



SQ 3 příloha 3.1 SQ určené pro webové stránky

SQ 1 Místní a časová dostupnost

Sociálně – právní ochrana dětí (dále jen SPOD) je činnost zaměřená zejména na ochranu práv dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu, ochranu oprávněných zájmů dítěte, včetně ochrany jeho jmění, působení směřující k obnovení funkcí rodiny, zabezpečení náhradního rodinného prostředí pro dítě, které nemůže být vychováváno ve vlastní rodině.

SPOD je poskytována pro celý správní obvod obce s rozšířenou působností (dále jen ORP) Mikulov na Městském úřadě Mikulov každý pracovní den.

Ve dnech pracovního klidu a mimo provozní hodiny je zajištěn pracovníky OSPOD **výkon pohotovosti**. Jedná se o dobu, kdy je určený sociální pracovník OSPOD připraven k případnému výkonu SPOD. Doba pohotovosti bezprostředně navazuje na provozní dobu úřadu.

Výkon pohotovosti se týká zejména řešení případů, které nesnesou odkladu (kdy je nezletilé dítě ohroženo na zdraví či na životě nebo je nutná účast u neokladného úkonu dle trestního řádu). O těchto skutečnostech informuje sociálního pracovníka vykonávajícího pohotovost na pohotovostní telefon Policie ČR nebo Městská policie Mikulov.

SPOD se poskytuje v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, všem dětem a nezletilým bez výjimek a rozdílů s cílem o co největší blaho a zdárný vývoj dítěte, či nezletilého. Poskytuje se i rodinám s dětmi, u kterých existují rizika ohrožení vývoje, nebo je jejich vývoj ohrožen v důsledku dopadů dlouhodobě obtížné sociální situace, kterou rodiče nedokážou sami bez pomoci překonat.

Potřebné ochrany se dostává rovnocenně všem dětem z celého správního obvodu Mikulov, a to bez ohledu na individuální odlišnosti, jakými mohou být například vzdálenost místa bydliště klienta od pracoviště SPOD, jazyková, sociokulturní či jiná bariéra.

Provozní hodiny MěÚ Mikulov:

Pondělí	8:00 – 17:00
Úterý	8:00 – 15:30
Středa	8:00 – 18:00
Čtvrtek	8:00 – 15:30
Pátek	8:00 – 12:30

Úřední hodiny MěÚ Mikulov:

Pondělí	8:00 – 17:00
Úterý	8:00 – 14:00
Středa	8:00 – 18:00
Čtvrtek	-----
Pátek	-----

Telefon: 519 444 500 (spojovatelka)

519 444 555 (spojovatelka)

E-mail: podatelna@mikulov.cz

Fax: 519 444 500 Městský úřad Mikulov

519 444 544 Odbor sociálních věcí Mikulov

Web: <http://www.mikulov.cz>



ID datové schránky: wp6bvkp

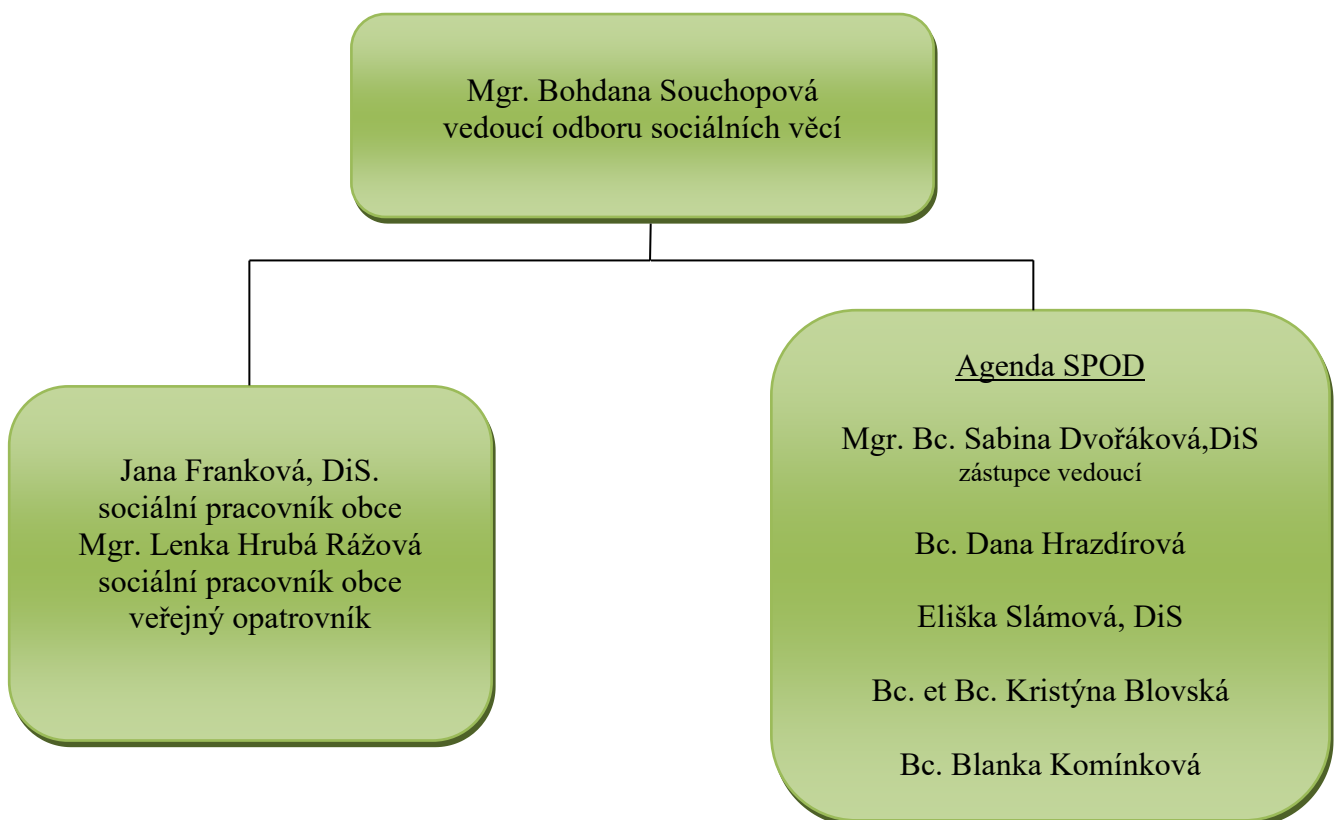
IČO: 00283347

DIČ: CZ00283347

Sociální odbor sídlí v budově MěÚ Mikulov na adrese Náměstí 1, 692 01 Mikulov, vchod z Kostelního náměstí, v kancelářích v přízemí. Budova je vybavena osobním výtahem a nájezdovými rampami. Před hlavním vchodem Městského úřadu Mikulov je k využití parkoviště pro zdravotně postižené občany. Ostatní klienti mohou využít přilehlých parkovišť v okolí úřadu.

