



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

METODIKA PRO ZÍSKÁVÁNÍ INFORMACÍ Z VÝKONU SOCIÁLNÍ PRÁCE NA OBCÍCH PRO ÚČELY PLÁNOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

**v rámci projektu Plánování sociálních služeb v Jihočeském kraji III.,
registrační číslo CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_007/0011754**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Objednatel: Jihočeský kraj, U Zimního Stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice

Zpracovala: Mgr. Jana Chovancová

Datum zpracování: září 2021, zpřesnění textu do Struktury záznamu v Evidenci (kap. 3.3) – prosinec 2021

Platnost: od 1. 1. 2022

S laskavým přispěním: pracovníků Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Jihočeského kraje a pracovníků obecních úřadů obcí s rozšířenou působností zapojených do pilotní fáze ověřování této Metodiky.



Obsah

Obsah.....	3
Úvod	5
1 Východiska.....	7
1.1 Legislativní vymezení.....	7
1.1.1 Činnosti sociální práce OÚ ORP	7
1.2 Poradenská činnost	8
1.2.1 Identifikace nepříznivé sociální situace.....	9
1.3 Postup při výkonu sociální práce v rámci OÚ ORP	10
1.4 Zaznamenávání průběhu sociální práce.....	11
1.4.1 Agenda sociálně-právní ochrany dětí.....	11
1.4.2 Agenda obecné sociální práce.....	11
2 Analytická část.....	12
2.1 Použité metody	12
2.2 Struktura dotazovaných obcí.....	12
2.3 Členění sociální práce.....	13
2.3.1 Personální zajištění.....	14
2.3.2 Rozdělení agendy sociální práce na OÚ ORP.....	16
2.4 Počty případů sociální práce	17
2.4.1 Agenda obecné sociální práce.....	17
2.4.2 Agenda sociálně-právní ochrany dětí.....	18
2.5 Cílová skupina sociální práce.....	18
2.5.1 Agenda obecné sociální práce.....	18
2.5.2 Agenda sociálně-právní ochrany dětí.....	20
2.5.3 Nejčastější problémy řešené v rámci obecné sociální práce a sociálně-právní ochrany dětí	21
2.6 Fáze sociální práce na OÚ ORP.....	23
2.7 Způsoby vyhodnocování potřeb a jejich zaznamenávání.....	26
2.7.1 Posuzování nepříznivé sociální situace.....	26
2.7.2 Vyhodnocování potřeb.....	26
2.8 Vedení pomocných evidencí	27
2.9 Přímá práce versus administrativa	27



2.10	Předávání informací v rámci plánování sociálních služeb v Jihočeském kraji	28
2.11	Shrnutí	28
2.12	Podněty z dotazování od obcí	29
2.13	Podněty z dotazování od zpracovatele.....	30
3	Návrhová část	31
3.1	Zásady.....	31
3.2	Pořízení záznamu v Evidenci.....	32
3.3	Struktura pořizovaného záznamu v Evidenci	34
3.3.1	Položky (sloupce) záznamu v Evidenci a jejich popis.....	34
3.4	Doporučení pro vedení Evidence na OÚ ORP.....	47
	Zdroje	48
	Seznam tabulek	49
	Seznam grafů.....	49



Úvod

Tato „Metodika pro získávání informací z výkonu sociální práce na obcích pro účely plánování sociálních služeb“ (dále jen „Metodika“) vznikla v rámci projektu Jihočeského kraje „Plánování sociálních služeb v Jihočeském kraji III.“, registrační číslo: CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_007/0011754 (dále též jen „projekt“), financovaného z ESF prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost.

Podnětem k zpracování Metodiky bylo očekávání a potřeba Jihočeského kraje, získávat informace o odůvodněných potřebách obyvatel v jednotlivých regionech kraje, tj. správních obvodech obcí s rozšířenou působností (dále též jen „SO ORP“). Očekávání a potřeba je zaměřena na informace zjišťované prostřednictvím činností sociální práce na ORP a dalších činností uvedených v ustanovení § 92 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (dále též jen „ZSS“). Záměrem Jihočeského kraje (dále též jen „JČK“) je informace o potřebách sociálních služeb, získávaných prostřednictvím výkonu sociální práce, následně využívat pro tvorbu Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb Jihočeského kraje a jako podněty pro aktualizaci sítě sociálních služeb Jihočeského kraje a její efektivnější správu.

Konkrétní zadání Jihočeského kraje k vytvoření Metodiky bylo formulováno následně:

- a) Zjistit informace a postupy pracovníků na ORP v rámci jejich sociální práce, tj. zjistit aktuální stav při posuzování a řešení nepříznivé sociální situace osob (formou tzv. mapování potřeb těchto osob a k tomu vedené dokumentace).
- b) Ve spolupráci se sociálními pracovníky ORP popsat způsob, jakým s nepříznivými situacemi a potřebami svých klientů pracují, a jak zhodnotí, že je k řešení potřeb klientů nutné poskytování sociální služby (identifikace nutnosti poskytnout sociální službu).
- c) Ve spolupráci se sociálními pracovníky ORP nalézt způsob a formu, jak zjištěné potřeby osob popisovat a jaké informace ve strukturované podobě následně předávat JČK pro účely plánování sociálních služeb.
- d) Navrhnout JČK efektivní práci s informacemi od ORP, nejen z hlediska jejich získávání, ale i zpracování. Návrh standardizované struktury údajů, jejich nezbytný rozsah, nastavení jednotné terminologie.
- e) Navrhnout způsob, jak budou tyto informace využity pro potřeby plánování sociálních služeb.

Sociální práci na obci s rozšířenou působností vymezuje jednak zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi (dále též jen „zákon o hmotné nouzi“) a zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí (dále též jen „zákon OSPOD“).

Mimo činnosti vymezené v rámci přenesené působnosti, vykovávají obce řadu činností v oblasti sociální práce v rámci samostatné působnosti. V samostatné působnosti obce, dle ZSS, zjišťují potřeby poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob na svém území, zajišťují dostupnost informací o možnostech a způsobech poskytování sociálních služeb na svém území, spolupracují s dalšími obcemi, kraji a s poskytovateli sociálních služeb (dále též jen „poskytovatel“) při zprostředkování pomoci osobám, popřípadě zprostředkovávají kontakt mezi poskytovatelem a osobou.

Pro účely plánování dostupnosti sociálních služeb na svém území mohou obce zpracovávat střednědobý plán rozvoje sociálních služeb a spolupracovat s krajem při přípravě a realizaci komunitního plánu rozvoje sociálních služeb kraje na území SO ORP. Pro účely plánování sdělují kraji informace o potřebách poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob na území obce,



o možnostech uspokojování těchto potřeb prostřednictvím sociálních služeb a o jejich dostupných zdrojích. Rovněž pak spolupracují s krajem při určování sítě sociálních služeb na území kraje a za tím účelem sdělují kraji informace o kapacitě sociálních služeb, které jsou potřebné pro zajištění potřeb osob na území obce a spoluvytvářejí podmínky pro zajištění potřeb těchto osob.

