbor/odbor-socialnich-veci-skolstvi>.

Pracovníci se v době nepřítomnosti vzájemně zastupují a dle zvážení závažnosti případu navrhnou postup dalšího řešení. Mimopracovní doba je řešena režimem pracovní pohotovosti. Výkon pohotovosti je součástí výkonu sociálně-právní ochrany dětí orgánů sociálně-právní ochrany dětí při brněnských městských částech, přičemž pracovníci orgánů sociálně-právní ochrany dětí jednotlivých brněnských městských částí se v pohotovostech střídají vždy po týdnu. Tento systém pohotovostních služeb byl odsouhlasen na poradě pracovníků orgánů péče o děti úřadů městských částí a Magistrátu města Brna konané dne 3.10.1995 a zachycen v zápise z této porady. S ohledem na efektivnost a vyváženost s účinností od 1.1.2023 nastavil koordinátor pohotovostí, kterým je ve městě Brně Magistrát města Brna, nový systém pohotovostí – více zápis z KD pro pracovníky OSPOD ÚMČ města Brna datovaný 8.9.2022. Toto nové nastavení je však „pouze“ procesní změnou v nastavení, doba výkonu pohotovosti, resp. legislativní úprava zůstává zachována (zajištění výkonu agendy SPOD mimo běžnou pracovní dobu).

Pracovníci OSPOD se dopravují do všech míst území obvodu pěšky, dále s využitím městské hromadné dopravy, v akutních případech taxi službou. Služební auto nemá OSPOD k dispozici.

Personálně je výkon agendy SPOD zajištěn:

kurátor pro děti a mládež - 1 pracovník

činnost OSPOD – 2 pracovníci, kterým jsou přidělovány jednotlivé případy dle jejich vytíženosti

**Mgr. Zdeněk Okáč – kurátor pro děti a mládež – kuratela**

tel.: 548 129 851, 724 316 673

e-mail: [okac.zdenek@cernovice.brno.cz](mailto:okac.zdenek@cernovice.brno.cz)

pracovníka najdete v kanceláři Odboru sociálních věcí a školství v přízemí radnice vlevo, dveře č. 2.

Popis činnosti: Sociální práce s dětmi, které mají výchovné problémy, spáchaly trestný čin nebo čin jinak trestný a s dětmi páchajícími opakovaně přestupky, plnění úkolů orgánu sociálně-právní ochrany dětí – kuratela (kurátor pro děti a mládež).

Vykonává dohled nad výkonem ústavní výchovy. Výkon kurately pro děti a mládež zajišťuje v celém správním obvodu Brno – Černovice.

**Mgr. Nicol Mecerodová**

tel.: 548 129 830, 606 649 497

e-mail: mecerodova.nicol@cernovice.brno.cz

pracovníci najdete v kanceláři Odboru sociálních věcí a školství v přízemí radnice vlevo, dveře č. 2.

Popis činnosti: Zajišťuje samostatný výkon odborných a specializovaných agend na úseku péče o rodinu a dítě spadajících do komplexního výkonu sociálně právní ochrany nezletilých dětí a to: - výkon kolizního opatrovnictví – sociálně právní ochranu dětí, posuzuje celkový stav a příčiny negativních jevů, provádí okamžitá opatření dle aktuálního stavu, provádí poradenskou činnost. Uvedenou agendu zajišťuje na celém správním obvodu Brno – Černovice s kolegyní Lenkou Káčerovou, Dis., a to dle vytíženosti.

**Lenka Káčerová, DiS.**

tel.: 548 129 838, 725 412 134

e-mail: kacerovalenka@cernovice.brno.cz

pracovníci najdete v kanceláři Odboru sociálních věcí a školství v přízemí radnice vlevo, dveře č. 2.

Popis činnosti: Zajišťuje samostatný výkon odborných a specializovaných agend na úseku péče o rodinu a dítě spadajících do komplexního výkonu sociálně právní ochrany nezletilých dětí a to: - výkon kolizního opatrovnictví – sociálně právní ochranu dětí, posuzuje celkový stav a příčiny negativních jevů, provádí okamžitá opatření dle aktuálního stavu, provádí poradenskou činnost. Uvedenou agendu zajišťuje na celém správním obvodu Brno – Černovice s kolegyní Mgr. Nicol Mecerodovou, a to dle vytíženosti.

**Mgr. Dagmar Soušková**

tel.: 548 129 836, 778 705 346

e-mail: souskova.dagmar@cernovice.brno.cz

Pracovníci najdete v kanceláři Odboru sociálních věcí a školství v přízemí radnice vpravo, dveře č. 1.

Popis pracovní činnosti: Plní příslušné úkoly stanovené v organizačním řádu pro vedoucí odboru, zajišťuje samostatný výkon odborných a specializovaných agend na úseku péče o rodinu a dítě spadajících do komplexního výkonu sociálně právní ochrany nezletilých dětí v režimu metodického poradenství a zastupování příslušných pracovníků. V režimu metodického poradenství a zastupování příslušné pracovnice vykonává funkci veřejného opatrovníka, vede agendu občanů omezených ve svéprávnosti, zastupuje osobu, která není schopna sama jednat a nemá zákonného zástupce, při uzavírání smlouvy o poskytnutí sociální služby, rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění u občanů, kteří nejsou schopni

důchod sami přebírat. Vykonává činnost spojenou s agendou školství, metodicky řídí příspěvkové organizace MČ – mateřské a základní školy, připravuje a kontroluje materiály k projednání zastupitelským orgánům městské části., zajišťuje plnění usnesení zastupitelstva a rady městské části včetně kontroly, vykonává činnost příkazce operace dle platného vnitřního předpisu a dle platného podpisového vzoru – osoba odpovědná za účetní případ (jako jedna z náležitostí účetních dokladů dle ust. § 11 odst. 1 písm. f) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění) - týká se jak pokladních dokladů, tak i faktur, plní úkoly dle pokynů tajemníka související s výkonem pracovní činnosti.

Pokud není přítomen na pracovišti příslušný pracovník, je plně zastoupen jiným pracovníkem. V případě nepřítomnosti vedoucí odboru, zajišťuje chod odboru zástupce vedoucí, a to Mgr. Zdeněk Okáč, popř. určená osoba. Po celou pracovní dobu je zajištěn výkon SPOD v celém rozsahu. Telefonní čísla (vč. mobilních telefonů) na jednotlivé pracovníky jsou dostupné pouze v pracovní době.

## 1b

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

Pracovní doba pracoviště OSPOD je stanovena Pracovním řádem MČ Brno-Černovice účinným od 15.4.2021.

Pracovníky OSPOD mohou klienti kontaktovat osobně, písemně, telefonicky i elektronicky e-mailem a datovou schránkou.

Na ÚMČ Brno-Černovice mají zaměstnanci stanovenou pružnou pracovní dobu:

| základní pracovní doba                   | volitelná pracovní doba |
|--|-------------------------|
| pondělí a středu 8:00-12:00, 13:00-17:00 | 6:30-8:00, 17:00-18:00  |
| úterý a čtvrtek 8:00-13:00               | 6:30-8:00, 13:00-17:30  |
| pátek 8:00-11:00                         | 6:30-8:00, 13:00-16:00  |

Prostřednictvím telefonu v úterý od 8:00 – 14:30 hod., ve čtvrtek od 8:00 – 14:30 hod., v pátek od 8:00 – 13:00 hod.

Každý pracovník si individuálně dle potřeby a charakteru práce rozděluje práci na práci v terénu, na úřadě v kanceláři. Ke konzultacím se mohou občané dostavit v úřední dny bez předchozího oznámení.

Pracovník, který je v pracovní době mimo budovu, je k dispozici prostřednictvím služebního mobilního telefonu, popř. jej zastoupí druhý pracovník.

Po předchozí domluvě je možné domluvit konzultaci a sociální šetření na kterýkoli pracovní den v pracovní době.

Aktuální telefonické kontakty na pracovnice OSPOD jsou zveřejněny na oficiálních webových stránkách MČ Brno-Černovice <https://www.brno-cernovice.cz/odbor/odbor-socialnich-veci-skolstvi> Na webových stránkách je také zveřejněna organizační struktura úřadu, úřední hodiny ÚMČ a seznam všech zaměstnanců odboru sociálních věcí a školství telefonních a e-mailových kontaktů. Kanceláře všech zaměstnanců ÚMČ i odboru sociálních věcí a školství jsou označeny vždy vedle příslušných dveří kanceláře informačním štítkem s označením pracoviště, jménem a funkcí zaměstnance.

Postup pro zajištění pohotovosti pracovníků OSPOD mimo pracovní dobu:

čas mimo stanovenou pracovní dobu je pokryt pracovní pohotovostí, která je součástí výkonu sociálně-právní ochrany dětí jednotlivých OSPODů na území města Brna. Pracovní pohotovost je upravena podle zákoníku práce.

V souladu s § 95 zákoníku práce a s čl. 55 odst. 2 písm. e) a čl. 56 odst. 2 písm. b) Statutu města Brna zajišťuje systémy pohotovostních služeb ve smyslu jejich plánování, vedení a koordinace Magistrát města Brna. Pracovníci orgánů sociálně-právní ochrany dětí jednotlivých městských částí se v pohotovostech střídají vždy po týdnu (zápis z porady ze dne 3.10.1995).

Pohotovost je zajištěna na celém území města Brna. Magistrát města Brna v součinnosti s jednotlivými městskými částmi sestavuje na každé pololetí seznam pohotovostních služeb. Magistrát rozesílá pohotovostní seznam na jednotlivá pracoviště sociálně právní ochrany dětí městských částí, k Městskému soudu v Brně a na Policii ČR. Současně rozesílá pracovníkům SPOD jednotlivých městských částí seznamy pohotovostí opatrovnických soudců Městského soudu v Brně.

Informace o pohotovosti (jednotlivých pracovnících, časovém rozvrhu) dodává MMB pracovníkům SPO ÚMČ Brno-Černovice pravidelně e-mailem. Pro zpřístupnění tabulky je nutno si zavolat na MMB o heslo pro přihlášení. Všichni pracovníci SPO ÚMČ Brno-Černovice s aktuálními informacemi pracují.

Pohotovost bezprostředně navazuje na běžnou pracovní dobu bez časové prodlevy.

Pohotovostní mobilní telefon, který poskytuje pro zajišťování výkonu pohotovostí Magistrát města Brna, si předávají pracovníci pohotovosti dle předchozí domluvy o konkrétním místě a čase vždy v pondělí ráno. Pracovníci pohotovosti si kromě pohotovostního telefonu předávají také pohotovostní tablet, který stejně jako telefon, poskytuje MMB a který slouží jako prostředek ke komunikaci mezi jednotlivými službami pohotovosti SPOD.

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 (výslech dítěte).

Číslo na pohotovostní mobilní telefon je neveřejné. Spojení s pracovníkem pohotovosti je zajištěno prostřednictvím Policie České republiky.

Vlastní výkon pohotovosti je tedy obvykle zahájen telefonátem Policie ČR. Pohotovost konající pracovník vyhodnotí situaci, zda bude nutný výjezd, nebo situaci lze zvládnout pouze telefonicky z místa bydliště. Pokud je třeba výjezdu a dopravu nezajistí volající (Policie ČR) tým, že vyzvedne pracovníka vykonávajícího pohotovost v místě jeho bydliště a není možno využít veřejnou dopravu, není k dispozici sanitní vůz nebo vozidlo zařízení, kam má být případně dítě umístěno, lze využít taxi-službu.

Následující den pracovník pohotovosti bezodkladně telefonicky, e-mailem nebo prostřednictvím datové schránky informuje místně příslušný OSPOD dítěte o úkonech, které byly provedeny v době pohotovosti (sepíše podrobný úřední záznam o průběhu celého zásahu, včetně jmen konkrétních osob a telefonních kontaktů, které byly při výkonu pohotovosti použity).