Na OSPOD Mikulov se dostanou i klienti, kteří mají nějaký zdravotní handicap. Městský úřad je vybaven plošinou. Pokud je potřeba využití místnosti pro klienty, která se nachází ve III. podlaží, dá se využít výtah a poté opět plošinu.

Organizační struktura odboru sociálních věcí





Vedoucí odboru sociálních věcí

Zodpovídá za kvalitní výkon činností stanovených organizačním řádem Městského úřadu Mikulov odboru sociálních věcí. V případě nespokojenosti klienta na výkon této činnosti vyřizuje stížnosti. Řídí zaměstnance odboru a kontroluje jejich činnost. Koordinuje a usměrňuje jednotlivé obory sociálních věcí, například péče o rodinu a děti včetně občanů potřebujících zvláštní péči, sociální prevenci nebo sociální služby. Předkládá návrhy směřující k rozvoji města a správního obvodu obce s rozšířenou působností.

Vedoucí odboru sociálních věcí do pracovní činnosti OSPOD zasahuje v rámci své řídicí funkce. Pravidelně hodnotí podřízené zaměstnance, kteří se podílejí na výkonu sociálně-právní ochrany dětí. Hodnocení je zaměřeno zejména na stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeb další odborné kvalifikace.

- **Mgr. Bohdana Souchopová**, kancelář č. 125,
tel.: 519 444 607, e-mail: souchopova@mikulov.cz

Sociálně-právní ochrana dětí

Sociálně-právní ochrana se zaměřuje zejména na děti:

a) jejichž rodiče:

1. zemřeli,
2. neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti,
3. nevykonávají nebo zneužívají práva plynoucí z rodičovské odpovědnosti;

b) které byly svěřeny do výchovy jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, pokud tato osoba neplní povinnosti plynoucí ze svěřeni dítěte do její výchovy;

c) které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, nepracují, i když nemají dostatečný zdroj obživy, požívají alkohol nebo návykové látky, jsou ohroženy závislostí, živí se prostitucí, spáchaly trestný čin nebo, jde-li o děti mladší než patnáct let, spáchaly čin, který by jinak byl trestným činem, opakovaně nebo soustavně páchají přestupky nebo jinak ohrožují občanské soužití;

d) které se opakovaně dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za výchovu dítěte;

e) na kterých byl spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, svobodu, jejich lidskou důstojnost, mravní vývoj nebo jmění, nebo je podezření ze spáchání takového činu;

f) které jsou na základě žádostí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte opakovaně umísťovány do zařízení zajišťujících nepřetržitou péči o děti nebo jejich umístění v takových zařízeních trvá déle než 6 měsíců;

g) které jsou ohrožovány násilím mezi rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte, popřípadě násilím mezi dalšími fyzickými osobami;

h) které jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany, azylanty nebo osobami požívajícími doplňkové ochrany, a které se na území České republiky nacházejí bez doprovodu rodičů nebo jiných osob odpovědných za jejich výchovu;

Při ochraně zájmů a práv nezletilých dětí pracovníci OSPOD spolupracují se státními orgány, pověřenými osobami, školami, školskými zařízeními a poskytovateli zdravotnických služeb, popřípadě dalšími zařízeními určenými pro děti.

- **Eliška Slámová**, DiS., kancelář č. 128, tel.: 519 444 534, email: slamova@mikulov.cz
- **Bc. Dana Hrazdírová**, kancelář č.128, tel.: 519 444 533, email: hrazdirova@mikulov.cz
 - pro správní obvod:



Perná, Drnholec, Jevišovka, Dolní Dunajovice, Brod nad Dyjí, Novosedly, Dobré Pole, Nový Přerov, Březí

V jednotlivých obcích mají pracovníce SPOD klienty rozděleny podle abecedy a to následovně:

Bc. Dana Hrazdírová A - L

Eliška Slámová, DiS. M – Z

- **Bc. et Bc. Kristýna Blovská**, kancelář č. 129, tel.: 519 444 537, email: blovska@mikulov.cz
- **Mgr. Bc. Sabina Dvořáková, DiS.**, kancelář č. 129, tel.: 519 444 536, email: dvorakova@mikulov.cz
 - **pro správní obvod:**
Mikulov (L-Z), Horní Věstonice, Dolní Věstonice, Sedlec, Milovice, Bavory, Klentnice, Pavlov
V jednotlivých obcích mají pracovníce SPOD klienty rozděleny podle abecedy a to následovně:
Mgr. Bc. Sabina Dvořáková, DiS. A - K (Mikulov L-R)
Bc. et Bc. Kristýna Blovská L - Z (Mikulov S-Z)
- **Bc. Blanka Komínková**, kancelář č. 127, tel.: 519 444 529, email: kominkova@mikulov.cz
 - **pro správní obvod:** Mikulov (A-K)

Kurátoři pro děti a mládež:

Pracují s nezletilými dětmi do 15let, které se dopustily činu jinak trestného, s mladistvými (15-18 let), u nichž bylo zahájeno trestní stíhání, nebo kteří se dopustili přestupku, s dětmi a mladistvými s opakovanými poruchami chování závažného rázu (záškoláctví, útěky z domova, agresivita, alkoholismus, toxikomanie apod.). Poskytují pomoc při překonávání nepříznivých sociálních podmínek a výchovných vlivů, vykonávají úkoly podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže, účastní se trestního a přestupkového řízení proti mladistvým, spolupracují se zařízeními pro výkon ústavní výchovy, věznicemi, navštěvují mladistvé ve vazbě, nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, apod.

- **Bc. et Bc. Kristýna Blovská**, kancelář č. 129, tel.: 519 444 537, email: blovska@mikulov.cz
- **Mgr. Sabina Dvořáková, DiS.**, kancelář č. 129, tel.: 519 444 536,
email: dvorakova@mikulov.cz
 - **pro správní obvod:**
Mikulov, Perná, Drnholec, Jevišovka, Dolní Dunajovice, Brod nad Dyjí, Novosedly, Dobré Pole, Nový Přerov, Březí, Horní Věstonice, Dolní Věstonice, Sedlec, Milovice, Bavory, Klentnice, Pavlov
V jednotlivých obcích mají pracovníce SPOD klienty rozděleny podle abecedy a to následovně:
Mgr. Bc. Sabina Dvořáková, DiS. A - K
Bc. et Bc. Kristýna Blovská L - Z

Soc. pracovníci pro náhradní rodinnou péči:

Vyhledávají děti vhodné k osvojení a svěření do pěstounské péče a fyzické osoby vhodné stát se osvojiteli nebo pěstouny. Vedou evidenci žádostí a dokumentaci o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče. Poskytují poradenství a zprostředkování souvisejících služeb, apod.