Formu, jakou obce informace o potřebách osob a kapacit potřebných sociálních služeb kraji předávají, legislativa neupravuje. Forma je tak povětšinou určována krajem, jako zpracovatelem střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb. Jedním ze způsobů, kterým mohou být na krajskou úroveň přenášeny informace o potřebách sociálních služeb, jsou výstupy z činností sociálních pracovníků působících na obecních úřadech obcí s rozšířenou působností (dále též jen „OÚ ORP“). Sociální pracovníci OÚ ORP se při výkonu své práce dostávají do přímé interakce s osobami, které řeší nepříznivou sociální situaci a jejich rolí je společně s osobou identifikovat vhodné nástroje jejího řešení. Jedním z nástrojů přispívajících k řešení jsou bezpochyby sociální služby.



1 Východiska

Úvodní rámec pro zjišťování praxe při posuzování a řešení nepříznivé sociální situace osob prostřednictvím výkonu sociální práce na ORP tvořily otázky, na něž byly v průběhu analytické části hledány odpovědi. Zjišťováno bylo:

- V jaké podobě je sociální práce na obecních úřadech obcí s rozšířenou působností realizována?
- Na co (na koho) se sociální práce zaměřuje?
- Jak je agenda sociální práce personálně zabezpečena?
- Jaké výstupy jsou v rámci sociální práce zaznamenávány?
- Existují souhrnné výstupy z výkonu sociální práce přenositelné pro účely plánování sociálních služeb?

1.1 Legislativní vymezení

Realizovat činnosti sociální práce a koordinovat poskytování sociálních služeb v rámci přeneseného výkonu státní správy, ukládá sociálním pracovníkům obcí s rozšířenou působností ZSS v § 92 a § 93a a zákon o hmotné nouzi v § 7, § 63, § 64 a § 65. Činnosti realizované dle uvedené legislativy jsou dále v textu označovány jako „obecná sociální práce“.

V oblasti sociálně-právní ochrany dětí působnost obcí s rozšířenou působností upravují příslušná ustanovení zákona OSPOD, přičemž sociální pracovníci OÚ ORP mají řadu kompetencí v oblastech opatření na ochranu dětí, zprostředkování osvojení a pěstounské péče.

1.1.1 Činnosti sociální práce OÚ ORP

Činnosti obecné sociální práce, které pracovníci OÚ ORP realizují, jsou legislativou vymezeny poměrně obecně, což umožňuje různé interpretace účelu sociální práce. Tyto činnosti lze rozdělit do následujících oblastí:

- **Preventivní** – prostřednictvím depistážní činnosti realizované v přirozeném sociálním prostředí jedinců či skupin nabízí sociální pracovník pomoc při hledání řešení nepříznivé sociální situace osob a přispívá tím k předcházení a eskalaci negativních sociálních jevů.
- **Poradenské** – zajišťování činností sociální práce vedoucí k řešení nepříznivé sociální situace a k sociálnímu začleňování osob.
- **Koordinační** – koordinace poskytování sociálních služeb osobám ohroženým sociálním vyloučením z důvodu předchozí ústavní nebo ochranné výchovy nebo výkonu trestu, osobám, jejichž práva a zájmy jsou ohroženy trestnou činností jiné osoby a osobám, jejichž způsob života může vést ke konfliktu se společností.

Činnosti sociálně-právní ochrany dětí (dále též i „SPOD“) je možno rozdělit následně:

- **Preventivní** – vyhledávání dětí, na které se sociálně-právní ochrana vztahuje, působení na rodiče v oblasti plnění povinností vyplývajících z rodičovské odpovědnosti, sledování nepříznivých vlivů působících na děti a zjišťování příčin jejich vzniku, ukládání opatření k omezení působení nepříznivých vlivů na děti.



- **Poradenskéé** – projednávání s rodiči odstranění nedostatků ve výchově, s dětmi odstranění nedostatků v jejich chování, poskytování poradenství rodičům a pomoc při řešení výchovných problémů, poskytování nebo zprostředkování poradenství při výchově a vzdělávání dítěte a při péči o zdravotně postižené dítě. Pravidelné vyhodnocování situace dítěte a jeho rodiny (z hlediska posouzení, zda se jedná o dítě, na které se vztahuje SPOD), ukládání v zákonem vyjmenovaných případech povinnosti využít odbornou poradenskou činnost.
- **Koordinační** – koordinování podpory v rámci individuálního plánu ochrany dítěte.
- **Kontrolní** – dohled nad plněním uložených opatření a výkonu rozhodnutí.

1.2 Poradenská činnost

V rámci poradenské činnosti dochází k identifikaci nepříznivé sociální situace a nástrojů vedoucích k jejímu řešení, kterými mohou být i sociální služby. ZSS specifikuje poradenské činnosti sociální práce na úrovni OÚ ORP jako základní a odborné sociální poradenství.

1) V rámci základního sociálního poradenství poskytuje sociální pracovník osobám potřebné informace přispívající k řešení nepříznivé sociální situace.

Pro vymezení obsahu pojmu „základní poradenství“ je možno analogicky odkázat na ustanovení § 3 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, a jež vymezuje činnosti základního poradenství jako:

- a) poskytnutí informace směřující k řešení nepříznivé sociální situace prostřednictvím sociální služby,
- b) poskytnutí informace o možnostech výběru druhů sociálních služeb podle potřeb uživatelů a informace o jiných formách pomoci (např. využití dalších odborných služeb, o dávkách pomoci v hmotné nouzi apod.), informace o dalších sociálních službách, aktivitách a možných zdrojích pomoci,
- c) poskytnutí informace o základních právech a povinnostech uživatele, zejména v souvislosti s poskytováním sociálních služeb, a o možnostech využívání běžně dostupných zdrojů pro zabránění sociálního vyloučení a zabránění vzniku závislosti na sociální službě,
- d) poskytnutí informace o možnostech podpory členů rodiny v případech, kdy se spolupodílejí na péči o osobu, a to jak ve formě péče o osobu ve společné domácnosti, tak ve smyslu zájmu o řešení její situace.

2) Odborné sociální poradenství realizované OÚ ORP v rámci přeneseného výkonu státní správy je koncentrováno zejména na osoby ohrožené sociálním vyloučením z důvodu předchozí ústavní nebo ochranné výchovy nebo výkonu trestu, na osoby, jejichž práva a zájmy jsou ohroženy trestnou činností jiné osoby, na osoby, jejichž způsob života může vést ke konfliktu se společností. Činnosti, které by měly být sociálním pracovníkem zajišťovány, lze analogicky dovodit z ustanovení § 4 vyhlášky č. 505/2006, kterou se provádějí úkony dle ZSS:

- a) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím: zprostředkování navazujících služeb,
- b) sociálně terapeutické činnosti: poskytnutí poradenství v oblastech orientace v sociálních systémech, práva, psychologie a v oblasti vzdělávání,
- c) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:



1. pomoc při vyřizování běžných záležitostí,
2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím.