V době konání pohotovosti mají pracovníci vykonávající pohotovost nepřetržitý přístup na radnici MČ Brno-Černovice za účelem zpracování neodkladné administrativy a neodkladných úkonů v rámci výkonu pohotovosti. O konání pohotovosti a možném vstupu na úřad mimo pracovní dobu je informován tajemník před započítáním pohotovostního týdnu. Každý zaměstnanec úřadu má pro vstup do budovy svůj kód.

K výkonu SPO v době pracovní pohotovosti je možné využívat jako pohotovostní místnost pro zpracování neodkladné administrativy a provedení úkonů kromě standardních policejních služeb i místnost noční služby Krizového centra pro děti a dospívající, Hapalova 4 Brno (oznámení MMB OSP SPOD ze dne 6.8.2014).

Základním podkladem pro systém pohotovostí je také dokument MPSV ze dne 27.2.2007 Informace MPSV o úpravě pracovní pohotovosti pracovníků sociálně-právní ochrany dětí podle nového zákoníku práce.

Po skončení týdenní pohotovosti vyplní pracovník OSPOD výkaz „Pohotovost“, který slouží jako podklad pro odměnu za pracovní pohotovost a předá jej ke kontrole vedoucí odboru a ta jej předá na odbor finanční a vnitřních věcí.

## **2. Podmínky a prostředí**

### **2a**

**Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi a rodinami. Orgán sociálně-právní ochrany zajistí takové prostory pro výkon sociálně-právní ochrany, které představují odpovídající zázemí pro výkon sociálně-právní ochrany a jejichž kapacita odpovídá množství konzultací spojených s poskytováním sociálně-právní ochrany.**

Pracoviště orgánu sociálně právní ochrany dětí se nachází v přízemí budovy Úřadu městské části města Brna, Brno-Černovice na ul. Bolzanova 1 a pro výkon sociálně právní ochrany dětí je zajištěno odpovídající zázemí. V přízemí je situován boční bezbariérový přístup z ulice Bolzanova, z ulice Štolcova je situován hlavní vchod do

radnice. Imobilní klienti, matky s kočárkem se pohodlně dostanou přímo do kanceláře pracovníků OSPOD, která je umístěna vedle bezbariérového vchodu. Orientační tabule s odborem sociálních věcí a školství, ostatními odbory a zvonky se jmény je umístěna ve vstupní hale ÚMČ.

Vedoucí odboru má samostatnou kancelář.

Kurátor pro mládež a referent OSPOD sdílí společnou kancelář. Z této kanceláře lze projít do kanceláře dalšího referenta OSPOD, tato kancelář je oddělená přepážkou a dveřmi.

Je zde soukromí pro jednání, uskutečnění oddělených pohovorů s nezl. dětmi, dostatek prostoru pro manipulaci s kočárkem. Kancelář je vybavena pro jednání s klienty potřebným vhodným nábytkem. Na kancelář je připojena malá kuchyňka, ve které se nachází mikrovlnná trouba, rychlovarná konvice, lednice, stůl a židle. K dispozici je i velká zasedací místnost pro případ většího počtu účastníků. Hlídní dítěte po dobu jednání lze zajistit na požádání kolegyněmi, pracovníci OSPOD z vedlejší kanceláře. Děti mají k dispozici hrací koutek v kanceláři referenta OSPOD, zde má k dispozici dětský stůl s židlemi, papír, omalovánky, pastelky, dětské časopisy, knihy, hračky. Klienti mohou čekat na chodbě, kde jsou umístěny židle. WC pro klienty je umístěno v přízemí a je volně přístupné. Potřebu kojení a přebalení dítěte je možné realizovat přímo v kanceláři OSPOD, kde bude soukromí umožněno. Přebalovací podložka pro dítě je přenosná a využitelná na různých místech.

## 2b

**Orgán sociálně-právní ochrany má vhodné materiální vybavení s ohledem na výkon sociálně právní ochrany na pracovišti i mimo něj. K dispozici je zejména potřebný počet automobilů, mobilních telefonů, notebooků, fotoaparátů a dalších prostředků záznamové techniky pro práci v terénu.**

Pracovníci OSPOD ÚMČ Brno-Černovice jsou pro výkon práce vybaveni notebookem, monitorem, tiskárnou, pevnou telefonní linkou, mobilním telefonem vybaveným aplikací fotoaparátu a nahráváním, flash disky pro potřebu uchování dat, skartovačkou, potřebnými kancelářskými potřebami, jejichž objednávání a fasování zajišťuje pověřená pracovnice úřadu. V kancelářích OSPOD se rovněž nachází odborná literatura, informační brožury a letáky k sociálně právní ochraně dětí. skener, kopírka jsou součástí kanceláří OSPOD. Přenosná lékárnička je připravena v případě potřeby k poskytnutí pomoci na podatelně úřadu. V případě pracovní pohotovosti je pracovnice OSPOD oprávněnou pověřenou osobou ke vstupu na ÚMČ Brno-Černovice v kteroukoliv dobu. Stresové, konfliktní situace, agresivní projevy klientů jsou důvodem přivolání pomoci. Pracovníci OSPOD tak činí telefonicky – zdravotnická, policejní pomoc, dále přivoláním kolegů z vedlejších kanceláří, jsou informováni, poučeni o potřebě a přivolání pomoci. V případě eskalujícího jednání s agresivním klientem je možné využít bezpečnostní zařízení se sirénou, které je umístěné zespodu v rohu pracovního stolu.

Pracoviště SPO nemá k dispozici služební automobil, v případě potřeby využívá soukromý automobil a v krajním případě využívá smluvní přepravy – taxislužby.

Soukromý automobil je využíván po předchozím souhlasu vedoucího odboru sociálních věcí a školství nebo tajemníka úřadu.

Pro výkon pohotovosti je v rámci města Brna pracovníkům k dispozici jeden mobilní telefon. Tento telefon se předává vždy v pondělí v ranních hodinách při změně pracovníka vykonávajícího pohotovost. Pracovník pohotovosti má v rámci města Brna zajištěno pracoviště s potřebným materiálovým vybavením a technikou, a to v budově Krizového centra pro děti a dospívající na Hapalově ulici 4 v Brně.

Pracovníci vykonávající pohotovost mají nepřetržitý přístup i na radnici MČ Brno-Černovice za účelem zpracování neodkladné administrativy a neodkladných úkonů v rámci výkonu pohotovosti.

Pro výkon pohotovosti má pracovník SPOD možnost využít k nutné přepravě TAXI službu.

## 2c

**Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici vhodné materiální vybavení pro práci s osobami z cílové skupiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana (dále jen „klient“), zejména s ohledem na potřeby dětí.**

Kanceláře jsou vybaveny pro jednání s klienty potřebným vhodným nábytkem. Děti mají k dispozici sedací nábytek, papír, pastelky, omalovánky, dětský časopis, hračky. Potřebu kojení a přebalení dítěte je možné realizovat přímo v kanceláři OSPOD, kde bude soukromí umožněno. Přebalovací podložka pro dítě je přenosná a využitelná na různých místech.

Funkčnost a bezpečnost hraček a kreslících potřeb pracovníci v kanceláři denně kontrolují. Dětský nábytek a plastové hračky jsou pravidelně hygienicky ošetřovány v závislosti na jejich používání, nejméně však jednou týdně. Plyšové hračky se perou 1x měsíčně. V dětském koutku nejsou umístěny žádné nebezpečné předměty, prostor je pro děti bezpečný.

Za údržbu odpovídají všichni pracovníci kanceláře SPOD.

V kanceláři SPOD se rovněž nachází odborná literatura, informační brožury a letáky vztahující se k sociálně právní ochraně dětí.

Pokud je potřeba zajistit hlídání dítěte v době, kdy je s rodičem veden oddělený pohovor, děti hlídají a věnují se jim ostatní pracovníci SPOD.

## 2d

**Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici potřebné hygienické zázemí a osobní ochranné prostředky pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.**

OSPOD se nachází v přízemí budovy ÚMČ města Brna, Brno – Černovice. Pracovníci mají k dispozici zaměstnanecké WC, kuchyňku s lednicí, varnou konvicí, mikrovlnou troubou, kávovarem, a dalším vybavením jako např. jar, mýdlo a papírové utěrky. Na WC je k dispozici dávkovač mýdla, dezinfekce a jednorázové ubrousky. Hygienické,



čistící, mycí, dezinfekční prostředky a ochranné pomůcky zajišťuje pověřená pracovníce ÚMČ. V souladu se zákoníkem práce se OSPOD řídí pracovním řádem ÚMČ Brno-Černovice.

Klienti mají k dispozici WC v přízemí budovy, nezamyká se, je celodenně přístupné. WC je vybaveno toaletním papírem, mýdlem, jednorázovými ručníky, dezinfekcí.

Potřebu kojení a přebalení dítěte je možné realizovat přímo v kanceláři OSPOD, kde je k dispozici mobilní přebalovací podložka a bude zajištěno naprosté soukromí.

Pro potřeby případného ohřátí jídla nebo přípravy umělé výživy pro dítě je k dispozici mikrovlnná trouba, která je umístěna v kuchyňce vedle kanceláře SPOD v přízemí budovy radnice.

Pracovníci SPOD využívají kuchyňku, která je umístěna vedle kanceláře SPO v přízemí budovy, tedy na stejném podlaží jako jejich kancelář. Kuchyňka je vybavena potřebným nádobím, jídelním stolem s židlemi, mikrovlnnou troubou, rychlovarnou konvicí, kávovarem a ledničkou.

Plně vybavená lékárnička je umístěna na podatelně úřadu, tj. v přízemí vedle kanceláře SPOD, kde je celodenně přístupná všem pracovníkům. Záznamní kniha o úrazech je uložena u vedoucí odboru finančního a vnitřních věcí ve druhém patře.

Pracovníci SPOD jsou vybaveni antibakteriálními a virucidními gely a ubrousky, jednorázovými gumovými rukavicemi, jednorázovými návleky na obuv. V případě zájmu se mohou pracovníci SPOD nechat naočkovat proti hepatitidě typu A, B, tuberkulóze (TBC) a chřipce.

Na chodbě je umístěn dávkovač s dezinfekcí, na toaletách mýdlo a dezinfekce.

Úklid a pravidelnou dezinfekci všech prostor odboru sociálních věcí a školství zajišťuje úklidová firma.

#### Systém ochrany v případě ohrožení:

Pracovník jedná s klientem přednostně na svém pracovišti, kde jsou v kanceláři vždy dva další pracovníci. V případě nepřítomnosti kolegů dohodne součinnost s vedoucí odboru. Pokud pracovník jedná s klientem v jiné místnosti než na svém pracovišti a není přítomen další pracovník, má při sobě mobilní telefon pro případné přivolání pomoci. Při práci v terénu v potenciálně nebezpečném nebo neznámém prostředí chodí pracovníci vždy ve dvojici nebo v součinnosti se strážníky Městské policie. U sebe mají vždy mobilní telefon a z důvodu hygienické ochrany antibakteriální gel v malém balení, jednorázové rukavice, jednorázové roušky a návleky na boty pro použití v domácnosti.

Pro případ extrémně konfliktních nebo agresivních projevů klientů jsou přivoláni na pomoc kolegové z vedlejších kanceláří, kteří jsou informováni a seznámeni s tím, že pracovníci SPOD jsou vystaveni práci s problémovými a agresivními klienty. Ti v případě potřeby přispěchají na pomoc a zavolají hlídku MP nebo PČR.

V odůvodněných případech je předem domluvena přítomnost strážníků Městské policie. Tuto lze zajistit ze dne na den.

