

STANDARDSY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY

STANDARD č. 2

Prostředí
a podmínky



MĚSTO VÍTKOV



Název dokumentu:

**Standard kvality sociálně-právní ochrany č. 2
– Prostředí a podmínky**

Název zařízení: **Orgán sociálně-právní ochrany**

Identifikační číslo: **00300870**

Zřizovatel: **Město Vítkov**

Sídlo: **náměstí Jana Zajíce 7**

Typ dokumentu: **Standard kvality**

Datum platnosti **od: 1. 7. 2024**

Určeno pro: **Sociální pracovníky, poskytovatele sociálních služeb,
orgány činné v trestním řízení, pracovníky školských
a zdravotnických zařízení, osoby využívajících služeb OSPOD**

Schvaluje: **Tajemník Městského úřadu Vítkov**



MĚSTO VÍTKOV



Tento standard kvality a jeho přílohy jsou součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému OSPOD Městského úřadu Vítkov.

Standard kvality podléhá pravidelné aktualizaci podle daných potřeb, změn kompetencí a odpovědností vyplývajících z legislativních změn. Revize tohoto standardu je prováděna podle potřeby, minimálně vždy v měsíci lednu daného roku.

Ustanoveními tohoto standardu jsou povinni řídit se všichni pracovníci OSPOD Vítkov.

Doplňování a případné změny uvedených ustanovení standardu se provádí po projednání a schválení tajemníka Městského úřadu Vítkov.

Kritérium 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.

Cíle kritéria:

- bezpečné a přátelské prostředí pro klienty, zejména děti
- respekt k soukromí klienta a důvěrnost jednání
- vhodné jednací prostory (vzhledem k počtu účastníků) s dostatečným materiálním vybavením (s ohledem na potřeby klientů)



MĚSTO VÍTKOV



Kanceláře pracovníků

Orgán sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) spadá pod odbor sociálních věcí Městského úřadu Vítkov. OSPOD se nachází na adrese Vítkov, náměstí Jana Zajíce 4, ve 2. nadzemním podlaží. Agendu OSPOD zajišťují 2 sociální pracovníci, 2 pracovníci vykonávající agendu kurátora pro děti a mládež a agendu náhradní rodinné péče, 1 vedoucí odboru sociálních věcí (dále jen vedoucí odboru), který vykonává agendu náhradní rodinné péče. Vedoucí odboru a 2 pracovníci OSPOD mají k dispozici vlastní kancelář, další 2 pracovníci OSPOD mají společnou kancelář. Kanceláře pracovníků OSPOD a kurátora pro děti a mládež jsou průchozí, v případě potřeby jsou uzavřeny. Každý klient má zajištěno soukromí při jednání. Konzultace s klienty nejsou narušovány jednáním ve vedlejších kancelářích, klient tak má zaručenu důvěrnost svého sdělení. V jedné kanceláři neprobíhají současně 2 jednání. Je-li v kanceláři přítomen i druhý sedící kolega, nezasahuje do probíhajícího jednání.

Kanceláře pracovníků OSPOD jsou účelně zařízeny nábytkem a vybaveny pro potřeby výkonu sociálně-právní ochrany (dále jen SPO). V kanceláři pracovníka OSPOD je k dispozici prostor určený pro hru dětí (dětský koutek), který mohou využít děti, které se s rodiči dostaví na konzultaci společně.

Další prostory pro jednání

V případě potřeby probíhají rozhovory s nezletilými dětmi mimo pracoviště (v prostorách školy, v domácnostech apod.). Pracovník OSPOD je povinen při vedení tohoto rozhovoru zajistit nezletilému dítěti dostatečné soukromí tak, aby dítě mělo možnost se vyjádřit bez přítomnosti rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu.

V prostorách chodby bezprostředně navazující na kanceláře pracovníků OSPOD se nachází několik míst k sezení, kde mohou klienti vyčkat v případě, že se pracovník OSPOD věnuje klientům, kteří se dostavili před ním. Rovněž je na chodbě umístěn stůl s informačními letáčky a nástěnka informující o rozdělení správního obvodu podle obcí se jménem konkrétního pracovníka.

Pro pořádání případových konferencí mohou pracovníci OSPOD využít zasedací místnost, která se nachází v přízemní budovy Městského úřadu Vítkov, náměstí Jana Zajíce 7.



Kritérium 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.