1.2.1 Identifikace nepříznivé sociální situace

Identifikace a vyhodnocení nepříznivé sociální situace osoby je jedním z klíčových východisek pro další směřování podpory ze strany sociálního pracovníka.

Pojem „nepříznivá sociální situace“ vymezuje ZSS v § 3 písm. b) jako oslabení nebo ztrátu schopnosti z důvodu věku, nepříznivého zdravotního stavu, pro krizovou sociální situaci, životní návyky a způsob života vedoucí ke konfliktu se společností, sociálně znevýhodňující prostředí, ohrožení práv a zájmů trestnou činností jiné fyzické osoby nebo z jiných závažných důvodů řešit vzniklou situaci tak, aby toto řešení podporovalo sociální začlenění a ochranu před sociálním vyloučením.

Označení „nepříznivá sociální situace“ zahrnuje různé životní situace, které způsobily sociální vyloučení osoby nebo je osoba tímto vyloučením ohrožena a nemůže nebo má oslabenou schopnost tuto situaci sama nějakým způsobem řešit. Životní situace může být spojena se¹:

- zdravotním postižením nebo duševním onemocněním osob,
- péčí o osobu závislou na pomoci jiné osoby,
- omezením svéprávnosti,
- příslušností k národnostní menšině nebo lokální komunitě,
- osamělostí osoby,
- návratem z ústavního zařízení,
- návratem a důsledky výkonu trestu odnětí svobody,
- rizikem ztráty nebo ztrátou bydlení, nevyhovujícím bydlením,
- rizikem nebo ztrátou zaměstnání,
- sociální událostí ovlivňující situaci osoby/skupiny/komunity,
- rizikovým způsobem života (závislosti, trestná činnost apod.),
- rizikem nebo obchodováním s lidmi,
- agresí, domácím násilím, týráním, zneužíváním, zanedbáváním apod. (z hlediska oběti i pachatele),
- nízkými příjmy a dluhovou problematikou,
- imigrací,
- apod.

Vymezení situací, s nimiž může být spojena ztráta či oslabení schopnosti osob, je pouze jedním z aspektů, s nimiž sociální pracovník pracuje. Pro identifikaci vhodného nástroje řešení je klíčové posouzení širšího kontextu situace osoby, její potřeby a zdroje.

¹ Doporučený postup MPSV 1/2018 K realizaci činností sociální práce na pověřených obecních úřadech, obecních úřadech obcí s rozšířenou působností a krajských úřadech.



Okolnosti, s nimiž může být spojena nepříznivá sociální situace, je třeba chápat jako výchozí determinanty či faktory, jež ovlivňují sociální fungování osoby. Toto fungování zahrnuje jak uspokojování základních životních potřeb, tak těch, na kterých závisí fungování osoby v jejím sociálním prostředí. Lidské potřeby zahrnují tělesné aspekty (jídlo, přístřeší, bezpečí, zdravotní péči a ochranu), osobní naplnění (vzdělání, odpočinek, hodnoty, estetika, náboženství, dosažení úspěchu) a emocionální potřeby (pocit sounáležitosti, vzájemná péče, společenství) a adekvátní sebepojetí (sebedůvěra, sebeúcta, osobní identita).²

1.3 Postup při výkonu sociální práce v rámci OÚ ORP

Postup při výkonu sociální práce na obecních úřadech upravuje Doporučený postup č. 1/2018 Ministerstva práce a sociálních věcí ČR (dále též jen „MPSV“), *k realizaci činností sociální práce na pověřených obecních úřadech, obecních úřadech obcí s rozšířenou působností a krajských úřadech*, a který **výkon obecné sociální práce na obcích člení do následujících fází:**

- **prvotní kontakty sociálního pracovníka s osobou** – zaměřují se na získání informací o celkové životní situaci v rámci zjištěné nepříznivé sociální situace. Sociální pracovník identifikuje očekávání klienta a představuje řešení jeho nepříznivé sociální situace. V této fázi může dojít k dohodě o spolupráci sociálního pracovníka s klientem nebo sociální pracovník může vyhodnotit, že není kompetentní k řešení nepříznivé sociální situace klienta. V takovém případě klientovi poskytne sociální pracovník sociální poradenství a nabídne mu podporu/pomoc doporučením kompetentní osoby (např. sociálního pracovníka sociální služby), případně zprostředkováním kontaktu. Již v této fázi může docházet k identifikaci potřeby sociální služby, jak z rozhovorů se sociálními pracovníky vyplynulo, ale podrobnější posouzení situace osoby ponechávají na poskytovatelích sociálních služeb v rámci procesu jednání se zájemcem. Fázi prvotního kontaktu tak nelze považovat za klíčovou pro relevantní určení potřebnosti řešení situace osoby prostřednictvím sociální služby;
- **posouzení nepříznivé sociální situace** – v této fázi dochází ke zjišťování informací o celkové životní situaci osoby a definování cílů spolupráce. V případě posuzování již sociální pracovník může získávat ucelenější informace, na jejichž základě následně vyhodnocuje situaci a může, mimo jiné, kvalifikovaněji posoudit vhodnost intervence například prostřednictvím sociální služby;
- **dojednání konkrétní spolupráce** – další fázi, v níž je dojednáván plán kroků a činností sociální práce. Přičemž tato práce může mít, s ohledem na situaci osoby, multidisciplinární charakter.

Analogické fáze obsahuje i **sociální práce v rámci sociálně-právní ochrany dětí, která se skládá z:**

- **prvotní fáze podnětu** – sociální pracovník nejprve sbírá relevantní informace, na jejichž podkladě vyhodnocuje situaci dítěte, zejména tedy, zda se jedná o případ spadající do situací § 6 zákona 359/1999 Sb. V případech, kdy se jedná o jednorázové úkony, opatrovnictví v nekonfliktních případech apod. může dojít k závěru, že není důvod pro vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny;
- **podrobného vyhodnocování situace dítěte** – provádí sociální pracovník OÚ ORP v případě, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona OSPOD. V tomto případě sociální pracovník (dle § 10 odst. 3 písm. c) pravidelně vyhodnocuje situaci dítěte a poskytuje pomoc rodičům nebo osobám odpovědným za výchovu podle druhu a rozsahu opatření nezbytných k ochraně

² Barker, 1995:551, Slovník sociální práce



dítěte. Součástí poskytované pomoci může být doporučení či uložení povinnosti využívat odborné služby, tedy i služby sociální.

- **vytvoření individuálního plánu** (individuální plán ochrany dítěte – IPOD) – doplňuje strukturovaný proces práce, ve kterém jsou dohodnuty jednotlivé kroky a formy intervence, zapojení další subjektů včetně např. sociálních služeb.