### **3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí**

#### **3a**

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

SPOD ÚMČ Brno-Černovice má ve formě tabulky pod názvem Mapa dokumentů k jednotlivým standardům zpracován přehled interních předpisů, postupů a pravidel pro naplnění jednotlivých kritérií standardů. Tabulka odráží schéma provázanosti standardů SPOD s interními předpisy ÚMČ. Tabulka je k dispozici v kanceláři pracovníků SPOD a u vedoucí odboru.

SPOD ÚMČ Brno-Černovice má v budově radnice přehlednou orientační tabuli, na které jsou uvedena jednotlivé odbory společně s jejich umístěním. Informaci o tom, které pracoviště řeší konkrétní situaci osoby, obdrží občan rovněž na podatelně úřadu.

#### **3b**

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

SPO ÚMČ Brno-Černovice má zpracovány informace o své činnosti, včetně kontaktů na odborná pracoviště. Tyto informace jsou zpracované ve verzi pro děti a pro rodiče a další dospělé osoby.

V tomto dokumentu jsou popsány ve srozumitelné formě pro klienty základní informace z těchto standardů:

- standard č. 1 Místní a časová dostupnost
- standard č. 2 Prostředí a podmínky
- standard č. 4 Personální zabezpečení výkonu SPOD
- standard č. 7 Prevence
- standard č. 13 Vyřizování a podávání stížností
- standard č. 14 Návaznost výkonu SPOD na další subjekty

Informace jsou zveřejněny na webových stránkách MČ [www.brno-cernovice.cz/odbor/odbor-socialnich-veci-skolstvi](http://www.brno-cernovice.cz/odbor/odbor-socialnich-veci-skolstvi). V písemné podobě jsou k dispozici u všech pracovníků a u vedoucí odboru a jsou vyvěšeny na nástěnce v čekárně před kanceláří SPOD.

SPOD ÚMČ Brno-Černovice má také zpracovány informace formou přehledného letáčku. Letáčky jsou k dispozici ve společných prostorách budovy radnice, ve školách, v čekárnách lékařů ve správním obvodu, pro který je SPOD poskytována.

Letáčky jsou také dostupné na webových stránkách MČ Brno-Černovice [www.brno-cernovice.cz/odbor/odbor-socialnich-veci-skolstvi](http://www.brno-cernovice.cz/odbor/odbor-socialnich-veci-skolstvi).

## 4. Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí

### 4a

**Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci stanovené organizační struktury určen počet pracovních míst a zpracované pracovní profily jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.**

Odbor sociálních věcí a školství ÚMČ Brno-Černovice zajišťuje mimo výkonu SPOD i jiné činnosti, specifikované v Organizačním řádu ÚMČ Brno-Černovice. Počet zaměstnanců je stanoven usnesením Rady MČ Brno-Černovice a je uveden v organizační struktuře. Počet pracovníků SPO je přiměřený počtu dětí ve správním obvodu Černovice.

Odboru sociálních věcí a školství ÚMČ Brno-Černovice náleží celkem 5 pracovních míst včetně vedoucí odboru. 2 pracovníci zajišťují agendu SPOD a 1 pracovník kurátora pro mládež. Konkrétní pracovní činnost pracovníků vyplývají z obsahu jejich pracovní náplně. Vedoucí odboru sociálních věcí a školství vykonává SPO na úvazek 0,8 a ve vztahu k SPO vykonává činnost koordinační, kontrolní a zastupuje pracovníky SPO v přímé práci s klienty. 1 pracovník vykonává agendu sociální péče a veřejného opatrovnictví.

Rozdělení pracovních úvazků je následující:

pracovnice SPOD 1,0 pracovního úvazku  
pracovnice SPOD 1,0 pracovního úvazku  
kurátor pro děti a mládeže 1,0 pracovního úvazku  
vedoucí odboru 0,8 pracovního úvazku

Pracovní profily vycházejí z platné legislativy zejména zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, kde jsou stanoveny kvalifikační předpoklady pro výkon práce sociálního pracovníka (konkrétně § 109, § 110) a zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí. Pracovní profily jsou blíže specifikovány pracovními náplněmi. Pracovní náplně a profily zaměstnanců se mění v závislosti na změnách zákona. Obsah pracovního profilu vychází z předpisů upravujících pracovní-právní vztahy a z dalších vnitřních předpisů, a je s nimi v souladu.

Požadavky kladené na zaměstnance SPOD jsou:

zletilost, odpovídající vzdělání dle zákona o sociálních službách, trestní bezúhonnost, znalost legislativy v sociální oblasti a návazných právních předpisů vztahujících se k výkonu SPOD, znalost práce na PC na uživatelské úrovni, organizační schopnosti, zdravotní způsobilost.

Každý pracovník orgánu SPO má zpracovanou náplň práce, se kterou byl seznámen. Jedno vyhotovení je založeno v osobní složce u vedoucí finančního odboru a vnitřních věcí a jedno vyhotovení obdrží zaměstnanec. Pracovní úvazky nejsou kumulované.

Všichni pracovníci SPOD vykonali zkoušky zvláštní odborné způsobilosti v souladu s ustanoveními zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

Na SPOD ÚMČ Brno-Černovice je v rámci SPO zajištěna specializace:

- kuratela pro děti a mládež vč. specializace na prevenci

Specializace na týrané děti a domácí násilí je vedeno každým jednotlivým pracovníkem, který případ vede. Vedení těchto případů podléhá metodické kontrole a intervizní spolupráci. Není vyčleněn specialista na tuto problematiku.

Náhradní rodinná péče a některé vybrané činnosti sociálně-právní ochrany jsou vykonávané centrálně pro celé území města Brna. Tyto činnosti zajišťuje Odbor sociální péče, Oddělení sociálně právní ochrany dětí a Referát náhradní rodinné péče.

Organizační struktura SPOD:

Tajemník ÚMČ Brno – Černovice



Vedoucí Odboru sociálních věcí a školství



Pracovníci Odboru sociálních věcí a školství

Všichni pracovníci odboru jsou navzájem zastupitelní.

#### 4b

**Počet zaměstnanců je přiměřený spádovému obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany je zohledněno kritérium ovlivňující náročnost výkonu sociálně-právní ochrany dětí ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany.**

Základním výchozím kritériem je nejméně 1 pracovník na 800 dětí (osob do 18 let věku), které jsou hlášeny k trvalému pobytu ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany.

Do počtu zaměstnanců se započítává vedoucí pracovník adekvátně svému zapojení do práce s klienty.

Počet zaměstnanců je stanoven v Organizačním řádu ÚMČ Brno-Černovice ze dne 20.10.2021, a to v jeho dodatku č. 2, příloze č. 2 ze dne 13.4.2022.

Na výkon funkce pracovníka SPOD jsou vyčleněni tři pracovníci, kurátor pro mládež a dva referenti OSPOD, a dále vedoucí OSVŠ. V době nepřítomnosti se pracovníci vzájemně zastupují.

Počet zaměstnanců je přiměřený počtu dětí ve spádovém obvodu tak, aby zajišťoval řádný výkon SPO v celém správním obvodu.

Počet pracovníků SPOD vychází ze dvou kritérií:

- počet stanovený v příloze č. 1 Vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí,
- Sociodemografické analýzy – Mapy rozložení ohrožení dětí a rodin v ČR vydané v roce 2013 ministerstvem práce a sociálních věcí, ve které je míra náročnosti sociálně-právní ochrany v rámci města Brna jako celku stanovena do kategorie III., tedy vysoká míra náročnosti, s doporučením 600 až 800 dětí na jednoho pracovníka.

Správní obvod, pro který je poskytována sociálně právní ochrana ze strany ÚMČ Brno-Černovice má podle statistických údajů ke dni 26. 3. 2021 žilo v Brně-Černovicích 1 455 dětí.

Vzhledem k velikosti správního obvodu, bezodkladných úkonů, množství návštěv dětí v ústavní a ochranné výchově, dětí se stanoveným dohledem, náročnosti případů apod. je k zajištění kvalitního poskytování SPO na celém území správního obvodu stanoven minimální potřebný počet 3 zaměstnanců (plných pracovních úvazků) SPO + 0,8 úvazek vedoucí odboru.

#### 4c

**Orgán orgánu sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřní předpisem písemně zpracované oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu sociálně-právní ochrany, 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 sociálně-právní ochrany.**

Oprávnění a povinnosti pracovnice OSPOD jsou vymezena Organizačním řádem Úřadu městské části, kdy organizační schéma vč. činností a kompetencí je uvedeno na oficiálních webových stránkách městské části ([www.cernovice-brno.cz](http://www.cernovice-brno.cz)). Pro jednotlivé pracovníky jsou v písemné podobě oprávnění a povinnosti konkretizovány popisem názvu funkce, organizačním zařazením pracovního místa v rámci úřadu, dosaženým vzděláním vč. délky započítané praxe a vlastní pracovní náplní tj.- popisem pracovní činnosti.

Pracovní náplně vztahující se k jednotlivým pracovním pozicím jsou konkretizovány v popisech pracovní činnosti, které jsou součástí pracovní náplně.

Sociálně-právní ochrana je poskytována v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí. Každému pracovníkovi SPOD bylo vyhotoveno oprávnění v souladu s ust. § 52 zákona č. 359/1999 Sb., podepsané tajemnicí ÚMČ. Obsah oprávnění a povinností je v souladu s funkčním zařazením pracovníka podle pracovní smlouvy, je v souladu se zákonem a s pracovní náplní. Vzhledem ke vzájemnému zastupování pracovníků SPOD jsou oprávnění vypracována ve shodném znění, bez specializace např. pouze pro kuratele pro mládež.

Obsah oprávnění:

- je oprávněn dle § 52 odst. 1 zákona navštěvovat dítě a rodinu, ve které žije, v obydlí a zjišťovat v místě bydliště dítěte, ve škole a ve školském zařízení, ve zdravotnickém zařízení, v zaměstnání nebo v jiném prostředí, kde se dítě zdržuje, jak rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte o dítě pečují, v jakých sociálních podmínkách dítě žije a jaké má dítě chování,
- je oprávněn dle § 52 odst. 2 zákona pořídit obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy dítěte a prostředí, v němž se dítě zdržuje, je-li to potřeba pro účely ochrany a práv dítěte,
- je povinen dle § 29 odst. 2 zákona, nejméně jednou za 3 měsíce navštívit dítě, kterému byla nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova; nejméně jednou za 3 měsíce navštívit rodiče dítěte, kterému byla nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova; navštívit dítě uvedené v § 10a odst. 1 bezodkladně poté, kdy se o něm dozví, a dále podle potřeb dítěte,
- je oprávněn dle § 29 odst. 3 zákona hovořit s dítětem bez přítomnosti dalších osob zejména zaměstnanců ústavního zařízení, a má právo nahlížet do dokumentace, kterou ústavní zařízení o dítěti vede,
- je povinen dle § 19 odst. 4 zákona sledovat vývoj dětí, které byly svěřeny do výchovy jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte a vývoj dětí, přitom je povinen navštěvovat rodinu, kde dítě žije, popřípadě jiné prostředí, kde se dítě zdržuje, nejméně jednou za 3 měsíce v období prvních 6 měsíců péče nahrazující péči rodičů a poté v souladu se zájmy dítěte podle potřeby, nejméně však jednou za 6 měsíců,
- Dle ustanovení § 34 odst. 3 zákona je zaměstnanec ÚMČ povinen alespoň 1x za 3 měsíce navštívit dítě, které je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody a projednat s ním zejména možnost zaměstnání nebo přípravy na budoucí povolání nebo zaměstnání po ukončení výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody.
- zaměstnanec ÚMČ je povinen alespoň 1x za 3 měsíce navštívit dítě, o něž ve věznici pečuje odsouzená nebo obviněná žena. Dle ustanovení § 34 odst. 4 zákona je oprávněn při návštěvě ve věznici nahlížet do dokumentace vztahující se k přípravě odsouzeného mladistvého na budoucí povolání, k dítěti, o něž ve věznici pečuje odsouzená nebo obviněná žena, a k péči této ženy o dítě.