- **Slámová Eliška DiS.**, kancelář č. 128, tel.: 519 444 534, email: slamova@mikulov.cz
- **Bc. Dana Hrazdírová**, kancelář č. 128, tel.: 519 444 533, email: hrazdirova@mikulov.cz
- **Bc. Blanka Komínková**, kancelář č. 127, tel.: 519 444 529, email: kominkova@mikulov.cz
 - **pro správní obvod:**
Drnholec, Jevišovka, Dolní Dunajovice, Brod nad Dyjí, Novosedly, Nový Přerov, Březí, Dolní Věstonice, Bavory, Klentnice, Pavlov, Perná, Dobré Pole, Horní Věstonice, Milovice
V jednotlivých obcích mají pracovníce SPOD klienty rozděleny podle abecedy a to následovně:
Bc. Dana Hrazdírová A – L Eliška Slámová, DiS. M – Z



- **pro správní obvod:**
Mikulov, Sedlec
Bc. Blanka Komínková

Výkon funkce opatrovníka a poručníka

V případě, kdy je město Mikulov, orgán sociálně-právní ochrany dětí, jmenováno okresním soudem **do pozice kolizního opatrovníka nezl. dítěte**, jedná se o situaci, kdy **soud zahájil a vede soudní řízení** (např. řízení o úpravě rozsahu péče o nezletilé dítě mezi rodiči), **ve kterém je nezl. dítě rovněž účastníkem. Pokud není dítě právně způsobilé samostatně jednat** a mohlo by dojít ke střetu zájmu mezi dítětem a jeho rodiči, kteří jinak dítě z pozice své rodičovské odpovědnosti zastupují, **jmenuje soud dítěti opatrovníka**. Smyslem jmenování kolizního opatrovníka je vyrovnání nedostatečné schopnosti dítěte účastnit se řízení samostatně.

Primárním úkolem kolizního opatrovníka je hájit zájmy a práva nezl. dítěte, která vyplývají zejména z Úmluvy o právech dítěte. Kolizní opatrovník nemá autoritativní (mocenská) oprávnění a povinnosti ve vztahu k ostatním účastníkům řízení (rodičům dítěte) a musí taktéž splňovat záruky nezávislosti a objektivit. Kolizní opatrovník není v pozici, která by předpokládala obhajobu zájmů otce či matky dětí. Úkolem kolizního opatrovníka není určovat, který z rodičů má ve sporu o dítě pravdu či kdo je vinen. Je v prvé řadě na rodičích, aby se v otázkách péče a výchovy v zájmu svého dítěte dohodli. Schopnost rodičů spolu komunikovat, kooperovat ve věcech týkajících se dítěte a respektovat jeden druhého jako rodiče je nedílnou součástí rodičovské odpovědnosti, která jim vznikla narozením dítěte (nebyla jim stanovena úřadem či soudem).

V soudním řízení, které se týká dítěte, pokud to není v rozporu s nejlepšími zájmy dítěte, je zástupce povinen:

- **poskytovat dítěti příslušné informace, pokud se podle vnitrostátního práva má za to, že dítě dostatečně chápe situaci;**
- **objasňovat dítěti, pokud se podle vnitrostátního práva má za to, že dítě i dostatečně chápe situaci, důsledky toho, když by jeho názoru bylo vyhověno a možné důsledky jakéhokoli jednání učiněného zástupcem;**
- **zjišťovat názory dítěte a zprostředkovat je soudnímu orgánu (tato povinnost souvisí s § 8 zákona o SPOD, s § 100 občanského soudního řádu, s § 867 občanského zákoníku, s § 20 odst. 4 zákona o zvláštních řízeních soudních).**

- **Eliška Slámová, DiS.**, kancelář č. 128, tel.: 519 444 534, email: slamova@mikulov.cz
- **Bc. Dana Hrazdírová**, kancelář č.128, tel.: 519 444 533, email: hrazdirova@mikulov.cz
 - **pro správní obvod:**
Perná, Drnholec, Jevišovka, Dolní Dunajovice, Brod nad Dyjí, Novosedly, Dobré Pole, Nový Přerov, Březí
V jednotlivých obcích mají pracovnice SPOD klienty rozděleny podle abecedy a to následovně:
Bc. Dana Hrazdírová A - L
Eliška Slámová, DiS. M - Z
- **Bc. et Bc. Kristýna Blovská**, kancelář č. 129, tel.: 519 444 537, email: blovaska@mikulov.cz
- **Mgr. Bc. Sabina Dvořáková, DiS.**, kancelář č. 129, tel.: 519 444 536, email: dvorakova@mikulov.cz
 - **pro správní obvod:**
Mikulov (L-Z), Horní Věstonice, Dolní Věstonice, Sedlec, Milovice, Bavory, Klentnice, Pavlov
V jednotlivých obcích mají pracovnice SPOD klienty rozděleny podle abecedy a to následovně:

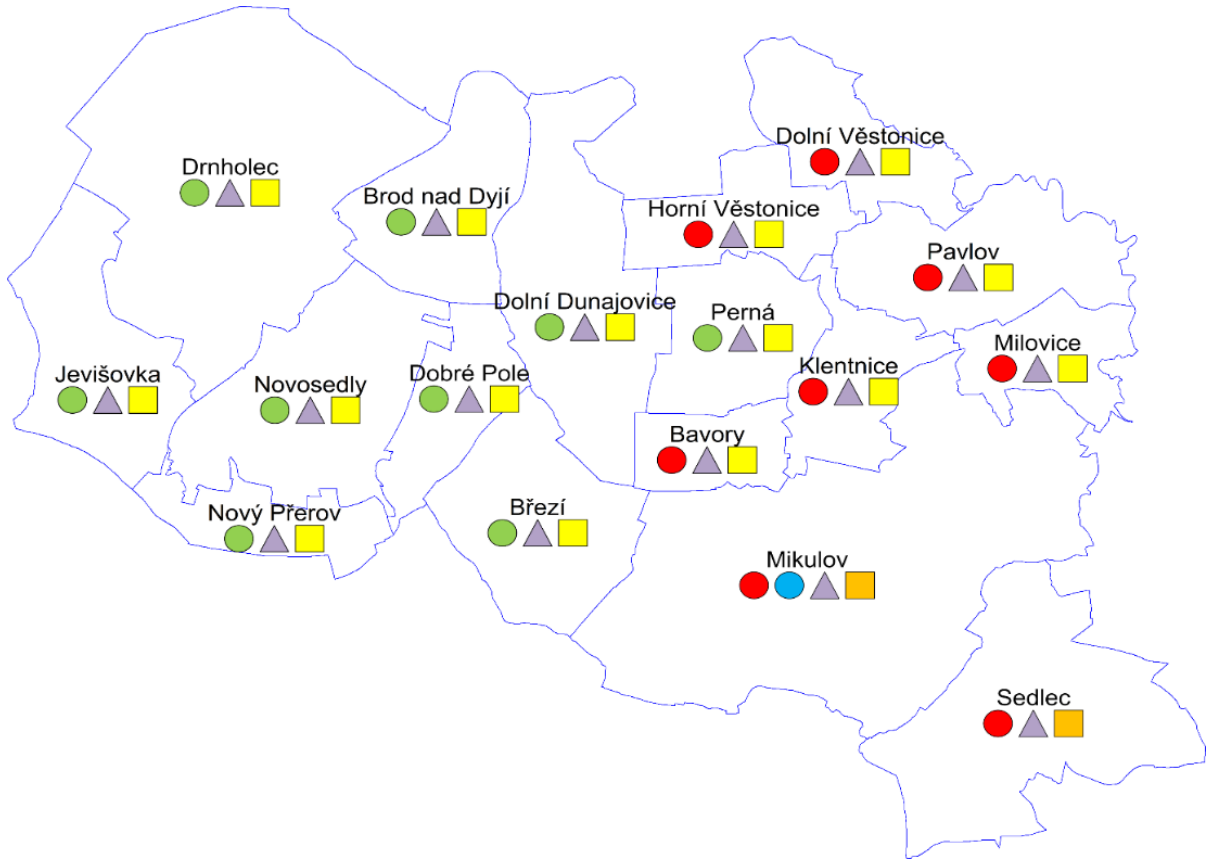


Mgr. Bc. Sabina Dvořáková, DiS.
Bc. et Bc. Kristýna Blovská

A - K (Mikulov L-R)
L - Z (Mikulov S-Z)

- Bc. Blanka Komínková, kancelář č. 127, tel.: 519 444 529, email: kominkova@mikulov.cz
 - pro správní obvod: Mikulov (A-K)

Mapa rozdělení výkonu SPOD v ORP Mikulov



Vykonávaná agenda		Agendu vykonávají	V obcích
Výkon sociálně-právní ochrany dětí	●	Mgr. Bc. Sabina Dvořáková A - K Bc. et Bc. Kristýna Blovská L - Z	Horní Věstonice, Dolní Věstonice, Sedlec, Milovice, Bavorsky, Klentnice, Pavlov, Mikulov (L-Z)
Výkon funkce opatrovníka a poručníka	●	Eliška Slámová, DiS. M - Z Bc. Dana Hrazdířová A - L	Perná, Drnholec, Jevišovka, Dolní Dunajovice, Brod nad Dyjí, Novosedly, Dobré Pole, Nový Přerov, Březí
Syndrom CAN	●	Bc. Blanka Komínková	Mikulov (A-K)
Kuratela, kurátorky pro děti a mládež	▲	Mgr. Bc. Sabina Dvořáková A - K Bc. et Bc. Kristýna Blovská L - Z	ve všech obcích
NRP (náhradní rodinná péče)	■	Eliška Slámová, DiS. M - Z Bc. Dana Hrazdířová A - L	Bavorsky, Brod nad Dyjí, Březí, Dobré Pole, Dolní Věstonice, Dolní Dunajovice, Drnholec, Horní Věstonice, Jevišovka, Klentnice, Milovice, Novosedly, Nový Přerov, Perná
NRP (náhradní rodinná péče)	■	Bc. Blanka Komínková	Mikulov, Sedlec



Zastupitelnost

V souladu se zabezpečením nepřetržitého poskytování SPOD je zajištěna zastupitelnost pracovníků v případech, kdy některý z pracovníků není přítomen (dovolená, služební cesta, nemoc, apod.)

SQ 3 Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany

Vnitřní pravidla a postupy vytvořené za účelem naplnění standardů kvality SPO má OSPOD Mikulov uveřejněny na **webových stránkách** města <https://www.mikulov.cz/obcan/socialne-pravni-ochrana-deti> a na nástěnkách před kanceláři OSPOD. Webové stránky města a informace týkající se OSPOD jsou pravidelně aktualizovány.

Všechny dokumenty, postupy, či metodické pokyny týkající se chodu OSPOD Mikulov jsou pevně zaneseny v jednotlivých standardech a v souladu se směrnicemi Města Mikulova. Platné směrnice a pokyny města jsou každému zaměstnanci k dispozici v emailové poště Microsoft Outlook ve veřejných složkách ve složce „vnitřní směrnice“, která je přístupná všem zaměstnancům v jejich osobním počítači. Zde si dle přehledného a jasného řádu mohou vyhledat směrnice a pokyny.

V celé budově Městského úřadu je možné připojit se pomocí sítě WIFI k veřejnému internetu. Síť k tomuto připojení se zobrazují pod názvem meu-wifi-free (k připojení k této síti není třeba žádného hesla nebo přihlašovacího formuláře).

Informace týkající se SPOD lze také nalézt na webových stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí www.mpsv.cz v sekci Rodina a ochrana práv dětí.

OSPOD Mikulov má k dispozici vlastní **informativní letáky** určené pro širokou veřejnost (rodiče, pěstouni, mladiství a děti) psané jasným, srozumitelným jazykem a uzpůsobené cílové skupině. K informovanosti také využívá poučení klientů v rámci zahájení jednání. Tyto informace jsou také zveřejněny na webovém portálu OSPOD Mikulov a v prostorách MěÚ Mikulov, odboru sociálních věcí před kanceláři č. 129 a 130.

Informační letáky jsou rovněž k dispozici na všech obcích ve správním obvodu města Mikulova.

SQ 4 Personální zabezpečení výkonu SPOD

Městský úřad Mikulov má zpracovanou Organizační strukturu úřadu, ve které je mimo jiné uveden popis činnosti odboru sociálních věcí.