Z pohledu zdrojů informací, pro zjišťování potřebnosti sociálních služeb, nelze za klíčovou považovat fázi prvotního kontaktu, v níž zpravidla sociální pracovník nemá možnost získat takový rozsah informací, aby zprostředkování sociální služby, k němuž může už po prvotním kontaktu docházet, vycházelo z dostatečného poznání nepříznivé sociální situace. K tomu je relevantní až následující fáze zaměřená na posouzení a vyhodnocení nepříznivé situace a následně dojednání další spolupráce.

1.4 Zaznamenávání průběhu sociální práce

Povinnost zaznamenávat průběh sociální práce na OÚ ORP je stanovena právními předpisy, konkrétnější úprava rozsahu zaznamenávání v obou agendách je však rozdílná.

1.4.1 Agenda sociálně-právní ochrany dětí

Zákon OSPOD v § 54 a § 55 ukládá OÚ ORP vést evidenci a spisovou dokumentaci dětí, kterým se poskytuje sociálně-právní ochrana a dětí, kterým byl ustanoven opatrovník nebo poručník.

Spisová dokumentace obsahuje zejména osobní údaje dětí, jejich rodičů, údaje o výchovných poměrech těchto dětí, záznamy o výsledcích šetření v rodině, záznamy o jednání s rodiči nebo jinými osobami, kopie podání soudům a jiným státním orgánům, písemná vyhotovení rozhodnutí soudů, orgánů činných v trestním řízení a správních orgánů. Prováděcím předpisem, který stanoví rozsah evidence dětí a obsah spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany a obsah spisové dokumentace o žadatelích o osvojení a o svěření do pěstounské péče, je Instrukce MPSV č. j. 21-12242/2000 ze dne 15. 3. 2000 (změněna směrnicí MPSV č. j. 21-42246/2002 ze dne 29. 10. 2002).

1.4.2 Agenda obecné sociální práce

ZSS v § 93a odst. 2) ukládá sociálním pracovníkům OÚ ORP, v souvislosti s výkonem činností sociální práce, vést Standardizovaný záznam sociálního pracovníka (dále též jen „SZSP“), který je součástí Jednotného informačního systému práce a sociálních věcí (dále též jen „JIS PSV“).

JIS PSV je rozsáhlý soubor aplikací a systémů pro fungování MPSV a Úřadu práce v ČR. Vzor SZSP je upraven vyhláškou č. 332/2013 Sb. o vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka. SZSP obsahuje osobní údaje osoby, zařazení do cílové skupiny, popis životní situace osoby, použité metody přímé práce, nepřímé práce a spolupráce s dalšími subjekty. Sociální pracovník s osobou definuje cíl spolupráce a stanovuje plán intervencí k řešení situace osoby. Obsah spisové dokumentace vedené v agendě sociální práce není podrobněji konkretizován. Z hlediska výkonu sociální práce je však důležité, aby spisová dokumentace obsahovala základní podkladový materiál pro posouzení vyhodnocení nepříznivé sociální situace osoby, východiska pro plánování jejího řešení a dokumentovala činnost sociální práce. Spisová dokumentace by měla být průkazná a kontrolovatelná.



2 Analytická část

Cílem analytické části je popsat postupy pracovníků na OÚ ORP v rámci jejich sociální práce, zjistit aktuální stav při posuzování a řešení nepříznivé sociální situace osob a popsat způsob jak s nepříznivými situacemi a potřebami svých klientů pracují, a jak vyhodnocují, že k řešení potřeb klientů je nutné poskytnout sociální službu (identifikace nutnosti poskytnout sociální službu). Úkolem je nalézt odpovědi na otázky formulované v úvodu části kapitoly 1 „Východiska“.

2.1 Použité metody

- **Polostrukturované rozhovory** – probíhaly v období od června do srpna 2020 na 17 OÚ ORP Jihočeského kraje. Dotazování bylo zaměřeno na organizaci sociální práce na OÚ ORP, personální zajištění, základní činnosti sociální práce, kterou obec realizuje v individuální, případně komunitní sociální práci, způsob zjišťování a zaznamenávání nepříznivé sociální situace osob, vyhodnocování potřeb, plánování, způsob vedení záznamů a evidencí a kooperace při výkonu sociální práce s obcemi na území správního obvodu ORP.
- **Analýza dat** – data poskytnutá pro účely analýzy jednotlivými OÚ ORP obsahují kvalifikovaný odhad nejčastějších předdefinovaných okruhů problémů řešených v rámci sociální práce za referenční období (rok 2019) a mapují fáze sociální práce s definovanými cílovými skupinami.
- **Studium dokumentů** – zejména se jednalo o dokumentaci upravující organizaci činností v sociální oblasti na jednotlivých OÚ ORP a anonymizovaná spisová dokumentace klientů sociální práce.
- **Statistická data výkonu sociální práce – výkazy MPSV:**
 - **V (MPSV) 20-01 – Roční výkazy o výkonu sociálně-právní ochrany dětí** za rok 2019 obsahující případy evidované orgány sociálně-právní ochrany dětí OÚ ORP; případy řešené kurátory pro mládež a struktura jejich klientů; počet dětí s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochranou výchovou v ústavních zařízeních a počet dětí umístěných v zařízeních pro děti vyžadující okamžitou pomoc; počet dětí odebraných z péče rodičů včetně důvodů odebrání; údaje vztahující se k týrání, zneužívání a zanedbávání dětí; přestupky; počet zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
 - **V (MPSV) 26-01 – Roční výkazy o sociální práci** za rok 2019 obsahující údaje o počtu klientů sociálních pracovníků včetně počtu klientů propuštěných z výkonu trestu a ze školských zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, kterým byla poskytnuta pomoc; počet sociálních pracovníků.

2.2 Struktura dotazovaných obcí

Osobní dotazování proběhlo s pracovníky všech 17 OÚ ORP v Jihočeském kraji, konkrétně se jednalo o Blatnou, České Budějovice, Český Krumlov, Dačice, Jindřichův Hradec, Kaplice, Milevsko, Písek, Prachovice, Soběslav, Strakonice, Tábor, Trhové Sviny, Třeboň, Týn nad Vltavou, Vimperk a Vodňany.