Dále jsou pracovníci SPOD vybaveni průkazy zaměstnance, jenž na přední straně je foto pracovníka, identifikační údaje a podpis a razítko zaměstnavatele a průkazy pracovníka SPOD, kde na přední straně průkazu je fotka pracovníka, identifikační údaje a razítko a podpis zaměstnavatele, a na zadní straně je uveden stručný souhrn některých oprávnění zaměstnance. Těmito průkazy se pracovníci prokazují při výkonu svojí pracovní činnosti.

Všichni pracovníci mají rovněž pověření primátora Statutárního města Brna, na jehož základě zastupují Statutární město Brno v řízeních u místně příslušných soudů ve věcech péče o nezletilé děti. Jedná se o výkon funkce opatrovníka ve všech věcech péče soudu o nezletilé, o kterých musí rozhodnout soud. Jsou povinni po dobu

soudního řízení chránit zájmy a hájit práva nezletilého dítěte a vždy jednat v jeho zájmu.

Zaměstnanci SPOD nemají v rámci jednoho pracovního úvazku žádnou kumulovanou funkci, která by s výkonem SPO nesouvisela.

Práva a povinnosti při podepisování písemností jsou upraveny v Podpisovém řádu ÚMČ Brno-Černovice, vydaném dne 18.5.2023

## **5. Přijímání a zaškolování**

### **5a + 5c**

**Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany splňuje kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách a disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany.**

**Orgán sociálně-právní ochrany přihlásí nového zaměstnance zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany a vykonávajícího sociálně-právní ochranu v právních předpisy stanovených lhůtách ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti.**

Pracovníci OSPOD splňují kvalifikační předpoklady pro výkon sociálního pracovníka dle § 110 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Pracovníci OSPOD mají složenou zkoušku zvláštní odborné způsobilosti vyplývající ze zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

V případě nového zaměstnance je přihlašování ke zkoušce odborné způsobilosti v souladu s vyhláškou č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků a provádí se na návrh tajemníka úřadu. Zvláštní odborná způsobilost se prokazuje Osvědčením o vykonání zkoušky. Osvědčení o vykonání zkoušky je uloženo v personálních složkách u personalisty úřadu.

## **7. Prevence**

### **7a**

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

Pod pojmem prevence si představujeme soustavu opatření, která mají předcházet nějakému nežádoucímu jevu, například nemocem, drogovým závislostem, zločinům, nehodám, neúspěchu ve škole, nevhodným sociálním konfliktům, konflikty s vrstevníky, násilí apod.

Preventivní činnost OSPOD je zahrnuta v § 10 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí.

OSPOD spolupracuje na téma prevence zejména se školami a školskými zařízeními. Spolupráce se školami zahrnuje nutný kontakt s výchovnými poradci a školskými pracovníky, které do školy zvou zákonné zástupce nezl., samotného žáka nebo žákyni, pracovníky OSPOD na předem dohodnutou výchovnou komisi ve školském zařízení.

Na výchovné komisi se projednávají výchovné problémy nezl. např. kázeňské problémy, velká absence u žáků, omlouvání žáků zákonnými zástupci, prospěch ve škole, nepřípravenost na vyučování a nenošení školních pomůcek atd..

Dokumenty, které prokazující navázanou spolupráci se základními školami se nazývají zápisy z výchovných komisí.

Pedagogičtí pracovníci podávají oznámení o problémových dětech většinou písemnou formou a e-mailem. Pracovníci OSPOD a pedagogičtí pracovníci mají mezi sebou zpětnou vazbu a údajné informace si předávají (písemně, e-mailem či telefonicky).

OSPOD je v kontaktu také s dětskými lékaři. Spolupráce i s jinými organizacemi zaměřených na péči o rodinu a děti spočívá zejména v dobré orientaci v nabízených službách a nabízení těchto služeb klientům v případě, že pracovník OSPOD uzná, že by tato služba byla vhodná a měla by preventivní působení na klienty (např. sociální asistence a primární prevence).

Pracovníci OSPOD přijímají jakékoliv informace a podněty ohledně možného ohrožení dítěte např. prostřednictvím e-mailu, písemným a ústním sdělením. Podněty a informace může OSPOD obdržet od jakékoliv fyzické nebo právnické osoby. Na OSPOD se může s žádostí o pomoc obrátit rovněž samo dítě, a to i bez vědomí rodičů nebo jiných fyzických osob odpovědných a výchovu v souladu s § 8 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb.

Dítě, které je schopno formulovat své vlastní názory, má právo pro účely sociálně-právní ochrany tyto názory svobodně vyjadřovat při projednávání všech záležitostí, které se ho dotýkají, a to i bez přítomnosti rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte.

Vyjádření dítěte se při projednávání všech záležitostí týkajících se jeho osoby věnuje náležitá pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti.

Kontakty na jednotlivé pracovníky jsou uvedeny na <https://www.brno-cernovice.cz/odbor/odbor-socialnich-veci-skolstvi> a způsoby předání informací zahrnuje SQ3 v příloze informace pro klienty.

Pracovníci OSPOD na základě předvolání soudu nebo jakéhokoliv podnětu týkající se závadového chování dětí nebo závadového chování rodičů vůči dětem (§ 6 zákona č. 359/1999 Sb.), provede sociální šetření v rodině formou terénní nebo ambulantní a zjistí názor dítěte na situaci v rodině. Poté provede vyhodnocení situace dítěte. V rámci šetření v rodině si všímají signálů od dítěte, které by mohlo nasvědčovat tomu, že je dítě ohrožené.



V případě, že pracovnice shledá nutnou potřebnou intervence v rodině, nebo pro podporu rodinu by byla vhodná sociální služba, tak OSPOD předá a nabídne kontakt.

Jednotlivé organizace ve městě Brně jsou uvedeny v Adresáři organizací působících v sociální oblasti ve městě Brně. Adresář je uložen v kanceláři OSPOD a mají jej k dispozici všichni pracovníci.

## 7b

**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 zdravotnických 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.**

Orgán sociálně-právní ochrany ÚMČ Brno-Černovice 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.),
- terciární prevence využívá pracovník SPOD v případě, kdy je třeba zabránit opakování závadového chování nebo jiných negativních jevů, u konkrétních klientů.

V rámci své činnosti OSPOD spolupracuje s:

- dalšími OSPODy, dalšími odbory úřadu (bytový odbor ...), obecními úřady, úřady práce,
- soudy,
- Policií ČR, Městskou policií Brno,
- státním zastupitelstvím státním zastupitelstvím při podávání návrhů a podnětů na ústavní nebo ochrannou výchovu,
- probační a mediační službou,
- pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zařízeními pro děti a dalšími subjekty při realizaci sociální práce za účelem předcházení ohrožení dětí za účelem sanace rodiny,

- zástupci škol a školských zařízení, přitom se aktivně účastní workshopu a besedy s rodiči žáků,
- poskytovateli zdravotních služeb,
- rodiči a dalšími osobami odpovědnými za výchovu a doporučuje jim konkrétní pomoc,
- poskytovateli sociálně-aktivizačních služeb, azylovými domy, domy na půli cesty, nízkoprahovými zařízeními pro děti a mládež, středisky výchovné péče, kontaktními centry,
- zástupci zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc,
- pověřenými osobami při využití výchovně rekreačních táborů pro děti.

OSPOD má také zpracovaný přehledný seznam poskytovatelů služeb určených pro rodiny a děti viz. příloha standardu 14.

Osvětovou činnost zajišťuje šířením propagačních materiálů týkajících se činnosti OSPOD a zveřejňováním kontaktních informací partnerských organizací.

OSPOD vytváří podmínky pro realizaci preventivních aktivit ve svém správním obvodu zejména formou kontaktu s organizacemi, se kterými na prevenci spolupracuje.

Ve městě Brně je zřízen Interdisciplinární tým, jehož podstatou je interdisciplinární spolupráce – tj. sjednocení spolupráce všech institucí, které poskytují ochranu těm, kteří jsou ohroženi domácím násilím. OSPOD ÚMČ Brno-Černovice není členem tohoto týmu, ale jeho výstupy se ve své činnosti řídí (informace o nových službách, zahraničních zkušenostech apod.) a pravidelně týmu poskytuje součinnost při vedení evidence o případech domácího násilí. Interdisciplinární tým funguje pod Magistrátem města Brna, bližší info o jeho činnosti na [www.idtbrno.cz](http://www.idtbrno.cz).

OSPOD ÚMČ Brno-Černovice také spolupracuje při zajištění prázdninových táborů pro děti ze sociálně znevýhodněných rodin jako jedné z prarodinných aktivit jihomoravského kraje. (kontakt: Odbor sociálních věcí, oddělení sociální práce, SPO a rodinné politiky, Krajský úřad Jihomoravského kraje, Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno)

Tým pro mládež v MČ Brno-Černovice není ustanoven.

Seznam subjektů a institucí v městské části Brno-Černovice, se kterými pracovnice OSPOD spolupracuje:

Mateřské školy

MŠ, Brno, Elišky Krásnohorské  
 Elišky Krásnohorské 15, Brno 618 00  
 Tel: 548 532 829  
[ms.krasnohorske@quick.cz](mailto:ms.krasnohorske@quick.cz)  
<http://www.mselisky.cz>

MŠ, Brno, Kneslova  
Kneslova 7, Brno 618 00  
Tel: 548 211 212  
ms.kneslova@bm.orgman.cz  
<http://www.mskneslova.cz>

MŠ, Brno, Štolcova 21  
Štolcova 21, Brno 618 00  
Tel: 539 008 014  
msstolcova21@msstolcova21.cz  
<http://www.msstolcova21.cz>

MŠ, Brno, Štolcova 51  
Štolcova 51, Brno 618 00  
Tel: 548 530 836  
msstolcova@volny.cz  
<http://www.msstolcova51.cz>

#### Základní školy

ZŠ, Brno, Kneslova  
Kneslova 28, Brno 618 00  
Tel: 548 531 575  
reditel@zskneslova.cz  
<http://www.zskneslova.cz>

ZŠ, Brno, Řehořova  
Řehořova 3, Brno 618 00  
Tel: 548 422 951  
reditel@zsrehorova.cz  
<http://www.zsrehorova.cz>

#### Střední školy

Střední škola technická a ekonomická Brno, Olomoucká  
Olomoucká 61, Brno 618 00  
Tel: 548 515 111  
posta@iss-copbrno.cz  
<http://www.iss-copbrno.cz>

Střední škola Brno, Charbulova, příspěvková organizace  
Charbulova 106, Brno 618 00  
Tel: 548 424 111  
soups@soups.cz  
<http://www.soups.cz>

Střední odborná škola Morava  
Řehořova 5, Brno 618 00  
Tel: 548 535 017  
sos-morava@sos-morava.cz  
<http://www.sos-morava.cz>

Seznam spolupracujících organizací:

Městská policie Brno  
Obvodní oddělení Brno-jih  
Dornych 114  
617 00 Brno

Policie ČR  
OO Brno – Komárov  
Zvonařka 18  
617 00 Brno

MUDr. Veronika Texlová  
Praktický lékař pro děti a dorost  
Slámová 22  
618 00 Brno

Pedagogicko – psychologická poradna  
Hybešova 253/15, 602 00 Brno  
543 426 080

Domov pro matky s dětmi  
Příspěvková organizace  
Terezy Novákové 62a  
621 00 Brno

Domov pro matky s dětmi společná cesta Brno  
Příspěvková organizace  
Heyrovského 11  
635 00 Brno

Azylový dům pro matky s dětmi Domov sv. Markéty  
Staňkova 47  
612 00 Brno

Armáda spásy  
Staňkova 4  
602 00 Brno

OSPOD má také zpracovány přehledné seznamy poskytovatelů služeb určených pro rodiny a děti, viz. standard č. 14.