Cíle kritéria:

- kvalitně, efektivně a plynule poskytovaná sociálně-právní ochrana,
- odpovídající technické vybavení dostupné každému zaměstnanci i s ohledem na výkon nepřetržité pracovní pohotovosti,
- jasně dané množství automobilů, mobilních telefonů, notebooků, tiskáren, scannerů a další záznamové techniky pro výkon sociálně-právní ochrany ve správním obvodu,
- existence pravidel pro využívání materiálního vybavení a techniky v terénu pro usnadnění výkonu sociálně-právní ochrany

Technické vybavení pracovníků OSPOD

Každý pracovník OSPOD má k dispozici odpovídající technické vybavení, které mu umožňuje kvalitně, efektivně a plynule poskytovat SPO na pracovišti i v terénu. Jedná se o stolní počítač, tiskárnu, jejíž součástí je scanner, notebook, pevnou telefonní linku a mobilní telefon.

V případě potřeby mohou pracovníci OSPOD využít dostupnou záznamovou techniku (diktafon, fotoaparát). Záznamová technika je přístupná každému pracovníkovi OSPOD, o jejím zapůjčení je informován vedoucí odboru, který datum vypůjčení a vrácení konkrétní techniky poznamená do sešitu výpůjček. Pracovník, který si dané zařízení vypůjčí, je za něj po celou dobu vypůjčení zodpovědný. V případě, že dojde ke ztrátě, odcizení či jiné újmě na vypůjčené záznamové technice, nahlásí tuto skutečnost vedoucímu odboru, popř. v době jeho nepřítomnosti jeho zástupci. O ztrátě je informován tajemník úřadu, který určí, jakým způsobem bude škoda uhrazena. Součástí technického vybavení, které je dostupné každému pracovníkovi OSPOD, je kopírovací stroj, barevná tiskárna a skartovací zařízení.



MĚSTO VÍTKOV



Všichni pracovníci OSPOD mají ve svém služebním telefonu uloženy služební telefonní čísla ostatních pracovníků OSPOD, které v případě potřeby využívají v terénu a mohou je na požádání sdělit klientům. Pracovníci OSPOD jsou na služebních mobilních telefonech dostupní pouze v čase jejich pevné pracovní doby (pondělí a středa od 8:00 hod. do 17:00 hod., úterý a čtvrtek od 8:00 hod. do 14:00 hod., mimo polední přestávku každý pracovní den od 11:30 hod. do 12:00 hod., pátek od 8:00 hod. do 11:30 hod.,). V polední přestávce je na telefonu dostupný pouze 1 pracovník, jehož telefonní číslo je uveřejněno na skleněných dveřích ve vestibulu budovy na náměstí Jana Zajíce 4. Po skončení pevné pracovní doby je pro řešení naléhavých případů dostupný na mobilním telefonu pouze pracovník vykonávající pracovní pohotovost. Tohoto pracovníka kontaktuje pouze Policie ČR.

Využívání služebního vozidla

Pracovníci OSPOD mají pro poskytování SPO k dispozici služební automobil, který prioritně slouží potřebám OSPOD. Služební automobil musí být pracovníkům OSPOD dostupný tak, aby zejména v akutních případech, vyžaduje-li to zájem klienta, měli pracovníci OSPOD možnost navštívit jakékoli místo správního obvodu bezodkladně. Služební vozidlo je využíváno v souladu se Směrnicí BOZP – Dopravním řádem, který je přílohou č. 1 tohoto standardu. V případě, že je služební automobil již využíván pracovníkem OSPOD a jiný pracovník OSPOD potřebuje zajistit výkon SPO mimo své pracoviště, požádá o zajištění dalšího služebního automobilu vedoucího odboru, který vozidlo zajistí u pracovníka pověřeného koordinací provozu služebních motorových vozidel Města Vítkova. Předem plánovanou práci v terénu (šetření, návštěvy dětí v ústavních zařízeních apod.) pracovníci OSPOD hlásí formou e-mailové korespondence vedoucímu odboru, který požadavek schválí a přepoše pracovníkovi pověřenému koordinací organizace dopravy. V akutních případech je požádáno o služební automobil telefonicky. V případě, že již není žádný automobil pro pracovníka OSPOD volný, zajistí přepravu pracovníka k výkonu SPO strážník Městské policie Vítkov se souhlasem tajemníka úřadu a místostarosty



Pracovníci OSPOD využívají při převozu dětí dětské sedačky a dětský podsedač, které jsou umístěny v garáži služebního automobilu a pracovníci je pro případ potřeby umístí do služebního automobilu. Každý zaměstnanec OSPOD je prokazatelně seznámen s upevňováním dětských sedaček do služebního automobilu viz příloha č. 6 tohoto standardu.

Kritérium 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.

Cíle kritéria:

- hračky i pomůcky pro práci s dětmi bezpečné z hlediska hygieny i manipulace
- aktivní používání pomůcek pro práci s dětmi

Vybavení a údržba dětského koutku

V 1 kanceláři pracovníků OSPOD mohou děti využít prostor ke hraní (dále jen „dětský koutek“), který je vybaven omyvatelnými či pratelnými hračkami a kreslícími potřebami. Hračky jsou k dispozici i pro děti nacházející se i v jiných kancelářích. Za čistotu a úklid dětského koutku i hraček zodpovídá konkrétní pracovník dané kanceláře.