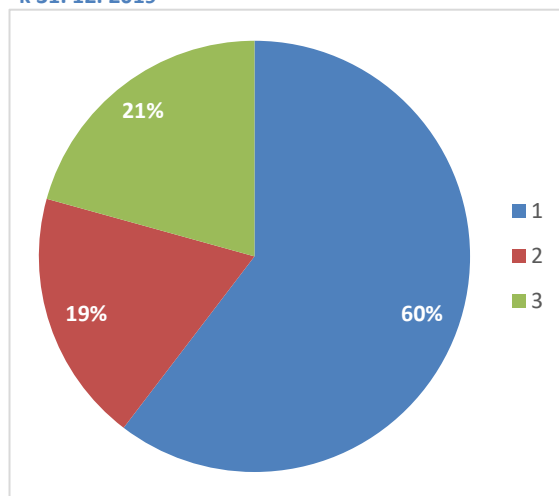
Přestože všechny OÚ ORP plní ve smyslu právních předpisů stejné úkoly, jejich rozsah (množství) se odvíjí od počtu obyvatel správního obvodu ORP a promítá se následně do personálního zajištění a organizace práce. Pro účely analýzy byly obce rozděleny podle počtu obyvatel do 3 kategorií: **1. kategorie** – SO ORP nad 45 tis. obyvatel, **2. kategorie** – SO ORP od 20 tis. do 45 tis. obyvatel a **3. kategorie** – SO ORP do 20. tis. obyvatel.



Tabulka č. 1 Rozdělení SO ORP JČK do kategorií dle počtu obyvatel k 31. 12. 2019

Kategorie	SO ORP	Počet obyvatel
1	České Budějovice	162 553
	Jindřichův Hradec	47 113
	Písek	53 352
	Strakonice	45 223
	Tábor	80 648
2	Český Krumlov	41 687
	Prachatice	33 458
	Soběslav	21 947
	Třeboň	24 796
3	Blatná	13 668
	Dačice	18 783
	Kaplice	19 869
	Milevsko	18 235
	Trhové Sviny	19 267
	Týn nad Vltavou	14 083
	Vimperk	17 520
	Vodňany	11 881

Graf č. 1 Podíl počtu obyvatel JČK dle kategorie SO ORP k 31. 12. 2019



Jak je z tabulky č. 1 a grafu č. 1 výše patrné, v 5 SO ORP zařazených v první skupině je soustředěno 60 % obyvatel Jihočeského kraje. V dalších 12 SO ORP žije 40 % obyvatel Jihočeského kraje.

2.3 Členění sociální práce

Mezi velikostí SO ORP (dle počtu obyvatel) a způsobem organizace výkonu činností obecné sociální práce a činností SPOD je zjevná souvislost.

Tabulka č. 2 Organizace agend sociální práce (obecná sociální práce a SPOD) na OÚ dle kategorií SO ORP JČK

Kategorie SO ORP	Organizace sociální práce na OÚ ORP – členění	Resort sociálních věcí v rámci OÚ ORP			
		samostatný	včetně školství	včetně zdravotnictví	včetně školství a zdravotnictví
1	2 oddělení	5			
2	2 oddělení	1			
	2 oddělení (agenda SPOD jinde)			1	
	není členěno na oddělení		1	1	
3	2 oddělení	2			
	3 úseky				1
	není členěno na oddělení	3		1	
	není členěno (agenda SPOD jinde)	1			
Celkový součet		12	1	3	1



Jak je patrné z výše uvedené tabulky č. 2, členění agendy sociálních věcí v organizační struktuře úřadů je v zásadě identické v případě první kategorie SO ORP, kde není gesce sociálních věcí kumulována. Zahrnuje agendu obecné sociální práce a sociálně-právní ochrany rozdělenou do oddělení (případně dále členěnou na úseky).

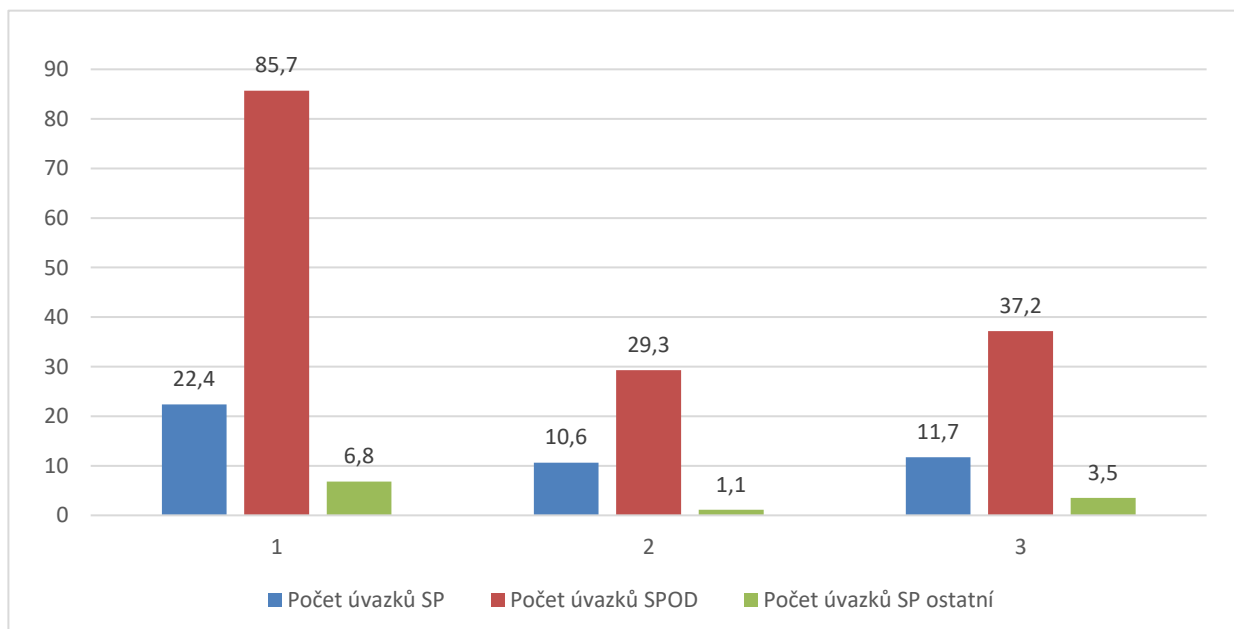
V případě OÚ ORP spadajících do druhé kategorie je členění agendy sociálních věcí různorodé. 3 OÚ ORP kumulují tuto agendu s agendou školství (1x) nebo zdravotnictví (2x). V jednom případě je začleněna agenda SPOD pod jiný resort, v tomto případě se jedná o resort školství. Pouze 1 OÚ ORP má resort sociálních věcí bez kumulace s další oblastí.

Na většinu OÚ ORP zařazených do třetí kategorie SO ORP není resort sociálních věcí formálně členěn do samostatných oddělení (6 OÚ), a to zejména s ohledem na počet pracovníků, kteří v agendách působí. V jednom OÚ ORP je agenda SPOD svěřena resortu školství. Na dvou OÚ jsou s resortem sociálních věcí kumulovány další agendy. V jednom případě se jedná o agendu zdravotnictví, v jednom případě je kromě oblasti zdravotnictví kumulována i agenda školství.