## 9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte

### 9a

#### Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany 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 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

Pracovníci orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) znají výše uvedené základní principy výkonu SPO a řídí se jimi. Při výkonu SPO se dále řídí dalšími principy jako je např. žádná forma diskriminace, 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.

Pracovníci OSPOD seznamuje při výkonu SPO klienty se svými právy a principy SPOD.

Informace o rozsahu a podmínkách poskytování SPO ve srozumitelné formě široké veřejnosti jsou veřejně dostupné na [www.brno-cernovice.cz/odbor/odbor-socialnich-veci-skolstvi](http://www.brno-cernovice.cz/odbor/odbor-socialnich-veci-skolstvi). Zpřístupněné informace jsou průběžně aktualizovány.

Pracovníci SPOD se řídí ustanoveními Listiny základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, ustanoveními zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí (dále zákon o SPOD), a ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník). Dále se pracovníci OSPOD řídí Etickým kodexem Společnosti sociálních pracovníků ČR ([socialnipracovnici.cz](http://socialnipracovnici.cz), uložen v kanceláři OSVŠ).

Pracovníci OSPOD zohledňují znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků, se kterými spolupracují, a tím zvyšuje kvalitu poskytovaných služeb.

Pracovníci SPO ÚMČ Brno-Černovice se při své činnosti řídí zejména těmito principy:

- odpovědně plní své povinnosti,
- zohledňuje znalosti, zkušenosti a názory svých kolegů a ostatních odborníků a spolupracuje s nimi,
- usilují o udržení a zvýšení odborné úrovně sociální práce a uplatňují nové metody a přístupy (zodpovídá za své soustavné celoživotní vzdělávání),

- využívají odbornou literaturu na téma zásad a principů uplatňovaných v sociální praxi; pracoviště disponuje množstvím odborné literatury, která je průběžně doplňována
- hájí nejlepší zájem a blaho dítěte,
- respektuje jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu, pohlaví, mateřský jazyk, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské vyznání a politické přesvědčení – dbá na dodržování zákazu diskriminace,
- respektují právo každého jedince na seberealizaci,
- dbá na ochranu důstojnosti a lidských práv klientů,
- respektuje právo klienta na soukromí a důvěrnost jeho sdělení, předávají informaci o klientovi třetím osobám jen se souhlasem klienta (s výjimkou případů stanovených zákony),
- vedou klienty k vědomí odpovědnosti sám za sebe, hledají možnosti, jak je zapojit do procesu řešení jejich situace,
- ctí rodinu jako základní přirozené a nezastupitelné prostředí pro plný a harmonický rozvoj osobnosti dítěte, ctí právo dítěte sdělit svůj názor a přání a pomáhat jej v rámci možností uskutečňovat, ctí právo dítěte na soukromí, nevystavovat dítě svévolnému zasahování do jeho soukromého života, rodiny, domova nebo korespondence,
- respektují práva a povinnosti rodičů vůči dítěti, podporuje jejich odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte,
- pomáhají rodině a motivuje rodiče k tomu, aby mohlo dítě vyrůstat ve svém přirozeném prostředí,
- přispívají k vytvoření podmínek pro zdárný fyzický, duševní, duchovní a sociální rozvoj dítěte,
- snaží se předcházet a zamezit jakékoli formě týrání, zneužívání a zanedbávání dítěte,
- snaží se zamezit oddělení dítěte od rodičů či osob odpovědných za jeho výchovu, pokud to není v přímém rozporu s nejlepšími zájmy,
- pomáhají v návratu dítěte do jeho přirozeného prostředí či náhradního rodinného prostředí, pokud bylo dítě umístěno mimo svou rodinu,
- poskytují dítěti mimořádnou ochranu v případě jeho umístění mimo své přirozené prostředí,
- podporují pravidelný, účelný kontakt s oběma rodiči, není-li to v přímém rozporu s nejlepším zájmem dítěte.

## 9b

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

Klientům se specifickými potřebami zajišťují pracovníci SPO služby stejně kvalitně jako ostatním klientům. Pracovníci jsou připraveni na výskyt specifických potřeb klientů a jsou schopni na ně pružně reagovat.

Pro klienty hovořící cizím jazykem využívají pracovníci seznam tlumočnicků. Ten mají k dispozici v elektronické podobě na stránkách ministerstva spravedlnosti [http://datalot.justice.cz/justice/repznatl.nsf/\\$\\$SearchForm?OpenForm](http://datalot.justice.cz/justice/repznatl.nsf/$$SearchForm?OpenForm)

Pracovníci SPO též využívají tlumočnické služby interkulturních pracovníků MMB. Jejich seznam mají všichni pracovníci SPO v tištěné podobě.

Jedná-li se o komunikaci se sluchově postiženým klientem, s klientem hluchoslepým a jinak smyslově postiženým, využívají pracovníci SPO odborná pracoviště. Jejich seznam naleznou v materiálu, který vznikl jako výstup z komunitního plánování sociálních služeb ve městě Brně: Adresář organizací působících v sociální oblasti ve městě Brně. Tento materiál mají všichni pracovníci k dispozici v tištěné podobě.

Jedná-li se o komunikaci s nevidomým klientem, respektuje pracovník SPO přítomnost další osoby, kterou si tento klient přivede, u jednání. Tato osoba přečte klientovi písemný záznam z jednání. Pokud klient takovou osobu nemá, pracovník SPO po dohodě s klientem pořídí z jednání zvukový záznam. Pracoviště SPO je vybaveno potřebným technickým zařízením pro pořízení zvukového záznamu.

Pracovníci SPO při své práci čerpají z odborné literatury, která se zabývá sociální prací s osobami se specifickými potřebami. Pracoviště disponuje dostatečným množstvím odborné literatury, která je průběžně doplňována.

### 9c

**Orgán sociálně-právní ochrany provádí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte do evidence dětí uvedených v § 54 zákona, základní vyhodnocení potřeb dítěte a situace rodiny (dále jen „vyhodnocování“), zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě vymezené v § 6 a § 54 písm. a) 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 orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.**

Pracovníci OSPOD se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí (dále zákon o SPOD), a § 1 a § 2 vyhlášky 473/2012 Sb. o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí. Dále se řídí metodickými příručkami a materiály k vyhodnocování potřeb dítěte a situaci rodiny – pomocné otázky k oblasti pozorování a pomocné nástroje k vyhodnocování (Nadace Lumos, [www.wearelumos.org](http://www.wearelumos.org), Nadace Sirius) a metodiky MPSV. Veškeré materiály jsou přístupné na pracovišti OSPOD.

Pracovníci OSPOD používá zákonem stanovené metody sociální práce, jako je pravidelné vyhodnocování situace dítěte a rodiny a plánování postupu (individuální plán ochrany dítěte).

Pracovníci OSPOD používají dva systémy vyhodnocování:

- 1) vyhodnocení základní
- 2) vyhodnocení podrobné

Oba systémy realizuje pracovnice OSPOD jednotně.

Formuláře používané pro základní i podrobné vyhodnocení jsou založeny v kanceláři OSPOD.

Při vypracování vyhodnocování situace dítěte a jeho rodiny se pracovnice OSPOD řídí základními principy:

- vyhodnocení je zaměřeno na nejlepší prospěch dítěte
- zahrnuje dítě, rodiče i širší rodinu
- odvíjí se od stadia vývoje daného dítěte
- bere v úvahu kulturní, náboženské a etnické zázemí dítěte
- zaměřuje se na silné stránky rodiny a objasňuje stávající potíže
- spolupracuje s úřady, neziskovými organizacemi, zdravotníky, školami, policií apod.

Vyhodnocování je proces, nikoliv jednorázový úkon, a probíhá paralelně s dalšími službami a podporou pro rodinu a dítě.

Vyhodnocování se provádí u každého dítěte samostatně, v případě sourozenců pro všechny děti současně.

Ad 1) Základní vyhodnocení

- jsou stanovena jednotná kritéria pro rozhodnutí, zda se jedná o dítě spadající pod § 6 zák. o SPOD
- základní vyhodnocení dítěte provádí příslušný pracovník SPOD (klíčový pracovník) – rozdělení pracovníků viz standard č. 8
- základní vyhodnocení je provedeno neodkladně, v časové lhůtě max. 15ti až 30ti dnů od přijetí (oznámení) případu
- výstupem základního vyhodnocení je formulář Záznam o dítěti a jeho rodině (identifikační údaje) a formulář Vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny, ze kterého vyplývá, zda se jedná či nejedná o dítě uvedené v § 6 zákona o SPOD
- pokud po základním vyhodnocení klíčový pracovník OSPOD dojde k závěru, že není důvod pro podrobné vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny, jelikož se nejedná o dítě uvedené v § 6 zákona o SPOD, tuto skutečnost uvede do spisu ve formuláři Vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny



## Ad 2) Podrobné vyhodnocení

- pokud po základním vyhodnocení klíčový pracovník OSPOD dojde k závěru, že se v daném případě jedná, či by se mohlo jednat o dítě ohrožené ve smyslu § 6 zákona o SPOD, vypracuje formulář Podrobné vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny
- podrobné vyhodnocení je vypracováno v co možno nejkratším časovém období, nejpozději do 30 dnů od základního vyhodnocení
- podrobné vyhodnocení je vždy vypracováno v rozsahu potřebném ke zjištění a řádnému posouzení všech skutečností významných pro situaci dítěte a jeho rodiny (§ 1 vyhlášky č. 473/2012 Sb.)
- výstupem podrobného vyhodnocení je Individuální plán ochrany dítěte

Pokud dojde k podstatné změně v situaci dítěte a rodiny, nebo pokud dojde k naplnění cílů IPOD, provede klíčový pracovník aktuální přehodnocení situace dítěte. Pracovník nadále v průběhu práce s rodinou zjišťuje a přehodnocuje, zda lze i nadále považovat dítě za ohrožené ve smyslu § 6 zákona o SPOD.

### 9d

**Orgán sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě vymezené v § 6 zákona, individuální plán dítěte, podle potřeby jej vyhodnocuje a přehodnocuje a následně jej uzavírá.**

Ve spise všech dětí, které byly vyhodnoceny jako děti spadající do § 6 zákona o SPOD, je vypracován Individuální plán ochrany dítěte (IPOD).

Pracovnice OSPOD používá jednotný formulář, jehož obsah vyplývá z § 2 vyhlášky č. 473/2012 Sb.

IPOD vypracuje pracovnice ve spolupráci s dítětem a jeho rodinou (s výjimkou situací, kdy není v zájmu dítěte, aby bylo vystaveno některým náročným situacím, které mohou při zpracování plánu vzniknout). Stanovené cíle, odpovídající potřebám dítěte a jeho rodiny, vyplývají z podrobného vyhodnocení.

Je stanoven jednotný termín pro sestavení IPOD, a to v souladu s ustanovením § 10 odst. 5 písm. b) zákona o SPOD

- u nově evidovaných dětí, u kterých bylo vyhodnoceno, že se jedná o děti spadající pod § 6 zákona o SPOD – nejpozději do 1 měsíce od zařazení dítěte do evidence
- u dětí, které jsou v evidenci OSPOD dle § 54 zák. o SPOD a dle č. 2 směrnice MPSV o stanovení rozsahu evidence dětí a o obsahu spisové dokumentace o dětech vedené OSPOD (dále Směrnice), a bylo u nich v průběhu práce s nimi a s jejich rodinou vyhodnoceno, že se jedná o děti spadající pod § 6 zák. o SPOD - nejpozději do 1 měsíce od tohoto vyhodnocení

Pracovnice OSPOD dle aktuální potřeby, přehodnocuje IPOD. Je stanovena lhůta k provedení pravidelného přehodnocení či aktualizaci IPOD – max. 1 x za 6 měsíců.

