

9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte

Kritérium 9a

Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany základní principy výkonu sociálně-právní ochrany zejména

- respektuje individuální přístup ke všem klientům,
 - vychází z individuálních potřeb každého klienta,
 - podporuje samostatnost klientů,
 - uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta,
 - motivuje k péči o děti,
 - posiluje sociální začleňování klientů,
 - důsledně dodržuje lidská práva a základní svobody,
 - podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím,
- informuje klienta o postupech používaných při výkonu SPOD

Pracovníci orgánu SPOD znají základní principy výkonu sociálně-právní ochrany, včetně základních lidských práv a svobod, a vždy je v práci důsledně uplatňují. Znalosti těchto principů vycházejí z odborného vzdělání zaměstnanců a rovněž ze znalosti platných právních norem.

Respektují jedinečnost 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 se dále řídí Etickým kodexem sociálních pracovníků (dostupné na <http://sociálnípracovníci.cz/>) a dále si plní své povinnosti vyplývající ze závazku k zaměstnavateli a v souladu s platnými právními předpisy, kterými se výkon sociálně-právní ochrany řídí.

Každý pracovník orgánu SPO je povinen zajistit, aby veškerá jednání s klienty probíhala s respektem k jejich soukromí, citlivosti projednávaných záležitostí a v souladu s etickými principy práce sociálních pracovníků.

Jednání s klientem probíhá v prostorách Magistrátu města Děčína (kanceláře, konzultovna), v rodině, v jiné organizaci či úřadě a dalších místech, dle aktuálních potřeb. Pracovníci nejednají s klienty na chodbách, ale využívají bezpečné a klidné prostory.

Na úřadě mají pracovníce možnost jednat s klienty v kancelářích bez přítomnosti další pracovníce. K tomuto slouží konzultovny, mohou využívat zasedací místnosti či jiné volné kanceláře. V každé místnosti jsou vytvořeny podmínky pro pořízení záznamů a jejich vytištění, případně mají pracovníce služební notebooky, které mohou použít k záznamu jednání.

Pokud pracovníce jednají mimo pracoviště, vždy dávají důraz na soukromí, tedy nejednají v přítomnosti dalších osob, na chodbách (školy, domácnosti apod.) Pokud by obsah jednání nebylo možné projednat v takových podmínkách, domluví si jednání na jiném místě nebo v jiný čas.

Dodržování principů a zásad jednání je průběžné ověřováno a vyhodnocováno v rámci kontrolních mechanismů a pravidelného hodnocení pracovníků orgánu SPOD.



Zdroj informací:

- Etický kodex sociálních pracovníků
- Zákon SPOD



Formuláře:

- Formulář F14 - Úřední záznam z jednání
- Formulář F15 - Úřední záznam ze šetření
- Formulář F16 - Protokol z jednání
- Příloha P7 – Principy výkonu SPO

9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte

Kritérium 9b

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

Klientům se specifickými potřebami je výkon sociálně-právní ochrany dostupný.

S osobami se specifickými potřebami se může sociální pracovník setkat při výkonu SPOD na pracovišti nebo v terénu či při výkonu pracovní pohotovosti apod.

Pracovníci orgánu SPOD se orientují ve specifických potřebách klientů a umí s těmito klienty jednat. V opačném případě pro jednání zajistí externí službu.

Při jednání s osobami se specifickými potřebami mohou pracovníci orgánu SPOD vyhledat informace o takových službách v regionálním informačním systému komunitních služeb (RISK), v sociálním průvodci Děčínska, seznamu tlumočnicků na veřejných portálech nebo na operačním středisku Police ČR.

Pracovníci mohou dále využít přehledu služeb a kontaktů na spolupracující poskytovatele sociálních služeb na oficiálních stránkách Magistrátu města Děčín, rodinný a komunitní portál. Všichni pracovníci mají elektronický přístup ke zdrojům informací na svém pracovním počítači, data v pohotovostním telefonu a služební tablet (přístupný v kanceláři vedoucí oddělení) s daty, kde je vytvořena aplikace Tiché linky pro případy jednání s neslyšícími klienty.

Přístup do budovy A6 je zcela bezbariérový. Pokud by zdravotní stav klienta neumožnil jednání na úřadu, může pracovník orgánu SPO do domácnosti či jiného místa, podle toho, kde se klient nachází a zde s ním projednat potřebné záležitosti.



Zdroj informací:

- Úmluva o právech dítěte
- Listina základních práv a svobod
- <http://Justice.cz> - evidence znalců a tlumočnicků
- Registr sociálních služeb MPSV – Sociální služby pro rodiny s dětmi (<http://iregistr.mpsv.cz>)

- Etický kodex sociálních pracovníků
- Příslušná ustanovení zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
- Z.č. 89/2012 Sb. občanský zákoník
- Internetové stránky <http://www.mmdecin.cz/> - prarodinný portál, komunitní plánování
- Katalog sociálních služeb Ústeckého kraje dostupný na <http://socialnisluzby.kr-ustecky.cz/>



Formuláře:

- K tomuto kritériu nejsou připojeny formuláře