2.3.1 Personální zajištění

Na zajištění sociální práce na úrovni OÚ ORP se podílí, dle dat poskytnutých (aktuálních v období, ve kterém probíhalo dotazování) OÚ ORP, celkem 208,18 úvazků sociálních pracovníků. Z toho 152,1 úvazků zajišťuje agendu výkonu SPOD, 44,7 úvazků agendu obecné sociální práce a zbytek úvazků (11,38) patří do poslední skupiny „ostatní sociální pracovníci“. Do této poslední kategorie byly zahrnuty úvazky pracovníků vykonávajících např. veřejné opatrovnictví, plnicí činnosti romského koordinátora či protidrogového koordinátora, zajišťující agendy v rámci bydlení a prevence ztráty bydlení apod. Personální zajištění dle jednotlivých oblastí a kategorií obcí představuje následující graf č. 2.

Graf č. 2 Počty úvazků sociálních pracovníků (SP) dle kategorie SO ORP JČK a agendy sociální práce (obecná sociální práce + SPOD)



Jak je z grafu č. 2 patrné, co do personálního zajištění, dominuje agenda výkonu SPOD. Personální zajištění do určité míry kopíruje podíl počtu obyvatel, kdy počty sociálních pracovníků OÚ ORP v 1. kategorii představují cca 55 % celkového počtu sociálních pracovníků OÚ ORP v Jihočeském kraji.

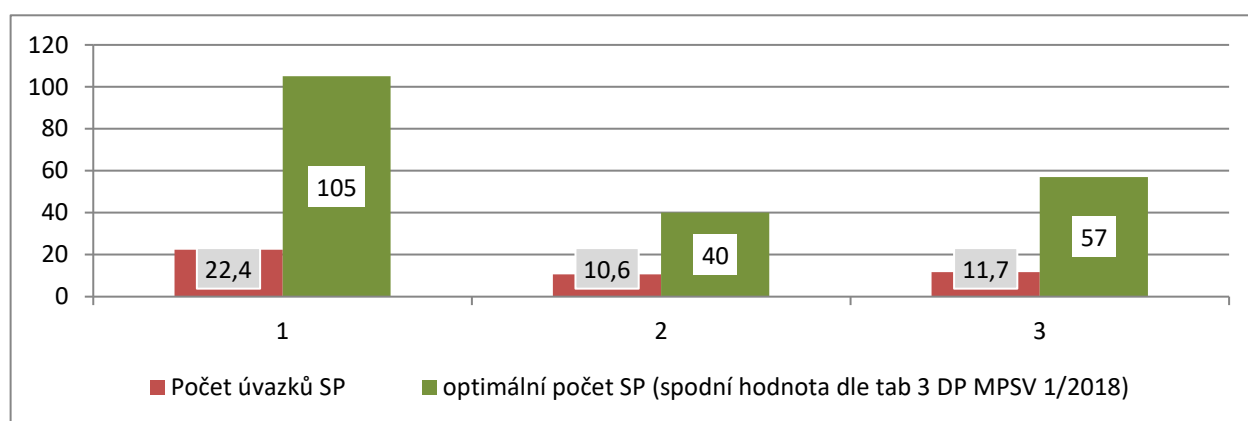


Personální zajištění agentury má nesporný vliv na to, jaké strategie v práci s klienty sociální pracovníci volí při řešení dilemat kvalita versus kvantita.

V oblasti obecné sociální práce a personálního zajištění na úrovni OÚ ORP uvádí Doporučený postup č. 1/2018 MPSV (dále též i jen „DP č. 1/2018“) doporučené personální zajištění výkonu činností obecné sociální práce. Jedním z východisek pro stanovení optimálního počtu sociálních pracovníků v agentuře obecné sociální práce OÚ ORP je počet obyvatel, přičemž DP č. 1/2018 uvádí rozpětí (dolní a horní hodnoty) optimálního počtu sociálních pracovníků dle počtu obyvatel SO ORP.

Pro srovnání počtu úvazků sociálních pracovníků v jednotlivých OÚ ORP v Jihočeském kraji, byly použity spodní hodnoty optimálního počtu sociálních pracovníků s ohledem na počet obyvatel SO ORP dle tabulky č. 3 DP č. 1/2018.

Graf č. 3 Srovnání počtu úvazků sociálních pracovníků (SP) na OÚ ORP dle kategorií SO ORP a optimálního počtu úvazků SP dle DP č. 1/2018



Jak z grafu č. 3 vyplývá, ani v jedné kategorii SO ORP Jihočeského kraje, se personální zajištění obecné sociální práce nepřibližuje dolní hranici optimálního počtu sociálních pracovníků, kterou v tomto dokumentu MPSV definovalo. Zajištění agend obecné sociální práce se u jednotlivých kategorií SO ORP pohybuje v rozpětí 20–27 % vůči dolní hranici optimálního počtu sociálních pracovníků.

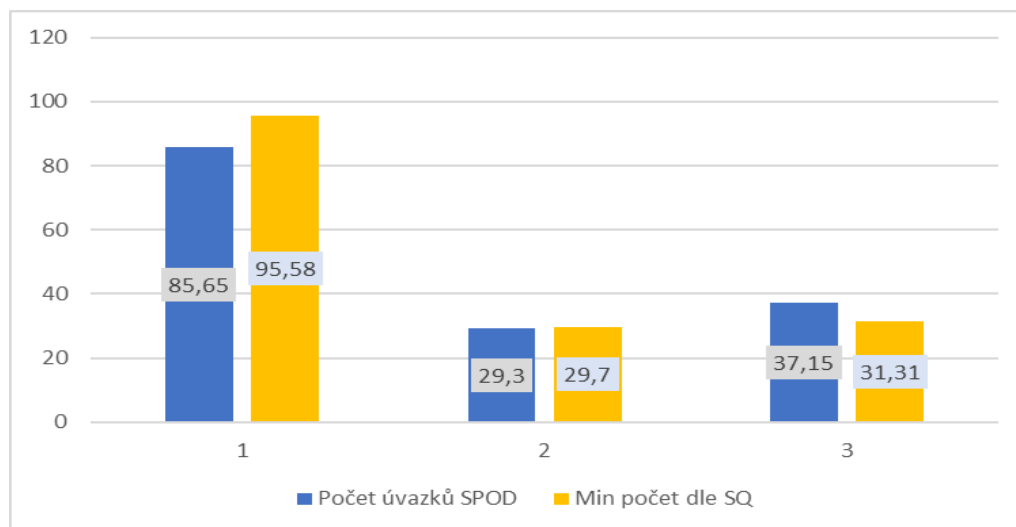
V poddimenzovanosti agentury obecné sociální práce lze spatřovat významné limity pro rozsah poskytované podpory ze strany sociálních pracovníků a spektrum činností, které s ohledem na dané kapacity mohou zajišťovat. Uvedený stav bude významným rizikem i funkčnost sběru dat dle aplikací této Metodiky.