Pracovnice nadále v průběhu práce s rodinou zjišťuje a přehodnocuje, zda lze i nadále považovat dítě za ohrožené ve smyslu § 6 zákona o SPOD. Pokud vyhodnotí, že pominuly důvody pro zařazení dítěte pod § 6 zák. o OSPOD, nebo že byly splněny cíle stanovené v IPOD, může OSPOD vyřadit spis ze základní evidence (za splnění podmínek čl. 28 a 29 Směrnice). Důvody k uzavření IPOD jsou vždy ve spise podrobně uvedeny.

## **11. Rizikové a nouzové situace**

### **11a**

**Zaměstnanci zařazení v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany jsou připraveni na výskyt rizikových a nouzových situací a jsou prokazatelně seznámeni se situacemi, které mohou nastat v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany včetně postupů při jejich řešení**

Pracovníci vykonávající sociálně-právní ochranu jsou připraveni na výskyt rizikových a nouzových situací a jsou seznámeni se situacemi, které mohou nastat v souvislosti s výkonem sociálně právní ochrany včetně postupů při jejich řešení.

MČ Brno – Černovice má zpracován Plán činností orgánů městské části při vzniku mimořádných událostí ze dne 1.3.2012. Tímto dokumentem se řídí krizový štáb v případě krizové situace nebo havárie. Pracovníci SPOD stejně jako ostatní zaměstnanci jsou v případě těchto nastalých situací povinni řídit se pokyny krizového štábu.

Pracovníci SPOD jsou prokazatelně seznámena s vnitřním předpisem, a to s Pracovním řádem ÚMČ Brno-Černovice ze dne 8.4.2021, který v části VII pojednává o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

Součástí tohoto dokumentu je seznámení pracovníků s předpisy v oblasti:

- bezpečnosti práce na pracovišti,
- zdrojů rizik a opatření pro práci, kterou budou vykonávat,
- povinností při vzniku úrazu,
- poskytování ochranných pracovních pomůcek a jejich užívání,
- umístění hlavních uzávěrů médií (voda, elektřina, plyn),
- dodržování BOZP a PO.

Doklad o seznámení s tímto předpisem v době nástupu pracovníka do pracovního poměru je uložen u vedoucí odboru finančního a vnitřních věcí.

Doklad o následném pravidelném školení v oblastech BOZP a PO, které probíhá každé dva roky, je uložen u vedoucí odboru finančního a vnitřních věcí.

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.

Pracovníci 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, mohou pracovníci 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. Pracovníci SPOD jsou proto poučeni o vhodném uspořádání předmětů na pracovišti: klient je usazen k jednacímu stolku, nikoliv přímo k pracovnímu stolu pracovníka SPOD. Pracovníci SPOD nemají v blízkosti klienta umístěny pracovní pomůcky s ostrými hranami a hroty (např. tužky, nůžky, pravítka). Pracovníci přijmou 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 požádá o pomoc. 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 anebo konkrétní pracoviště Revír jih: 545 214 176).

V případě rizika akutního nebezpečí může pracovník SPOD použít tlačítko na skrytém místě pracovního stolu. Tím nastartuje zvukový signál ve společných prostorách budovy. Pracovníci v budově jsou seznámeni jak s příčinou zvukového signálu, tak s následujícím rychlým jednáním, které se od nich očekává.

Dojde-li ke zranění pracovníka SPOD či klienta anebo náhlé zdravotní indispozici, organizačně zajišťuje poskytnutí první pomoci přímý 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 podatelny 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 činnostmi 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.

Pracovníci SPOD postupují podle výše uvedených vnitřních předpisů, zejména dodržují předpisy BOZP a PO.

Rizikové situace při práci v terénu:

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

Pracovníci SPOD má při práci v terénu u sebe vždy mobilní telefon. Pokud předem očekává jednání s klientem, který může být agresivní, pod vlivem alkoholu či jiných omamných nebo psychotropních látek, zajistí přítomnost druhého pracovníka OSPOD. 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, pracovníci SPOD netrvají 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, požádají-li pracovníci SPOD klienta o jeho zajištění. Pokud hrozí riziko napadení domácím zvířetem a klient nezasáhne, zachovají se pracovníci SPOD stejně, jako při ohrožení ze strany klienta.

Pokud jsou pracovníci SPOD při práci v terénu zraněni a jsou schopni 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:

- větší počet zaměstnanců v pracovní neschopnosti,
- kumulace naléhavých případů v jednu chvíli,
- výpadek elektrického proudu, požár na pracovišti,

Pracoviště OSPOD ÚMČ Brno-Černovice má dostatečný počet pracovníků, kteří se v případě potřeby zastupují. Pokud nastane situace, že větší počet pracovníků bude v pracovní neschopnosti, budou ostatní pracovníci řešit případy podle naléhavosti. Vedoucí odboru rozhodne o prioritě řešení případů a o jejich přidělení konkrétnímu pracovníkovi. Tzn. že předem smluvené schůzky, které snesou odkladu, se zruší, popř. dohodnou pozdější termín.

Stejný postup se použije, pokud dojde k neplánované kumulaci naléhavých případů v jednu chvíli: pracovníci OSPOD řeší pouze naléhavé situace. Smluvené schůzky lze aktuálně zrušit telefonicky. Pokud z časových důvodů není možné schůzky předem zrušit, zajistí 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), pracovníci OSPOD jednání ukončí a přitom, pokud je to možné, dohodne náhradní termín osobního jednání.

Při výpadku elektrického proudu se zabývají pracovníci činnostmi, která nevyžaduje práci s PC (šetření v terénu, příprava podkladů atd.)

Při požáru na pracovišti jsou zaměstnanci povinni řídit se platnými požárními směrnici. Hasicí přístroje jsou umístěny v prostorách budovy, pracovníci jsou seznámeni s jejich umístěním.

Pracovníci jsou poučeni, že jsou v oblasti požární ochrany povinni:

- chovat se tak, aby nezvyšovali riziko vzniku požáru (nenechat zapnuté elektrospotřebiče bez dozoru, nekouřit, nepoužívat otevřený oheň, opatrně manipulovat s hořlavinami, neponechávat v blízkosti radiátorů hořlavé látky),
- oznamovat tajemníkovi bezprostředně jakékoli závady, které by ohrozily požární bezpečnost, tyto v rámci svých možností odstraňují,
- na pracovišti udržovat pořádek a dbát na to, aby při opuštění bylo v požárně nezávadném stavu,
- účastnit se školení v oblasti PO a seznamovat se s předpisy o PO na pracovišti (požární poplachová směrnice),
- na pracoviště nesmí přinášet vlastní elektrospotřebiče a další předměty, které by mohly zapříčinit vznik požáru,

- neprovádět takové práce a zásahy s rizikem vzniku požáru, pro které nemají odbornou kvalifikaci (např. opravy elektrorozvodů),
- znát rozmístění hasicích přístrojů na pracovišti a na základě školení s nimi i umí zacházet,
- při výkonu své práce nesmí způsobit omezení přístupu k únikovým cestám, uzávěrům energií, poškození požárního značení.

Živelná pohroma je mimořádnou situací, na níž se nelze připravit. Lze předpokládat, že SPOD by byla poskytována jen v naléhavých případech, v nichž by se jednalo o ohrožení života a zdraví dítěte. V takto mimořádných situacích by pracovníci SPOD činili úkony, které mají zajistit ochranu života a zdraví dítěte.

### **13. Vyřizování a podávání stížností**

#### **13a + 13b**

**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 možnostech podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám.**

ÚMČ Brno – Černovice má zpracovanou směrnici č. 2/2023 o přijímání a vyřizování stížností a petic ze dne 30.1.2023.

Stížnost může stěžovatel podat:

- a) ústně, a to osobně nebo telefonicky;
- b) písemně, a to poštou (tj. prostřednictvím držitele poštovní licence),  
osobně na podatelně úřadu nebo prostřednictvím datové schránky.

Je-li podána stížnost osobně, kterou nelze vyřídit ihned, sepíše o ní správní orgán písemný záznam. Je-li podána stížnost telefonicky a nelze-li ji vyřídit ihned, vyzve se stěžovatel, aby stížnost podal písemně nebo se dostavil osobně. Stížnost se podává u toho správního orgánu, který vede řízení ve věci.

Stížnost se vyřizuje dle příslušných ustanovení správního řádu. Stížnost prošetřuje a vyřizuje příslušný vedoucí útvaru, do jehož působnosti předmět stížnosti náleží. Stížnost vůči vedoucím útvaru vyřizuje tajemník úřadu. Stížnost vůči tajemníkovi úřadu vyřizuje starosta MČ Brno-Černovice. Skutečnosti uvedené ve stížnosti vedoucí útvaru (příp. tajemník úřadu nebo starosta MČ BČ) prošetří, a pokud uzná za vhodné, vyslechne stěžovatele, osoby, proti nimž stížnost směřuje, popř. též další osoby, které mohou přispět k objasnění věci. Výsledky šetření zaznamená do spisu. Stížnost musí být vyřízena do šedesáti dnů ode dne jejího doručení. V uvedené lhůtě musí být stěžovatel i vyrozuměn o výsledku projednávané stížnosti. Stanovená lhůta může být překročena pouze tehdy, je-li nutno obstarávat rozsáhlý podkladový materiál pro vyřízení stížnosti, který se nepodaří zajistit v zákonem stanovené lhůtě. Pokud je stížnost shledána důvodnou anebo alespoň částečně důvodnou, je vedoucí útvaru

(příp. tajemník úřadu nebo starosta MČ BČ) povinen učinit bezodkladně nezbytná opatření k nápravě, která zaznamená do spisu vedeného jím ve věci. Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal u příslušného správního orgánu, nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, a to Magistrát města Brna, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.

Stížnost nemá předepsanou formu a náležitosti, musí však být patrné, kdo ji podává, které věci se týká, případně co se navrhuje.

Anonymní stížnost neobsahuje označení stěžovatele, který by se dal identifikovat pro odeslání odpovědi, nicméně správní orgán prošetří v rámci možností i takové podání standardním způsobem.

Na OSPOD se obracejí klienti s širokým okruhem problémů, podnětů a žádostí při řešení konkrétních situací. Pracovníci OSPOD se snaží předcházet nedorozumění, k nimž může v oblasti sociální práce docházet a při své práci respektují právní předpisy ČR, obecná morální pravidla společnosti a stejně tak i Etický kodex sociálních pracovníků. Pracovníci OSPOD disponuje celou řadou oprávnění a možností, které směřují k ochraně oprávněných zájmů a práv nezletilých dětí. Nezřídka se tedy stává, že zájem dětí je v protikladu se zájmem rodičů a řešení situace není pro rodiče osobně příznivé. Takovou situaci však není možné řešit stížností. Vychází totiž ze zákonných úkolů orgánu veřejné moci, tedy OSPOD, který sestává ze sociálních pracovníků – odborníků na oblast práce s dětmi a mládeží, kdy se tyto pracovníci snaží profesionálně a fundovaně pomoci problematickým situacím v rodinách a kdy zájem dítěte je ze zákona upřednostněn před zájmem rodičů.

V zájmu dítěte je zejména právo dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu, ochrana oprávněných zájmů dítěte, včetně ochrany jeho jmění, působení směřující k obnovení narušených funkcí rodiny, zabezpečení náhradního rodinného prostředí pro dítě, které nemůže být trvale nebo dočasně vychováváno ve vlastní rodině.

Pokud přesto nepostačí vzájemné vysvětlení připomínek při osobním jednání, nebo se prokáží zákonné důvody, pro které není možné, aby konkrétní pracovník nadále případ vedl, může klient využít podání stížnosti nebo námítky podjatosti.

Pro posouzení, zda se jedná o stížnost, je rozhodující obsah podání, nikoliv jeho označení osobou, která podání učinila. Stížnost je podání, jež vyjadřuje určitý projev nespokojenosti s něčím nebo s někým a týká se zejména osobních zájmů osoby, která je učinila.