Město Mikulov a jeho správní obvod činí zhruba 20.063 obyvatel, z čehož bylo ke dni 31.12.2025 celkem 3.864 dětí do 18 let. Dle indikátoru 3, tj. dle míry náročnosti SPOD je Mikulov zařazen do kategorie I., běžná míra náročnosti výkonu SPOD.

Vnitřní směrnice Městského úřadu Mikulov č.1/2017/R Organizační řád Městského úřadu Mikulov – dodatek č. 3 stanoví celkový počet pracovníků **odboru sociálních věcí v celkovém počtu 8**. Z výše uvedeného počtu pracovních pozic, je **vyhrazeno agendě SPOD 5 pracovních pozic**.

Aktuálně ke dni 01.01.2026 agendu SPOD zabezpečuje 5 pracovníků, což je vyznačeno v organizační struktuře, viz příloha 4.1. Vedoucí odboru sociálních věcí do pracovní činnosti OSPOD zasahuje v rámci své řídicí funkce.



Pracovní profily pracovníků zařazených v OSPOD jsou dány zejména platnou legislativou, a to zákonem č. 108/2006 o sociálních službách, kde jsou stanoveny kvalifikační předpoklady pro výkon práce sociálního pracovníka (§109, 110 zákona). Z těchto pracovních profilů vychází pracovní náplň konkrétních pracovníků.

S obsahem pracovní náplně je seznámen každý nový pracovník, případně stávající pracovník, kterému je změněna jeho pracovní náplň. Svým podpisem potvrzuje, že s novou náplní práce souhlasí. Pracovní náplně zaměstnanců jsou uloženy na Městském úřadu na odboru sekretariát tajemníka, u personalistky.

K všeobecným povinnostem pracovníků SPOD patří plnění povinností vyplývajících z uzavřené pracovní smlouvy a z pracovní náplně, dodržování veškerých předpisů BOZP, PO, vnitřních předpisů MěÚ, dodržování etických kodexů a také ochrana majetku Městského úřadu.

Pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se při provádění SPO nebo v přímé souvislosti s tím seznámili. Jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobě, která upozornila OSPOD na závadné chování rodičů nebo dětí, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o místě pobytu rodiče, který se stal obětí domácího násilí v rodině s dítětem. Jsou rovněž povinni zachovávat mlčenlivost o údajích o osobách, jímž bylo dítě svěřeno do péče před osvojením, jakož i o místě pobytu takového dítěte. Pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost i po skončení pracovněprávního vztahu.

Každý pracovník se prokazuje prostřednictvím průkazu zaměstnance MěÚ, ve kterém je také výklad oprávnění pracovníka, jako je:

- Navštěvovat dítě a rodinu v místě bydliště dítěte, ve škole a ve školském zařízení, v zařízení poskytovatele zdravotních služeb, v zaměstnání nebo v jiném prostředí, kde se dítě zdržuje, pořizovat obrazové snímky a zvukové záznamy (§52 zákona 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, dále jen zákon).
- Sledovat vývoj dětí, které byly svěřeny do výchovy jiných fyzických osob než rodičů (§19 zákona).
- Hovořit s dítětem bez přítomnosti dalších osob (§52 zákona).
- Sledovat výkon ústavní a ochranné výchovy (§29 zákona).
- Navštěvovat dítě, které je ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody a dítě, o něž pečuje odsouzená nebo obviněná žena (§34 zákona).

SQ 7 Prevence

OSPOD Mikulov aktivně vyhledává a monitoruje ohrožené děti ve smyslu § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí. Toto vyhledávání a monitorování probíhá zejména formou:

- a) sociálního šetření v terénu při řešení jiných případů,
- b) cílené depistáže, např. prostřednictvím šíření informací o činnosti OSPOD (distribuce letáků, osvěta ve školách apod.),
- c) spolupráce se starosty obcí ve správním obvodu ORP Mikulov,
- d) spolupráce s dalšími institucemi (setkávání v rámci kulatých stolů, komisí, případových konferencí apod.).



Při jednání s rodiči a dětmi pracovníci OSPOD zároveň preventivně působí, motivují k posilování rodičovských kompetencí a poskytují poradenství v oblasti výchovy dětí a mládeže. K dispozici mají také interní i externí materiály a odbornou literaturu zaměřenou na prevenci.

OSPOD Mikulov vnímá prevenci jako soubor opatření směřujících k předcházení nežádoucím jevům, jako jsou např. závislosti, školní neúspěšnost, sociální konflikty či násilí.

V oblasti prevence spolupracuje zejména se školami a školskými zařízeními, zdravotnickými zařízeními a státními i nestátními organizacemi. Preventivní aktivity jsou realizovány nejen ve spolupráci s místními subjekty, ale také s organizacemi působícími mimo ORP Mikulov, zejména v Břeclavi a Brně.

Školská zařízení

OSPOD Mikulov spolupracuje zejména s výchovnými poradci škol, pracovníky pedagogicko-psychologické poradny (PPP) a střediska výchovné péče (SVP). Spolupráce zahrnuje výměnu informací, realizaci pohovorů s nezletilými v prostředí školy a společné řešení zejména výchovných problémů žáků. Školy zároveň OSPOD informují o skutečnostech, které mohou nasvědčovat zanedbávání péče o dítě, záškoláctví či jiným rizikovým situacím. OSPOD se účastní výchovných komisí pořádaných školami a svolává případové konference. Důraz je kladen na včasné zachycení problémů a nastavení vhodné podpory dítěti. **Cílem je podpora školní úspěšnosti a zdravého vývoje dítěte.**

Zdravotnická zařízení

OSPOD Mikulov spolupracuje s místními dětskými lékaři a dětskými odděleními nemocnic v Břeclavi a Brně, zejména prostřednictvím včasné výměny informací o ohrožených dětech, a to telefonicky i písemně. Spolupráce se týká také posuzování zdravotního stavu dítěte, podezření na zanedbávání či zneužívání a zajištění potřebné zdravotní péče. Důležitá je rovněž spolupráce při preventivních opatřeních a podpoře rodičů v péči o zdraví dítěte. **Cílem je ochrana zdraví dítěte a zajištění jeho správného vývoje.**

Azylová zařízení JMK, azylové domy pro matky/otce s dětmi v tísní

OSPOD spolupracuje s azylovými zařízeními v Jihomoravském kraji, zejména s azylovými domy pro matky či otce s dětmi v tíživé životní situaci. Tato spolupráce probíhá především při zajištění bezpečného ubytování pro rodiny v krizi a při řešení jejich nepříznivé sociální situace. Pracovníci OSPOD s pracovníky azylových domů koordinují další postup a předávají si potřebné informace. OSPOD rovněž využívá aktuální přehled volných kapacit těchto zařízení, který je dostupný na portálu Jihomoravského kraje. **Cílem spolupráce je stabilizace rodiny a zajištění bezpečného prostředí pro dítě.**