Komu je dětský koutek určen

Dětský koutek mohou využít děti, které přicházejí za doprovodu rodičů a přímo se neúčastní rozhovoru s pracovníky OSPOD, ale především děti, se kterými pracovníci potřebují navázat rozhovor.



Místo pro kojící matky

Pracoviště OSPOD nedisponuje prostorem pro kojící matky, pracovník OSPOD se v případě potřeby domluví s konkrétní matkou a snaží se vyjít jí vstříc například nabídnutím volné kanceláře jiného pracovníka OSPOD, kterou může matka ke kojení využít. Pracoviště OSPOD nedisponuje přebalovacím pultem, alternativou jsou jednorázové přebalovací podložky, které má každý pracovník OSPOD dostupné v kanceláři a může je v případě potřeby rodičům či jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte poskytnout k přebalení dítěte.

Kritérium 2d

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

Cíle kritéria:

- dostupné a bezpečné hygienické zázemí pro zaměstnance i klienty
- dostatek osobních ochranných prostředků pro zaměstnance potřebných při výkonu sociálně-právní ochrany
- nastavený systém ochrany zaměstnanců v případech ohrožení
- vše musí být v souladu se směrnicemi bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, včetně všeobecných hygienických norem

Hygienické zázemí pro pracovníky OSPOD

Hygienické zázemí pracovníků OSPOD odpovídá počtu zaměstnanců. Sociální zařízení je tvořeno toaletou a dalším nezbytným vybavením (umyvadlo, tekuté mýdlo apod.). Pracovníci OSPOD mohou využívat kuchyňku, která je umístěna vedle kanceláří pracovníků OSPOD a je vybavena standardním kuchyňským zařízením (linka, lednice, varná konvice).



Ochranné pomůcky

Vzhledem k tomu, že pracovníci OSPOD vykonávají činnosti spojené s místními šetřeními v obydlených budovách a objektech, jsou vystaveni možnému riziku infekce a nákazy. Z tohoto důvodu jsou pracovníci OSPOD očkováni proti hepatitidě A a B a mají k dispozici ochranné pomůcky. Vedoucí odboru sociálních věcí vede evidenci ochranných pomůcek pro každého pracovníka OSPOD v souladu se Směrnicí BOZP – Poskytování OOPP, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků viz příloha č. 2 tohoto standardu.

Pracovní poranění, úraz

Pokud dojde k poranění či úrazu pracovníka OSPOD, je na odboru sociálních věcí dostupná lékárnička, která je umístěna v 1. patře budovy v zasedací místnosti odboru sociálních věcí. Za obsah lékárničky je zodpovědný určený pracovník odboru sociálních věcí. Při poranění či úrazu jsou pracovníci povinni řídit se Směrnicí BOZP – Organizování poskytování první pomoci v objektech a na pracovištích Městského úřadu Vítkov, která je přílohou č. 3 tohoto standardu.

Požár na pracovišti

V případech požáru v budově Městského úřadu Vítkov se pracovníci řídí Centrální požární poplachovou směrnicí, která je přílohou č. 4 tohoto standardu a Požárním evakuačním plánem viz příloha č. 5 tohoto standardu.



MĚSTO VÍTKOV



Hygienické zázemí pro veřejnost

Toaleta pro veřejnost není v budově, kde sídlí OSPOD. Veřejnost může využít toaletu v hlavní budově Městského úřadu Vítkov, na adrese náměstí Jana Zajíce 7. Tato toaleta je nepřístupna veřejnosti v případech stanovených mimořádným opatření z důvodu pandemické situace.

Úklid kanceláří a ostatních místností

Úklid kanceláří, dětského koutku, sociálního zařízení, kuchyňky a ostatních společných prostor zajišťují pracovníci odboru vnitřní správy Městského úřadu Vítkov.



MĚSTO VÍTKOV



Seznam příloh ke standardu č. 2:

- Příloha č. 1: Směrnice BOZP – Dopravní řád
- Příloha č. 2: Směrnice BOZP – Poskytování OOPP, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků
- Příloha č. 3: Směrnice BOZP – Organizování poskytování první pomoci v objektech a na pracovištích Městského úřadu Vítkov
- Příloha č. 4: Centrální požární poplachová směrnice
- Příloha č. 5: Požární evakuační plán pro objekt MěÚ Vítkov, náměstí Jana Zajíce č. p. 4
- Příloha č. 6: Upevňování sedaček do služebního automobilu



MĚSTO VÍTKOV





MĚSTO VÍTKOV