Podání, která mají charakter stížnosti, avšak obsahují tytéž informace a vyjádření, které jsou již jednou v řešení správního orgánu jako stížnost, se nepovažují za stížnost, nýbrž pouze za podnět, resp. doplnění prvotní stížnosti a správní orgán na ně jednotlivě již neodpovídá, pouze je vezme na vědomí a založí do spisu k prvotní stížnosti.

Postup OSPOD, který stěžovatel vyhodnocuje jako nevhodný. Stěžovatel si může také stěžovat na chování konkrétního pracovníka OSPOD, které není v souladu s dobrými mravy a standardy veřejné správy. Stěžovatel může také vyhodnotit, že byly porušeny

standardy kvality SPO, může se cítit omezen na svých subjektivních právech a zájmech.

Od stížnosti je nutno odlišovat podjatost. Volně dle § 14 správního řádu: každý pověřený pracovník, o němž lze důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku řízení, pro nějž lze pochybovat o jeho nepodjatosti, je vyloučen ze všech úkonů v řízení, při jejichž provádění by mohl výsledek řízení ovlivnit. Účastník řízení (klient) může namítat podjatost, jakmile se o ní dozví. K námitce se nepřihlédne, pokud účastník řízení o důvodu vyloučení prokazatelně věděl, ale bez zbytečného odkladu námitku neuplatnil. O námitce rozhodne bezodkladně usnesením služebně nadřízený nebo ten, kdo má obdobné postavení.

Podjatostí u pracovníka se tudíž míní zejména osobní poměr ke klientovi, velice úzká známost, konflikty či náklonnosti soukromého charakteru. Za podjatost se nepovažuje dlouhodobé vedení případu, nevyhovění přání rodičů, které je v rozporu se zájmy dítěte atp. Není také možné namítat podjatost pod záminkou svévolné změny pověřeného pracovníka či dokonce místně příslušného správního orgánu SPOD.

Stížnosti podávají přirozeně osoby, které mají na předmětu stížnosti osobní zájem, může se jednat jak o fyzickou, tak o právnickou osobu. Stěžovatelem může být v podmínkách OSPOD v širším smyslu i nezletilé dítě, pro které je připraven speciální formulář.

Stěžovatel bude ústně poučen o svých právech a povinnostech v souladu se správním řádem.

Stížnost nelze předat k vyřízení osobě, proti níž stížnost směřuje. Osoba, na kterou je stížnost podána má právo se seznámit se všemi podklady, které jsou v rámci jejího řešení ze zákona dostupné, a může navrhnout důkazy na svoji obhajobu.

Vyřizované stížnosti jsou zpětnou vazbou pro činnost OSPOD a inspirací pro vyvarování se nedostatkům či pochybením do budoucna. Výsledkem musí být, proto vždy stav souladu se zákonem a důsledkem např. úprava pracovních postupů či personální opatření. Rozhodnutí o důsledcích jsou však vždy v kompetenci nadřízeného pracovníka, resp. orgánu a způsob jejich řešení není ze strany stěžovatele právně vynutitelný.

Pokud klient shledá ve vyřizování stížnosti procesní pochybení nebo překročení zákona, resp. není spokojen s jejím vyřízením a současně nebylo-li možné záležitost uzavřít v rámci ÚMČ Brno-Černovice, lze se obrátit na další orgány, které přijímají podněty k práci OSPOD. Jsou jimi:

- I. Magistrát města Brna, Odbor sociální péče, Koliště 19, 601 67 Brno  
(instančně nadřízený orgán)
- II. MPSV ČR, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2
- III. Veřejný ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno



## POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTI

### **Kdy se jedná o stížnost?**

Vyjádření nespokojenosti s kvalitou a způsobem poskytování sociálně právní ochrany. Cítíte se být poškozen na svých právech a oprávněných zájmech? Můžete si stěžovat např.:

- na postup pracovníka sociálně právní ochrany dětí,
- na chování a přístup pracovníka sociálně právní ochrany dětí,
- na způsob nebo kvalitu poskytování sociálně právní ochrany dětí.

### **Kdy se jedná o podjatost?**

Pokud pracovník, který je pověřen vedením případu je nebo byl s rodinou v příbuzenském nebo jinak důvěrném vztahu a mohl by mít zájem na ovlivnění výsledku řízení nebo vedení případu. Důvodem k vyloučení nikdy nejsou okolnosti, které spočívají v konkrétním postupu nebo chování pracovníka.

### **Kdo může stížnost podat?**

Rodiče, děti, každá fyzická i právnická osoba.

### **Jakým způsobem stížnost podat?**

ústně – u pracovníka sociálně právní ochrany dětí, u vedoucí OSVŠ, musí být učiněn písemný záznam

písemně – podání učiněné přes podatelnu úřadu

elektronicky (e-mailem) – přes podatelnu úřadu nebo u pracovníka sociálně právní ochrany dětí

telefonicky – u kteréhokoliv pracovníka sociálně právní ochrany dětí, není-li při ústním podání stížnost vyřízena v rámci rozhovoru se stěžovatelem, je vyzván k následnému písemnému podání stížnosti

anonym – se nevyřizují, mohou být prošetřeny pouze jako podnět či připomínka

schránka – před budovou úřadu. Pověřený zaměstnanec ji pravidelně otevírá a předává k vyřízení

### **Jaké náležitosti by měla stížnost obsahovat?**

musí být čitelná a srozumitelná

musí z ní být patrné, které věci se týká, na co si stěžujete

musí být patrné, kdo ji podává – uvedete jméno, příjmení, adresu bydliště (případně jinou adresu pro doručování), kontakt na stěžovatele (e-mail, telefon) a podpis uvedete, pokud chcete být o výsledku informován/a

### **Jaký je postup při vyřizování stížnosti?**

Evidenci o stížnostech vede vedoucí odboru sociální péče. Pracovník odpovědný za vyřízení stížnosti (většinou přímý nadřízený pracovník) prověří všechny uvedené skutečnosti. Shledá-li stížnost jako důvodnou nebo částečně důvodnou, učiní nezbytná opatření k nápravě zjištěných nedostatků. O vyřízení stížnosti je oznamovatel písemně vyrozuměn. O vyřízení stížnosti vyrozumí zároveň i tajemníkovi úřadu (kopií odpovědi).

### **Jaká je lhůta pro vyřízení stížnosti?**

Stížnosti jsou prošetřeny a vyřízeny ve lhůtě 60 dnů ode dne, kdy byly doručeny.

### **Nejste spokojeni s výsledkem vyřízení stížnosti?**

Má-li oznamovatel za to, že stížnost, kterou podal, nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti. Tím je Magistrát města Brna, Odbor sociální péče, Oddělení sociálně právní ochrany dětí, Koliště 19, 601 67 Brno

## **STÍŽNOSTI PODANÉ DĚTMI**

I když není dítě plnoleté, má možnost projevit svůj názor i vůli. Pracovníci sociálně-právní ochrany dětí na Úřadu městské části, kde bydlí, mu pomohou.

### **Jakým způsobem si může stěžovat?**

- ústně – osobně na ÚMČ Brno-Černovice, Bolzanova 1, Brno, odbor sociálních věcí a školství (přízemí)
- písemně – ÚMČ Brno-Černovice, Bolzanova 1, 618 00, Brno
- telefonicky – 548 129 836, 548 129 851, 548 129 530, 548 129 838
- emailem – [info@cernovice.brno.cz](mailto:info@cernovice.brno.cz)
- písemně do schránky důvěry OSPOD – boční vchod z ulice Bolzanova

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

### **14a**

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

Pracovníci orgánu sociálně-právní ochrany ÚMČ Brno – Černovice zprostředkovávají a doporučují klientům služby jiných fyzických a právnických osob podle jejich potřeb, a to v souladu s cíli podpory stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte. OSPOD ÚMČ Brno-Černovice může doporučit nebo zprostředkovat služby a pomoc ze strany nestátních organizací, které mají pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí nebo jsou registrovanými poskytovateli sociálních služeb. Při poskytování poradenství ohledně uplatnění nároků dítěte a rodičů v sociální oblasti může OSPOD odkázat na Úřadu práce Brno (dávky pomoci v hmotné nouzi, dávky státní sociální podpory, dávky péčovské péče, dávky pro osoby se zdravotním postižením, příspěvek na péči, služby zprostředkování zaměstnání, podpora v nezaměstnanosti atd.), případně dalších orgánů sociálního zabezpečení.

### **Odborné sociální poradenství pro děti, mládež a rodinu**

A Kluby ČR, o.p.s.

Centrum podpory zaměstnanosti, tel. 548 211 860, [www.akluby.cz](http://www.akluby.cz)

Křenová 224/67, 602 00 Brno

Centrum naděje a pomoci o.s

Centrum naděje a pomoci o.s., tel. 543 254 891, 734 435 009, [www.cenap.cz](http://www.cenap.cz)

Vodní 258/13, Brno – střed, 602 00 Brno

Centrum sociálních služeb, příspěvková organizace

Manželská a rodinná poradna, tel. 724 837 833, 778 747 031, [www.css.brno.cz](http://www.css.brno.cz)

Táborská 533/198, Brno – Židenice, 615 00 Brno

Manželská a rodinná poradna, tel. 724 837 831, 731 402 724, [www.css.brno.cz](http://www.css.brno.cz)

Starobrněnská 289/7, Brno – střed, 602 00 Brno

Manželská a rodinná poradna, tel. 724 837 833, 778 747 031, [www.css.brno.cz](http://www.css.brno.cz)

Buzkova 2133/43, Brno – Židenice, 615 00 Brno

Manželská a rodinná poradna, tel. 775 913 023, 725 896 456

Minská 160/102, 616 00 Brno – Žabovřesky

Diecézní charita Brno

Celsuz – Odborné sociální poradenství, tel. 545 426 632, [www.celsuz.cz](http://www.celsuz.cz)

Bratislavská 775/58 Brno – střed, 602 00 Brno

IQ Roma servis, o.s.

Centrum poradenství a zaměstnanosti, tel. 543 213 310, [www.iqrs.cz](http://www.iqrs.cz)

Vranovská 846/45, 614 00 Brno

IQ Roma servis, o.s.

Centrum poradenství a zaměstnanosti, tel. 543 213 310, [www.iqrs.cz](http://www.iqrs.cz)

Cejl 517/49, Brno – Zábrdovice, 602 00 Brno

Na počátku, o.s.

Poradna Na počátku, tel. 774 440 821, [www.napocatku.cz](http://www.napocatku.cz)

Příkop 6, Brno 602 00 Brno

Občanská poradna Brno

Občanská poradna Brno, tel. 739 655 052, [www.poradnabrno.eu](http://www.poradnabrno.eu)

Anenská 10/10, Brno – střed, 602 00 Brno

Právní občanská poradna Dialog, o.s.

Právní občanská poradna Dialog, o.s., tel. 541 552 411, 797 970 797,  
[www.poradnadiolog.cz](http://www.poradnadiolog.cz)

Nerudova 321/7, Brno – střed, 602 00 Brno

Sdružení pěstounských rodin

Poradna náhradní rodinné péče, tel. 543 249 141, [www.pestouni.cz](http://www.pestouni.cz)

Anenská 10/10, Brno – střed, 602 00 Brno

Sdružení Podané ruce, o.s.