V případě agentury SPOD se minimální počty sociálních pracovníků odvíjí v závislosti na počtu dětí do 18 let věku trvale žijících na území správního obvodu. Minimální počet sociálních pracovníků upravuje vyhláška č. 473/2012 Sb. o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, a to v příloze č. 1 - Standardy kvality sociálně-právní ochrany (dále též i jen „Standard“). Dle zde uvedeného kritéria 4b (standard kvality č. 4) je „Počet zaměstnanců přiměřený správnímu obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany je zohledněno kritérium ovlivňující náročnost výkonu sociálně-právní ochrany ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Základním výchozím kritériem je nejméně 1 zaměstnanec na 800 dětí (osob do 18 let věku), které jsou hlášeny k trvalému pobytu ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany.“

Níže v grafu je srovnání personálního stavu s ohledem na základní kritérium uvedené ve Standardu kvality č. 4 (SQ 4).



Graf č. 4 Srovnání počtu úvazků pracovníků SPOD a minimálního počtu úvazků pracovníků SPOD dle SQ 4 dle kategorií SO ORP JČK



Jak z grafu č. 4 výše vyplývá, personální situace v případě sociálních pracovníků v agendě SPOD v zásadě odpovídá minimálnímu počtu dle kritéria 4b standardu kvality č. 4.

Lze dovozovat, že způsob stanovení počtu minimálního personálního zajištění prostřednictvím právní úpravy (Standardu) je efektivnější, než obdobná úprava ve formě DP č. 1/2018, který je pro stanovení počtu sociálních pracovníků používán v agendě obecné sociální práce.

2.3.2 Rozdělení agendy sociální práce na OÚ ORP

Mimo základní rozdělení agendy na obecnou sociální práci a sociálně právní ochranu přistupují OÚ ORP k dalšímu rozdělení agendy na úrovni jednotlivých pracovníků. Způsob rozdělení vlastní agendy je nejčastěji závislý na rozhodnutí vedoucího daného odboru, oddělení či úseku a samozřejmě vychází z personálního zajištění agendy a zastupitelnosti.

Zejména z personálních důvodů není agenda obecné sociální práce dále členěna u 6 OÚ ORP. Pracovníci tak pokrývají celé spektrum cílových skupin a území svého správního obvodu.

Ve zbylých 11 OÚ ORP v Jihočeském kraji je agenda obecné sociální práce rozdělena mezi sociální pracovníky – viz tabulka č. 3.

Tabulka č. 3 Způsob rozdělení agendy obecné sociální práce na 11 OÚ ORP

Způsob rozdělení	počet OÚ ORP
Dle abecedy	2
Dle cílové skupiny osob	6
Dle území	3
Celkový součet	11

K rozdělení agendy obecné sociální práce dle cílových skupin přistupují nejčastěji OÚ ORP v první kategorii SO ORP.

Rozdělení agendy SPOD determinují Standardy, které pro určité okruhy (náhradní rodinná péče, sociální kuratela pro děti a mládež, ochrana týraných a zneužívaných dětí) předpokládají personální vyhrazení.



Na všech OÚ ORP, mimo jednoho, je agenda SPOD členěna. Ve způsobu jednoznačně převažuje členění dle území. Územní členění aplikují všechny OÚ ORP v 1. a 2. kategorii SO ORP (9 OÚ ORP). Ve třetí kategorii SO ORP k územnímu členění přistupuje 5 OÚ ORP, v jednom případě je agenda rozdělena dle abecedy, v jenom případě je územní rozdělení kombinováno s abecedním rozdělením a v jednom případě agenda členěna není a případy jsou přidělovány s ohledem na volné kapacity pracovníků.

2.4 Počty případů sociální práce

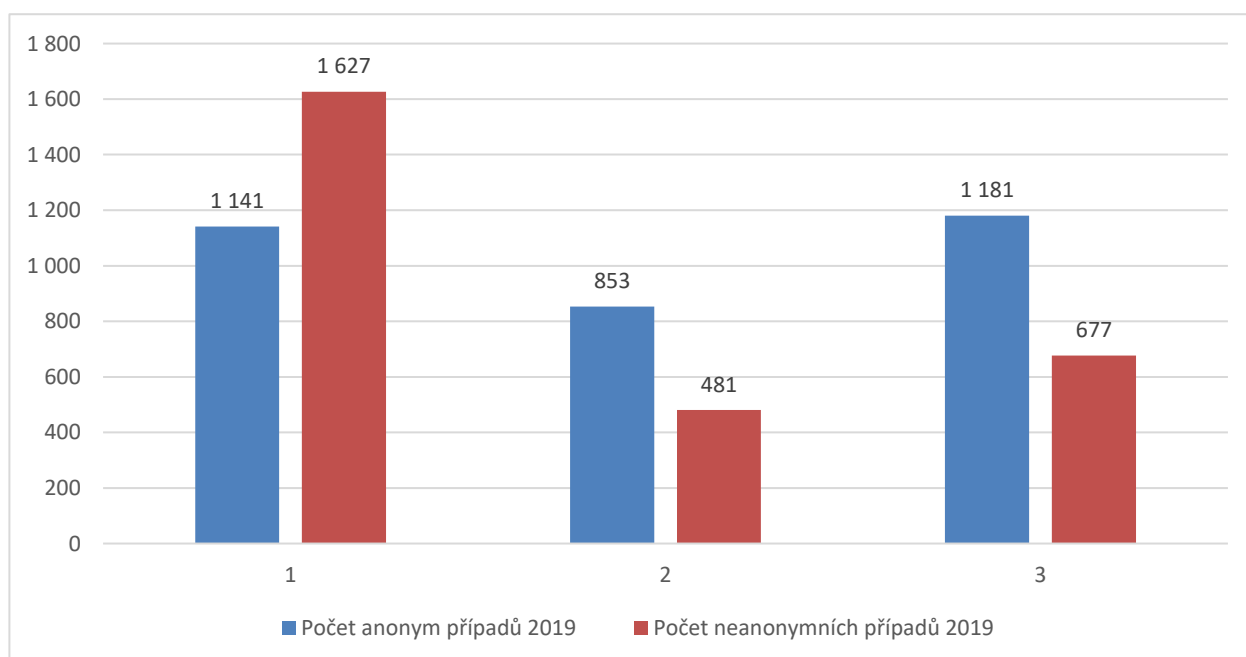
Následující části textu této kapitoly obsahují přehledy o počtu případů, které sociální pracovníci řeší. Pro tento účel bylo pracováno s daty, které OÚ SO ORP poskytovaly za rok 2019 v agendě obecné sociální práce prostřednictvím výkazů V (MPSV) 26-01 – Roční výkazy o sociální práci (dále jen též „V26“) a v agendě SPOD prostřednictvím výkazů V (MPSV) 20-01 – Roční výkazy o výkonu sociálně-právní ochrany dětí (dále jen též „V20“). Toto rozdělení je respektováno v následujícím textu.

