

STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY STANDARD KVALITY Č. 8) PŘIJETÍ OZNÁMENÍ, POSOUZENÍ NALÉHAVOSTI A PŘIDĚLENÍ PŘÍPADU

| Kritérium | |
|-----------|--|
| 8a | Orgán sociálně-právní ochrany jednotně postupuje při přijetí oznámení případu a jeho evidenci. |

a) Plnění kritéria:

Pracovník sociálně-právní ochrany z každého oznámení pořídí do 24 hodin zápis, ve kterém uvede zjištěné skutečnosti. Pokud oznámení přísluší k řešení orgánu sociálně-právní ochrany, založí se zápis neprodleně do spisu případu. V případě, že není založen spis k danému případu, založí pracovník do 7 pracovních dnů nový spis. Současně zaměstnanec, který oznámení přijímá, vyhodnocuje míru ohrožení dítěte a naléhavost případu, na předepsaném tiskopise (*viz standard 9c*). Pokud případ nepřísluší pracovníku, který oznámení přijal, předá ho (s ohledem na naléhavost – *viz standard 8b*) příslušnému zaměstnanci orgánu sociálně-právní ochrany nebo vedoucímu odboru, resp. jejich zástupcům (v případě nepřítomnosti), případně odkáže klienta jiným organizacím či odborům, dle povahy jeho situace. (*Příloha č. 16 – Ohlášení případu*). Oběh dokumentů podléhá též pravidlům „*Skartačního a spisového řádu Městského úřadu Ostrov a Městské policie Ostrov ze dne 12. 10. 2015*“ (*viz příloha č. 8*).

| Kritérium | |
|-----------|---|
| 8b | Každý případ orgánu sociálně-právní ochrany je posouzen s ohledem na jeho naléhavost. |

a) Plnění kritéria:

Při evidenci případů postupuje zaměstnanec OSPOD, dle standardu č. 8a). Naléhavost případu vyhodnocuje kompetentní pracovník, případně jeho zástupce. Pokud nemá dostatek informací, zajistí si je v takové míře, aby byl schopen naléhavost případu vyhodnotit. V případě nejasností vyhodnocování, koordinátor případu konzultuje konkrétní případ se zastupujícím zaměstnancem z dané agendy, popřípadě se zaměstnancem zaměřeným na danou problematiku, *dle přílohy č. 11 – Odborné zaměření pracovníků OSPOD*. V případě dalších nejasností probíhá konzultace s vedoucími odboru SVZ, případně jeho zástupcem.

V případě, že je oznámení vyhodnoceno jako naléhavé, koordinátor případu jedná bezodkladně a započne s prací s rodinou/ dítětem. V případě, že je oznámení vyhodnoceno jako méně naléhavé, koordinátor případu jedná s ohledem na potřeby dítěte/rodiny. Za vyhodnocení, zda se jedná o naléhavý, nebo nenaléhavý případ, zodpovídá koordinátor případu. Zaměstnanci OSPOD se zabývají každým případem. Jméno koordinátora případu je uvedeno na předepsaném tiskopise, (*viz příloha č. 9 – Koordinátor případu*), který je v každé spisové dokumentaci Om, s uvedením data od kdy, do kdy je spisová dokumentace koordinátorem vedena. Změna koordinátora se zaznamenává do stejného tiskopisu a klient je se změnou seznámen při nejbližším jednání.

| Kritérium | |
|-----------|--|
| 8c | Každý případ je přidělen konkrétnímu koordinátorovi případu. Koordinátor řídí průběh výkonu sociálně-právní ochrany u daného případu. |

a) Plnění kritéria:

Koordinátorem je vždy ten pracovník, kterému případ náleží dle místní a věcné příslušnosti, **(dle příloh č. 2 a 13)**. Pokud je klientem dítě s trvalým pobytem mimo ORP Ostrov, je koordinátorem sociální pracovník, který „spravuje“ danou lokalitu. V případě nejasností rozhoduje o přidělení případu vedoucí odboru. Pokud není koordinátor případu krátkodobě přítomen, s ohledem na naléhavost **(viz standard 8b)** a s přihlédnutím k dalším souvislostem, se případ předává koordinátorovi neprodleně po jeho návratu. V případě vyhodnocení naléhavosti případu, nebo je-li koordinátor dlouhodobě nepřítomen, přebírá tento případ zástupce koordinátora automaticky.

Základní informace o případu jsou uvedeny v oznámení případu. K informacím uvedeným přímo ve spise má přístup vždy zastupující zaměstnanec a vedoucí odboru nebo jeho zástupce. Komplikované případy nebo takové, jejichž další vývoj lze v blízké době očekávat jsou sdělovány a konzultovány na poradách orgánu sociálně-právní ochrany.

Při výkonu sociálně-právní ochrany jsou zaměstnanci povinni postupovat dle platných právních předpisů ČR a v souladu s vnitřními předpisy Městského úřadu Ostrov.

| Kritérium | |
|-----------|---|
| 8d | Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany pracuje maximálně s 80 rodinami, v případě kurátora pro děti a mládež se 40 rodinami. V případě práce s osobami pečujícími a osobami v evidenci pracuje maximálně se 40 rodinami. |

a) Plnění kritéria:

Počet rodin, se kterými pracovník sociálně-právní ochrany pracuje v jednu dobu, není vyšší než 80 rodin u terénního sociálního pracovníka a 40 rodin v agendě náhradní rodinné péče a kurately pro děti a mládež. Skutečný počet je ovlivněn rozsahem vedení spisové dokumentace k případu a komplikovaností případu. Pokud by došlo k nepřiměřené zátěži sociálního pracovníka množstvím a rozsahem řešených případů v jednu dobu, nebo naopak razantnímu snížení počtu a náročnosti řešených případů, sdělí pracovník tuto skutečnost vedoucí odboru a ten posoudí jejich přerozdělení. Pokud by šlo o dlouhodobý stav, upraví vedoucí odboru pracovníkovi rozsah území k výkonu sociálně-právní ochrany.

Vedoucí odboru jedenkrát za půl roku kontroluje počet daných případů u jednotlivých koordinátorů.