Speciální prevence, tel. 545 247 535, [www.podaneruce.cz](http://www.podaneruce.cz)

Hilleho 1842/5, Černá Pole, 602 00 Brno

TRIADA – Poradenské centrum, o.s., tel. 774 409 909, [www.triada-centrum.cz](http://www.triada-centrum.cz)

Okružní 19a Brno-Lesná, 638 00 Brno

Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež

Armáda spásy v ČR

Komunitní centrum Dživipen, tel. 773 770 239, [www.armadaspasy.cz](http://www.armadaspasy.cz)

Körnerova 221/1, Brno-střed, 602 00 Brno

Armáda spásy v ČR

Nízkoprahové centrum pro děti a mládež Jonáš, tel. 773 770 236,  
[www.armadaspasy.cz](http://www.armadaspasy.cz)

Kubíčková 23, Brno-Bystrc, 635 00 Brno

Armáda spásy v ČR

Sbor a komunitní centrum, tel. 773 770 233, [www.armadaspasy.cz](http://www.armadaspasy.cz)

Staňkova 6, Brno-Ponava, 602 00 Brno

Drom, romské středisko

Nízkoprahové zařízení pro děti a mládež Drom, tel. 545 211 576, [www.drom.cz](http://www.drom.cz)

Hvězdová 906/9, Brno-Zábrdovice, 602 00 Brno

Ratolest Brno

Nízkoprahový klub Likusák, tel. 739 661 074, [www.ratolest.cz](http://www.ratolest.cz)

Kotlanova 2469/10, Brno-Líšeň, 628 00 Brno

Ratolest Brno

Nízkoprahový klub Pavlač, tel. 776 519 924, [www.ratolest.cz](http://www.ratolest.cz)

Vranovská 4, 614 00 Brno

NZDM Pestrá klubovna, tel. 733 534 464, <https://podaneruce.cz/centra-sluzby/nzdm-brno/>

Václavská 225/13 a 31/15, Brno-střed, 603 00 Brno

Sociálně aktivizační služby pro rodinu s dětmi

Centrum pro rodinu a sociální péči

Centrum pro rodinu a sociální péči, tel. 542 217 464, [www.crsp.cz](http://www.crsp.cz)

Biskupská 280/7, 602 00 Brno

Fond ohrožených dětí

Pobočka FOD Brno, tel. 545 215 105, [www.fod.cz](http://www.fod.cz)

Francouzská 861/58, Brno-střed, 602 00 Brno

HoSt Home – Start Česká republika

HoSt Home – Start Česká republika, tel. 777 801 405, [www.hostcz.org](http://www.hostcz.org)

Viniční 3067/240 615 00 Brno Židenice

Petrov-občanské sdružení pro práci s dětmi a mládeží brněnské diecéze

Dětský dům Zábřovice, tel. 533 033 229 Petrov 272, 602 00 Brno-střed

Spondea, o.p.s., Spondea, o.p.s. tel. 608 118 088, [www.spondea.cz](http://www.spondea.cz)

Sýpka 25, 613 00 Brno

Teen Challenge International ČR

Dětské centrum Teen Challenge International ČR, tel. 604 127 780

<https://teenchallengebrno.cz/>

Cejl 18, Brno-Ponava, 602 00 Brno

Triada-poradenské centrum, o.s., tel. 774 409 909, [www.triada-centrum.cz](http://www.triada-centrum.cz)

Okružní 19a Brno-Lesná, 638 00 Brno

Azylové domy

Armáda spásy v ČR

Armáda spásy, Centrum sociálních služeb Josefa Korbela, tel. 543 245 494, 737 215 412 [www.armadaspasy.cz](http://www.armadaspasy.cz)

Mlýnská 25, 602 00 Brno

Centrum sociálních služeb, příspěvková organizace

Domov pro matky s dětmi – Společná cesta, tel. 546 210 763, [www.css.brno.cz](http://www.css.brno.cz)

Heyrovského 610/11, Brno-Bystrc, 635 00 Brno

Centrum sociálních služeb, příspěvková organizace

Domov pro matky s dětmi – ZVONEK, tel. 541 227 896, [www.css.brno.cz](http://www.css.brno.cz)

Terezy Novákové 1947/62a, Brno-Řečkovice, 621 00 Brno

Diecézní charita Brno

Domov sv. Markéty – azylové domy Brno, tel. 549 122 965, [www.brno.charita.cz](http://www.brno.charita.cz)

Staňkova 386/47, 602 00 Brno

Statutární město Brno

Azylový dům pro mladé dospělé, tel. 543 217 261, [www.brno.cz](http://www.brno.cz)

Vídeňská 14/78, Brno-Štýřice, 639 00 Brno

Statutární město Brno

Azylový dům pro mládež, tel. 543 210 261, [www.brno.cz](http://www.brno.cz)

Celní 15/3, Brno-Štýřice, 639 00 Brno

Domy na půl cesty

Statutární město Brno

Dům na půl cesty tel. 543 217 259, [www.brno.cz](http://www.brno.cz)

Vídeňská 14/78, Brno-Štýřice, 639 00 Brno

Kontaktní centrum

A Kluby ČR, o.o.s.

Terapeutické centrum Rokycanova, tel. 548 211 860, [www.akluby.cz](http://www.akluby.cz)

Rokycanova 530/48, Brno-Židenice, 615 00 Brno

Telefonická krizová pomoc

Modrá linka, o.s.

Modrá linka, o.s. tel. 608 902 410, [www.modralinka.cz](http://www.modralinka.cz)

Anenská 10/10, Brno-střed, 602 00 Brno

Krizová pomoc

SPONDEA, o.p.s.

SPONDEA, o.p.s. tel. 541 235 511, 608 118 088, [www.spondea.cz](http://www.spondea.cz)

Sýpka 1351/25, Brno-Černá Pole, 613 00 Brno

Terénní programy

Drom, romské středisko

Terénní sociální práce Brno, tel. 545 211 576, [www.drom.cz](http://www.drom.cz)

Hvězdová 906/9, Brno-Zábrdovice, 602 00 Brno

IQ Roma servis, o.s.

Centrum komunitní a terénní sociální práce, tel. 543 213 310, [www.iqrs.cz](http://www.iqrs.cz)

Vranovská 45, Brno-Husovice, 614 00 Brno

Sociální rehabilitace

Fond ohrožených dětí

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, pracoviště Klokánek Brno

tel. 544 212 790, [www.fond.cz](http://www.fond.cz)

Michalova 2586/4, Brno-Líšeň, 628 00 Brno

Odlehčovací služby

Sdružení pěstounských rodin

Poradna náhradní rodinné péče, tel. 733 534 465, [www.pestouni.cz](http://www.pestouni.cz)

Anenská 10/10, Brno-Staré Brno, 602 00 Brno

Dětské rehabilitační centrum

MEDVÍDEK, DRC Kyjevská 5, Brno, tel. 547 425 170

Diakonie ČCE – středisko v Brně

Diakonie ČCE – středisko v Brně, tel. 775 747 281, [brno.diakonie.cz](http://brno.diakonie.cz)

Hrnčířská 894/27, Brno-Veveří, 602 00 Brno

Zapsaný mediátor dle zákona č. 202/2012 Sb., o mediaci  
u Ministerstva spravedlnosti  
AK JUDr. Jitka Pásková  
Jiráskova 18, 602 00 Brno  
[www.mediacnidohoda.cz](http://www.mediacnidohoda.cz)

Oběti trestných činů  
Poradna Justýna  
Malinovské náměstí 4, 602 00 Brno, tel. 773 177 104, [www.in-ius.cz](http://www.in-ius.cz)  
Magdalenium o.s. tel. 776 718 459

Diagnostické a výchovné ústavy  
Středisko výchovné péče a školní jídelna Brno  
Hlinky 140, 637 00 Brno  
tel. 543 420 752 <http://svpbrno.cz/>,  
Diagnostický ústav, středisko výchovné péče, základní škola a školní jídelna,  
Brno, Veslařská 246, 637 00 Brno  
tel. 542 518 518, 778 543 075 <https://dubrno.cz/>

Dětský domov Dagmar  
Zeleného 825/5, 616 00 Brno  
tel.: 541 212 627

Dětská domov Jílová  
Jílová 119/13, 639 00 Brno  
tel.: 543 212 748

Dětský domov, Základní škola a Praktická škola Valašské Klobouky  
Smolina 16, Valašské Klobouky, tel. 577 008 770  
Dětský domov se školou, středisko výchovné péče a základní škola, Jihlava  
Dělnická 320/1, 586 01 Jihlava, tel. 567 303 242, 778 980 285



Základní škola a Dětský domov Předklášteří

Komenského 1200, Předklášteří

tel. 549 410 375

Nemocnice – Dětská psychiatrická léčebna

U Stadionu 285, Velká Bíteš

tel. 566 531 431

Odkaz na databázi ústavní výchovy: MŠMT – Databáze ústavní výchovy ([msmt.cz](http://msmt.cz))

Kurátoři pro dospělé

Magistrát města Brna

Odbor sociální péče

Oddělení sociální kurátoři

Křenová 296/20, 602 00

Chovánek – dětské centrum rodinného typu

Vejrostova 1316/8, Brno

tel: 543 210 409-11

Praktická lékařka pro děti a mládež

Praktická lékařka pro děti a mládež MUDr. Veronika Texlová

Slámova 22, Brno – Černovice

tel: 548 530 283

## 14b

**Orgán sociálně-právní ochrany se intenzivně věnuje oblasti přípravy na samostatný život u dětí starších 16 let, které se nacházejí v ústavní výchově, v náhradní rodinné péči nebo v péči kurátorů.**

Pracovník OSPOD pravidelně, nejméně jednou za 3 měsíce, navštěvuje děti umístěné v ústavním zařízení, a to v souladu s ustanovením § 29 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí. Sleduje především rozvoj duševních a tělesných schopností dětí, a to zejména u dětí starších 16 let, které je potřeba cíleně připravit na samostatný život po dosažení zletilosti. Při návštěvách dětí získává podrobné informace o jejich pobytu v zařízení a zjišťuje možnosti spolupráce s kurátorem pro dospělé a zároveň monitoruje průběh přípravy dítěte na samostatný život. Společně s pracovníky zařízení zhodnotí, ve kterých oblastech již příprava proběhla a která témata zůstala pro dítě doposud neobjasněna. Těmto tématům je věnována pozornost a dítěti jsou poskytnuty potřebné informace. Tyto aktivity provádí pracovník OSPOD v součinnosti s ústavním zařízením.

Příprava dítěte:

- je za ni odpovědný koordinátor případu,
- vychází z přání a potřeb dítěte,
- probíhá v úzké spolupráci s dítětem a osobami, které se podílejí na jeho výchově. A organizacemi, které se na jeho přípravě na budoucí život budou podílet,
- odvíjí se dle toho, kam dítě po ukončení ústavní výchovy odejde (využije možnosti zůstat v ústavu, vrátit se do biologické rodiny, najít si vlastní bydlení, internát, pobytová sociální služba apod..),

Mezi základní oblasti, na které je příprava zaměřena, patří:

- volba povolání (co je potřeba učinit, zda je to reálné),
- zaměstnání (praxe, ucházení se o místo, motivační dopis, možnosti výpovědi),
- bydlení (nájemní/podnájemní smlouvy, azylové bydlení, noclehárny, vedení domácnosti),
- hospodaření s vlastními financemi (vedení rozpočtu, splátky, úvěry)
- vztahy (přátelské, partnerské, \ pracovní..),
- sexualita (ochrana zdraví, plánování rodičovství, ochrana před pohlavními chorobami..),
- závislosti (drogy, alkohol, gamblerství).

Formy a metody přípravy:

- rozhovory,
- přednášky, kurzy,

- poradenství,
- exkurze (např. v azylových domech, dům na půl cesty atd.).

Nejpozději 3 měsíce před plánovaným propuštěním z ústavní výchovy, kdy nezl. navštíví pracovník OSPOD, může být provedena návštěva v případě potřeby i s kurátorem pro dospělé. Děti jsou během návštěvy předány kontakty na kurátora pro dospělé, na sociální pracovníky pro dospělé a další pomáhající organizace, aby došlo k návaznosti na dosavadní práci s dítětem.