Volná kapacita těchto zařízení je uvedena a neustále aktualizována na <https://www.spo-jmk.cz/pro-odborniky>

Městská policie a Policie ČR

OSPOD spolupracuje s Městskou policií a Policií ČR při ochraně dětí a zajištění jejich bezpečí. Společně se podílí na vyhledávání ohrožených dětí, například při večerních kontrolách, při řešení nevhodného chování mládeže nebo při podezření na podávání alkoholu nezletilým. Spolupracují také při mimořádných situacích, výkonu pohotovosti a při jednáních s dětmi a mladistvými, včetně jejich účasti u výslechů. Důležitou součástí je vzájemné předávání informací a koordinace postupu v konkrétních případech. Pracovník OSPOD je rovněž členem komise pro prevenci kriminality, kde se podílí na plánování preventivních aktivit. Spolupráce je zaměřena také na prevenci rizikového chování, jako je záškoláctví, útěky z domova,



vandalismus či šikana. **Cílem je včasná pomoc dětem a podpora bezpečného prostředí pro jejich zdravý vývoj.**

Probační a mediační služba (PMS)

OSPOD spolupracuje s Probační a mediační službou (PMS), která je státní institucí, zejména u dětí a mladistvých s protiprávním jednáním. Dochází k pravidelné výměně informací o dítěti, jeho rodině a plnění uložených opatření. Obě instituce se vzájemně doplňují – PMS řeší trestní stránku a dohled, OSPOD sociální situaci a práci s rodinou. Společně se účastní případových konferencí a koordinují další postup. **Cílem spolupráce je předcházet opakování rizikového chování dítěte.**

Poradna pro rodinu manželství a mezilidské vztahy

Poradna pro rodinu, manželství a mezilidské vztahy působí přímo na Městském úřadu Mikulov. Psycholog PhDr. Milan Trávníček poskytuje odbornou podporu rodinám v náročných životních situacích, jako jsou partnerské problémy, situace před rozvodem či problematické chování dětí. OSPOD využívá této spolupráce zejména při zajištění odborného poradenství a podpory pro rodiny v krizi. Psycholog může dále pomoci při zlepšení komunikace v rodině, řešení konfliktů, posilování rodičovských kompetencí nebo při zvládnání náročných životních změn. **Cílem je stabilizace rodinného prostředí a podpora zdravého vývoje dítěte.**

Nestátní neziskové organizace

OSPOD spolupracuje s nestátními neziskovými organizacemi, jako jsou např. Charita Břeclav, SPONDEA (Brno) nebo Ratolest Brno, při práci s ohroženými dětmi a jejich rodinami. Spolupráce spočívá zejména v doporučení vhodných služeb. Pracovníci OSPOD mají dobrou orientaci v nabídce služeb v rámci Jihomoravského kraje. Neziskové organizace zajišťují především terénní, poradenské a preventivní služby. OSPOD s nimi spolupracuje také v rámci případových konferencí a při řešení konkrétních případů. **Cílem je podpora rodiny a zajištění bezpečného prostředí pro dítě.**

Komise sociálně-právní ochrany dětí

V rámci Komise sociálně-právní ochrany dětí OSPOD Mikulov pravidelně svolává jednání, na kterých řeší aktuální témata zaměřená na prevenci a ochranu dětí v celém správním obvodu ORP Mikulov. Komise se zabývá také dalšími aktuálními problémy souvisejícími s péčí o ohrožené děti. Na jednáních se setkávají zástupci různých institucí a společně koordinují postup v konkrétních oblastech. Tajemnicí komise je sociální pracovnice Mgr. Bc. Sabina Dvořáková, která zajišťuje shromažďování podkladů a zpracování zápisů z jednání. **Cílem činnosti komise je posilování spolupráce mezi institucemi a zlepšení systému ochrany dětí.**

Komise pro prevenci kriminality

Komise pro prevenci kriminality je platformou pro spolupráci institucí zaměřenou na prevenci rizikového chování dětí a mládeže. OSPOD Mikulov je jejím aktivním členem a podílí se na sdílení informací a plánování preventivních aktivit. Komisi svolává tajemník, kterým je velitel Městské policie Mikulov. Členy jsou zástupci základních škol, dětských a dorostových lékařů, Policie ČR a OSPOD. Komise se schází pravidelně každé tři měsíce a zabývá se programy prevence, dotačními možnostmi i realizací konkrétních projektů a akcí pro děti. **Cílem je koordinace aktivit a posilování prevence kriminality na místní úrovni.**

Případové konference



Případové konference jsou nástrojem multidisciplinární spolupráce, který OSPOD Mikulov aktivně využívá při řešení situace ohrožených dětí. OSPOD vystupuje jako jejich svolavatel a koordinátor. Na konferencích se setkávají odborníci z různých oblastí, např. zástupci škol, zdravotnictví, neziskových organizací a dalších institucí, zpravidla je přítomen také zákonný zástupce dítěte, případně samotné dítě s ohledem na jeho věk a situaci. Společně sdílí informace, vyhodnocují situaci dítěte a nastavují další postup. Důraz je kladen na spolupráci všech zúčastněných a hledání nejvhodnějšího řešení v zájmu dítěte. **Cílem je efektivní koordinace pomoci a podpora bezpečného vývoje dítěte.**

Rodinná mediace

Rodinná mediace je jedním z nástrojů, který OSPOD Mikulov využívá při řešení rodinných konfliktů. OSPOD může klientům zprostředkovat kontakty na organizace poskytující mediální služby. V případě zájmu může také zajistit vhodné prostory na Městském úřadu Mikulov, kde může mediace probíhat. Mediace pomáhá zlepšit komunikaci mezi členy rodiny, hledat společná řešení a předcházet eskalaci konfliktů. Využívána je zejména při sporech mezi rodiči, například v souvislosti s péčí o dítě. **Cílem je dohoda v zájmu dítěte a stabilizace rodinných vztahů.**

