

Název standardu:	_Standard 8: Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti případu
Kritérium standardu:	<u>Kritérium 8c:</u> Každý případ je přidělen konkrétnímu koordinátorovi případu. Koordinátor řídí průběh výkonu sociálně-právní ochrany u daného případu.
Závazné pro:	Pracovníky OSPOD OSVZ MěÚ Polička
Vypracoval:	Bc. Kateřina Stodolová
Schválil:	Bc. Martina Černíková – vedoucí OSVZ
Datum a podpis:	1. 1. 2022
Poslední revize dne:	11. 8. 2025
Revizi provedl a podpis:	Bc. Jílková Pavlína

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

Kritérium obsahuje pravidla vyhodnocení naléhavosti, kým je vyhodnocení prováděno a v jaké časové lhůtě.

_ Cíle kritéria: Každý řešený případ má svého koordinátora. Koordinátor případu zná své povinnosti a odpovědnost. Jsou dána pravidla, kdy případ řeší více koordinátorů.

_Související předpisy a dokumenty:

- Příslušná ustanovení zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů,
- příslušná ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Koordinátorem (klíčovým pracovníkem) případu je vždy sociální pracovnice orgánu sociálně-právní ochrany MěÚ Polička. Případy přiděluje vedoucí OSVZ na základě rozdělení obvodů, specializací viz standard 1a

Každému pracovníkovi je známo, ve kterých případech je klíčový pracovník případu a tyto informace poskytuje i klientům včetně informace o případné změně klíčového pracovníka případu.

Za co klíčový pracovník odpovídá:

- řídí a odpovídá za průběh poskytování sociálně-právní ochrany,
- je zodpovědný za založení, vedení a vyřazení spisové dokumentace v souladu se směrnicí MPSV č. j. 2013/26780-21 ze dne 19. 9. 2013,
- vykonává přímou sociální práci a intervence ve prospěch dítěte,
- pomáhá mu orientovat se v systému sociálně-právní ochrany a dalších služeb,
- provází klienta celým procesem pomoci a podpory,
- zpracovává individuální plán ochrany dítěte, odpovídá za jeho naplňování, vyhodnocování a aktualizaci,
- spolupracuje se sítí služeb a dohlíží na efektivitu poskytované podpory.
- zachovává mlčenlivost dle § 57 zákona 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

2

Ve spisové dokumentaci je zaznamenáno, kdo je klíčovým pracovníkem případu, případné změny jsou zde též průběžně zaznamenávány.

V případě nepřítomnosti klíčového pracovníka OSPOD je zajištěno zastupování a po jeho návratu neprodlené předání informací o opatřeních, která byla učiněna. O všech opatřeních sociálně-právní ochrany je vytvořen písemný záznam pracovníkem, který opatření vykonal.

V opodstatněných případech může být zapojeno více pracovníků v rodině. To znamená, že v rodině působí po určité období souběžně pracovníci orgánu SPOD s různou specializací a spolupracují při práci s rodinou. Ačkoli na řešení daného případu může spolupracovat více osob, koordinátor je vždy jen jeden.

Ke změně klíčového pracovníka případu dochází na základě:

- organizační změny,

- střetu zájmů,
- podjatost klíčového pracovníka – o námitce podjatosti rozhodne usnesením vedoucí oddělení dle § 14 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- žádosti klíčového pracovníka – důvodnost posoudí vedoucí oddělení nebo vedoucí odboru, využita je intervize s ostatními pracovníky a supervize (př. dlouhodobé náročné vedení případu),
- žádost klienta – na základě písemné žádosti může vedoucí oddělení, případně vedoucí odboru v ojedinělých a odůvodněných případech rozhodnout o změně klíčového pracovník,
- na základě rozhodnutí vedoucí oddělení nebo vedoucí odboru – např. důvodná stížnost na pracovníka, dlouhodobá absence klíčového pracovníka, pracovní vytíženost jednotlivých klíčových pracovníků apod.

V případě změny trvalého pobytu nezletilého dítěte v rámci správního obvodu, může být v zájmu zachování kontinuity sociální práce ve výjimečných případech ponechána dosavadní osoba koordinátora. O ponechání osoby koordinátora v těchto případech rozhoduje vedoucí OSVZ.

Případ je jinému koordinátorovi předán záznamem do spisu a seznámením všech zúčastněných.

Mlčenlivost, sdělování informací:

- Zaměstnanci OSPOD při výkonu sociálně-právní ochrany dětí respektují práva klientů na ochranu osobních údajů a zachovávají mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se při provádění sociálně-právní ochrany nebo v přímé souvislosti s tím seznámili.
- Zákon SPOD stanoví, že zaměstnanci OSPOD jsou povinni na vyžádání sdělovat údaje z evidence a spisové dokumentace ostatním spolupracujícím organizacím a institucím.