Sociální a bytová komise

Sociální a bytová komise je poradním orgánem města, který se zabývá zejména bytovou problematikou a možnostmi pomoci rodinám v tíživé sociální situaci. OSPOD se prostřednictvím svého zástupce aktivně podílí na její činnosti. Členy komise tvoří zástupci majetkoprávního odboru, správce městských bytů TEDOS, zástupci jednotlivých politických stran a odboru sociálních věcí. Komise projednává žádosti o přidělení bytů a další otázky spojené s bydlením. Spolupráce umožňuje lépe reagovat na potřeby rodin ohrožených ztrátou bydlení. **Cílem je podpora stabilního bydlení a prevence sociálního vyloučení.**

SQ 9 Jednání, vyhodnocování a individuální plán dítěte

Každý sociální pracovník OSPOD Mikulov jedná v souladu se **základními principy SPO**:

- 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 sociálně-právní ochrany

Pro naplnění těchto principů a kvalitní práci na poli SPOD využívá každý pracovník OSPOD základní dokumenty týkající se práv dětí, ochrany dětí a dodržuje všeobecně uznávaná pravidla sociální práce. Jedná se zejména o tyto dokumenty:



- Listina základních práv a svobod
- Úmluva o právech dítěte
- Zákon č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Etický kodex sociálních pracovníků

Pracovníci OSPOD Mikulov rovněž seznamují své klienty v rámci jednání (poučení pro rodiče) a informovanosti (nástěnka, webový portál) o jejich právech a principech práce SPOD. Zároveň pracovníci OSPOD Mikulov zohledňují zkušenosti z praxe svých starších kolegů, či kolegů z jiných OSPOD a dále se sebevzdělávají na poli SPOD a sociální práce.

Klienti se specifickými potřebami

Klientům se specifickými potřebami je výkon SPOD poskytován ve stejné míře jako ostatním klientům. Všichni pracovníci SPOD Mikulov jsou připraveni na práci s klientem se specifickými potřebami a jsou schopni pohotově reagovat i v případě, kdy si práce vyžaduje speciální formu komunikace (např. znaková řeč - www.tichyvet.cz/tlumoceni-online).

Pracovníci OSPOD Mikulov v případě potřeby mohou v seznamu poskytovatelů sociálních služeb a na internetu nalézt také informace o tlumočení a sjednat si tyto služby tak, aby nebyl výkon SPOD ohrožen.

V akutních případech je možné najít tlumočnický na internetu. K tomuto účelu je možno využít [seznam tlumočnicků a překladatelů](#) podle zákona č. 354/2019 Sb. o soudních tlumočnících a soudních překladatelích.

Probíhá-li jednání se zřetelně znevýhodněnou osobou, respektují všichni pracovníci OSPOD doprovodnou osobu, která tomuto klientovi pomáhá přečíst zápis z jednání apod. Podobně respektují i doprovázející osoby u jiných zdravotně znevýhodněných klientů.

Vyhodnocování potřeb dítěte

Všichni pracovníci OSPOD se řídí zákonem č. 359/1999 Sb., vyhláškou 473/2012 Sb. a metodickými pokyny od nadřízených orgánů tak, aby docházelo k efektivnímu vyhodnocování situace dítěte.

OSPOD Mikulov k tomuto využívá programu SVI (systém včasné intervence), jehož součástí je i elektronická verze vyhodnocení (základní a podrobné).

Vyhodnocování není jednorázovým úkonem, ale sledem několika úkonů konaných souběžně s využitím dalších informací a je zhodnoceno pro každé dítě samostatně, vyjma sourozenců.

Lhůty pro základní vyhodnocení jsou 15 až 30 dnů od přijetí případu, pokud během základního vyhodnocování pracovník usoudí, že se jedná o dítě uvedené v §6, přejde automaticky k vyhodnocení podrobnému, na které má lhůtu 30 dní. Výstupem z tohoto podrobného vyhodnocení je Individuální plán ochrany dítěte.

Individuální plán ochrany dítěte

Koordinátor případu zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a případně jej uzavírá. Individuální plán ochrany dítěte (dále IPOD) je plán práce s dítětem a jeho rodinou. Je zpracováván vždy, pokud



po provedení podrobného vyhodnocení situace dítěte koordinátor zjistí ohrožení na životě, zdraví, bezpečí a příznivém vývoji dítěte dle § 6 (zejm. s ohledem na četnost a intenzitu) ve spojení s § 9a a § 10 zákona o SPO a to ve lhůtě do 30 dnů od přijetí případu.

IPOD je zpracováván ve spolupráci s dítětem a rodinou, určuje cíle pro zlepšení situace a stanoví konkrétní kroky k naplnění těchto cílů. Označuje konkrétní osoby, které budou odpovědné za provedení těchto kroků a stanoví termíny ke splnění jednotlivých kroků. Pravidelně dochází k aktualizaci a přehodnocování IPOD a to v termínu max. 1x za 6 měsíců.

IPOD se uzavírá v případě, kdy je vyhodnoceno, že v rodině už nejsou žádné důvody k pokračování spolupráce s OSPOD.

SQ 13 Vyřizování a podávání stížností

Stížnost je podání, které obsahuje vyjádření nesouhlasu či nespokojenosti s kvalitou poskytované SPOD, s přístupem a chováním jednotlivých pracovníků OSPOD Mikulov k veřejnosti, či klientům.

Stížnost může podat každý, kdo se cítí být poškozen na svých právech či oprávněných zájmech. Stížnost může podat fyzická i právnická osoba.

Na možnost podat stížnost je každý klient OSPOD Mikulov informován na nástěnce před kanceláří č. 129 odboru sociálních věcí, popřípadě při jednání na MěÚ Mikulov, nebo během šetření mimo MěÚ Mikulov.

Stížnost je povinen přijmout každý zaměstnanec města Mikulov:

- v ústní podobě tváří tvář či telefonicky
- písemně na podatelně úřadu
- elektronickou poštou na email podatelny nebo adresovanou kterémukoliv zaměstnanci OSPOD Mikulov

Stížnost zasláná prostřednictvím elektronické pošty podepsané zaručeným elektronickým podpisem a stížnost bez zaručeného elektronického podpisu, ale se všemi potřebnými údaji o stěžovateli se vyřizuje stejným způsobem, jako stížnosti podané písemně. Stížnosti bez zaručeného elektronického podpisu, u nichž bude chybět jméno, příjmení nebo adresa stěžovatele, bude považována za anonymní, pokud stěžovatel na výzvu nedoplní chybějící údaje.

Telefonická stížnost se vyřizuje dle povahy věci buď vysvětlením nebo se stěžovateli sdělí, aby stížnost sepsal písemně a tuto předal nebo zaslal příslušnému orgánu, popřípadě jí předal osobně.

Anonymní stížnost, ze které není patrné, kdo ji podává (není uvedeno jméno, příjmení a adresa stěžovatele, popř. bude v průběhu vyřizování zjištěno, že uvedené údaje jsou falešné), se považuje za stížnost anonymní. O tom zda a jakým způsobem se anonymní stížnost bude vyřizovat, rozhodne tajemník městského úřadu.

V případě, že ze stížnosti nebude patrné, čeho se stěžovatel domáhá, popř. jaké skutečnosti chce prošetřit, vyzve ho vedoucí odboru sociálních věcí k upřesnění stížnosti. Ve výzvě stanoví lhůtu, ve které je nutné stížnost upřesnit s upozorněním, že pokud tak neučiní, bude jeho stížnost bez prošetření odložena. O odložení se učiní záznam do spisu. V případě, že stěžovatel



stížnost ve lhůtě upřesní, začíná běžet 30 denní lhůta pro vyřízení stížnosti ode dne doručení upřesňujícího dopisu na MěÚ Mikulov popř. ode dne, kdy stížnost osobně na MěÚ Mikulov upřesnil.

Centrální evidenci všech stížností doručených na Městský úřad Mikulov vede sekretariát tajemníka.

Náležitosti, které by měla stížnost obsahovat, jsou:

- čeho se stížnost týká (např. postup práce OSPOD, podjatost pracovníka)
- jméno stěžovatele a jeho podpis (i v elektronické podobě)
- datum sepsání stížnosti

Všechny stížnosti podané oficiální cestou s podpisem stěžovatele budou řešeny dle § 175 zákona 500/2004 Sb., Správního řádu a vnitřní směrnici Městského úřadu Mikulov č.3/2013/R Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností a petic.

Vyřízení stížnosti:

- Za správné a včasné prošetření a vyřízení stížnosti odpovídá vedoucí odboru sociálních věcí. Všechny písemnosti označené jako stížnost předá podatelna městského úřadu sekretariátu tajemníka, který je zaeviduje a postoupí k prošetření a vyřízení na odbor sociálních věcí
- Stížnost nesmí být vyřizována tím zaměstnancem, proti kterému směřuje.
- Je-li to nezbytné k objektivnímu prošetření stížnosti, provede zaměstnanec vyřizující stížnost místní šetření. Při vyhotovení zápisu z místního šetření za účasti stěžovatele je nutno uvést jeho stanovisko k výsledku šetření. Rovněž je nutno uvést, že zápis byl předán přítomným, popř. že stěžovatel odmítl zápis podepsat nebo převzít, a dále zabezpečit podpisy všech účastníků místního šetření.
- Pokud budou v průběhu šetření stížnosti získávány některé podkladové informace telefonicky, je nutné vždy o tom sepsat záznam do spisu. V záznamu musí být zejména uvedeno, kdy, s kým a v jaké záležitosti byl telefonní hovor veden a jméno, příjmení a podpis zaměstnance, který tento hovor vedl.
- Stížnost musí být vyřízena ve 30 denní lhůtě od doručení na MěÚ Mikulov. V určitých situacích může být 30 denní lhůta překročena a to s písemným souhlasem tajemníka MěÚ Mikulov.
- Vedoucí odboru sociálních věcí předá do 15 dnů od vyřízení stížnosti sekretariátu tajemníka informaci o výsledku šetření, je-li stížnost posouzena jako oprávněná, pak dodá i opatření k sjednání nápravy (odstranění nedostatků).

PŘEZKOUMÁNÍ VYŘÍZENÍ STÍŽNOSTI

Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal u Městského úřadu Mikulov, nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.

Nadřízený správní úřad:

Krajský úřad Jihomoravského kraje

Ministerstvo práce a sociálních věcí



Žerotínovo nám. 449/3
692 01 Mikulov
Email: posta@kr-jihomoravsky.cz
Tel.: 541651111

odbor ochrany práv dítěte
Na poříčním právu 1/376
12801 Praha 2
tel.: 221921111; email: posta@mpsv.cz

[STÍŽNOSTI pro děti \(obrázková podoba\)](#)

SQ 14 Návazné služby

OSPOD Mikulov nabízí svým klientům návazné sociální služby vhodné k podpoře daného případu. Poskytují jim též doplňující informace o službách z oblasti SPO, nabízejí jim kontakty na konkrétní zaměstnance těchto organizací nebo jim kontakt s nimi zprostředkují, pokud to považují za nezbytné. Koordinují využívání služeb klienty tak, aby vhodně doplňovaly podporu poskytovanou orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

Sociální pracovníci volí výběr dalších služeb s ohledem na individuální potřeby dítěte a rodiny, a to vždy tak, aby byly v souladu s cíli stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte. Klienty k využití vhodných služeb motivují a služby doporučují v potřebném rozsahu.

OSPOD Mikulov využívá prarodinné služby v okruhu cca do 60 km od města Mikulov a to zejména v Břeclavi, Brně a v Moravském Krumlově.

Návazné služby jsou rozděleny do kategorií:

- zdravotnické
- školské
- nestátní neziskové organizace
- úřady a vládní instituce
- soukromé subjekty

Pokud je to možné, odkazují se klienti nejprve na služby bezplatné a posléze na služby, které si musí klient hradit sám.

Pracovníci OSPOD se intenzivně věnují oblasti **přípravy na samostatný život** zejména u dětí starších 16 let, které se nacházejí:

- v ústavní výchově,
- v náhradní rodinné péči (osvojení, pěstounská péče, pěstounská péče na přechodnou dobu, péče jiné fyzické osoby),
- v péči kurátorky pro děti a mládež.

Koordinátor případu vypracovává u těchto dětí podrobné vyhodnocování. Ve spolupráci s dítětem zahrnuje oblast přípravy na samostatný život do individuálního plánu ochrany dítěte, a to vždy s ohledem na individuální potřeby každého jednotlivého dítěte. Následně průběžně mapuje a monitoruje průběh přípravy dítěte na samostatný život.

Oblast přípravy na samostatný život u dítěte staršího 16 let zahrnuje zejména:

- jeho přípravu na budoucí povolání,
- pravděpodobnost uplatnění na trhu práce,



- uplatnění nároků na pojistné a nepojistné dávky,
- přípravu k samostatnému bydlení,
- finanční gramotnost,
- problematiku mezilidských vztahů.

Pokud je takové dítě v evidenci pracovníků SPOD i krátce před dosažením zletilosti, pak je seznámen se sociální pracovnící pro dospělé, která je pracovnící sociálního odboru. Dítěti je vysvětlena funkce sociálního pracovníka pro dospělé a představeny služby, které může dítěti nabídnout.