2.4.1 Agenda obecné sociální práce

Sociální pracovníci mají uloženu povinnost vést SZSP, který je součástí JIS PSV. Vedení úplného záznamu předpokládá, že je osoba, s níž je sociální práce vykonávána „ztotožněna“ (tj. jedná se o neanonymního klienta). V případě, kdy nejsou zaznamenány osobní údaje, je osoba uvedena v kategorii „anonymní“ a struktura záznamu má spíše evidenční charakter. U neanonymních klientů jsou v JIS PSV zaznamenávány fáze sociální práce od identifikace nepříznivé situace, průběhu podpory až po fázi ukončení spolupráce. Záznamy anonymních klientů mají charakter jednorázové intervence.

Následující graf č. 5 znázorňuje počty osob v obou kategoriích, přičemž pro nás je významné zjišťování stavu a praxe při řešení nepříznivé sociální situace na úrovni OÚ ORP ve skupině neanonymních klientů, v jejichž případě sociální pracovník zaznamenává strukturované informace.

Graf č. 5 Počet anonymních a neanonymních klientů obecné sociální práce dle kategorie OÚ ORP za rok 2019





Celkem byla v roce 2019 poskytována podpora 5 950 osobám, z nichž neanonymně byla sociální práce poskytována 46 % těchto osob. Z grafu č. 5 výše je patrné, že zejména u OÚ ORP zařazených v 1. kategorii převažovali neanonymní klienti.

Pro doplnění jsou uvedeny průměrné počty klientů, s nimiž sociální pracovníci v roce 2019 pracovali (viz tabulka č. 4 níže).

Tabulka č. 4 Průměrný počet klientů obecné sociální práce dle kategorie SO ORP na 1 úvazek soc. pracovníka (2019)

Kategorie SO ORP	Průměrný počet klientů na úvazek pracovníka SP – neanonymní	Průměrný počet klientů na úvazek pracovníka SP – anonymní
1	64	56
2	40	121
3	70	98
PRŮMĚR CELKEM	61	91

Průměrný počet neanonymních klientů sociální práce za rok 2019 činil 61 klientů na 1 úvazek sociálního pracovníka. V případě, kdy by byly odstraněny mezní hodnoty dosahované na 2 OÚ ORP, tj. nejvyšší a nejnižší, dosáhl by průměrný počet neanonymních klientů sociální práce na 1 úvazek sociálního pracovníka hodnotu 52.

Do skupiny anonymních klientů zařazují sociální pracovníci jednak osoby, kterým je poskytnuto pouze jednorázové, nejčastěji základní sociální poradenství, ale i osoby, které se v průběhu jednání nepodaří ztotožnit či poskytnout osobní údaje odmítají. V některých případech pracovníci uváděli, že se v této skupině nacházejí i osoby, s nimiž pracují intenzivně, nicméně z různých důvodů (odmítání osoby být vedena v systémech, vysoká pracnost vedení záznamu v JIS PSV apod.) nejsou tyto osoby ztotožněny v JIS PSV. Lze tak usuzovat, že počet osob, s nimiž probíhá intenzivní spolupráce je reálně vyšší, než je následně vykázáno.

2.4.2 Agenda sociálně-právní ochrany dětí

Situace, za kterých pracovníci této agendy vedou spisovou dokumentaci, upravuje zákon OSPOD v § 54. Obecně se jedná o děti dle § 6 uvedeného zákona a dále o děti, v jejichž případě byl OÚ ORP ustanoven opatrovníkem nebo poručníkem.

V roce 2019 vedly OÚ ORP v Jihočeském kraji celkem 24 335 živých spisů „OM“³, přičemž na jeden úvazek pracovníka SPOD připadalo průměrně 147 spisů.

2.5 Cílová skupina sociální práce

2.5.1 Agenda obecné sociální práce

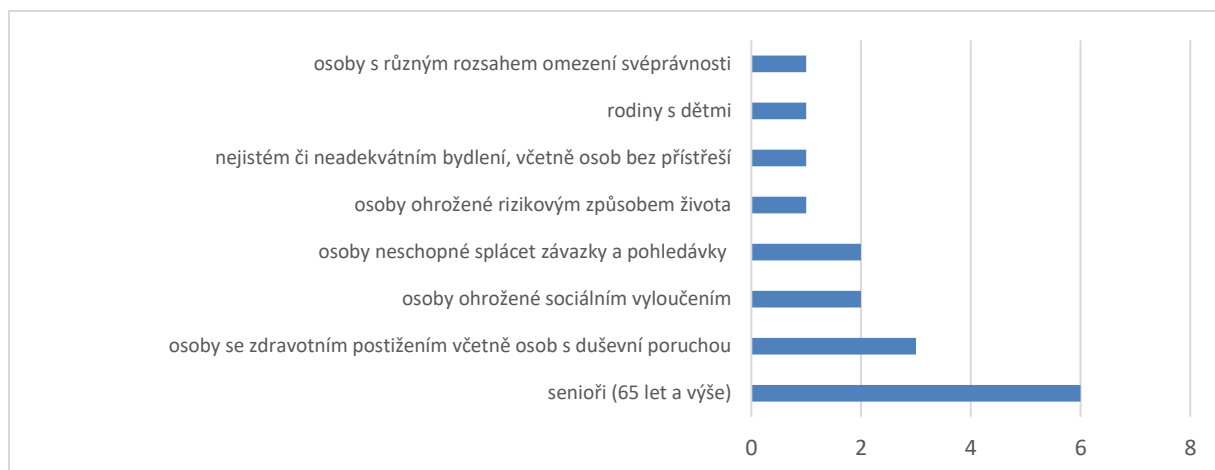
Cílem následujících dat je identifikovat, s jakou cílovou skupinou (dále též jen „CS“) sociální pracovníci OÚ ORP nejčastěji pracují. Zdrojem pro identifikaci cílové skupiny byla jednak data, která OÚ ORP vykazaly do výkazů V26. Dalším zdrojem informací byly dotazníky, které byly strukturovány dle situací, s nimiž se osoby na sociální pracovníky OÚ ORP obracejí. Struktura

³ Směrnice Ministerstva práce a sociálních věcí č. 2013/26780-21, spis OM – zkratka pro „ochranu mládeže“ - spis nezletilého dítěte vedený na místě příslušném úřadu. Místní příslušnost úřadu se řídí místem trvalého pobytu dítěte.



situací vycházela ze Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka. V dotaznících pracovníci na škále od 1 (ojediněle) po 10 (pravidelně, minimálně 3x v týdnu) zaznamenávali, v jaké frekvenci se s uvedenými situacemi v průběhu roku setkávají. Posledním zdrojem byly výstupy z polostrukturovaného dotazování, které proběhlo s pracovníky OÚ ORP, v jehož rámci pracovníci upřesňovali, či specifikovali další cílové skupiny sociální práce. Polostrukturované dotazování probíhalo za účasti sociálních pracovníků zajišťujících jak agendy obecné sociální práce, tak pracovníků sociálně-právní ochrany dětí.

Graf č. 6 Nejčastější cílové skupiny obecné sociální práce na OÚ SO ORP dle výkazu V26 za rok 2019

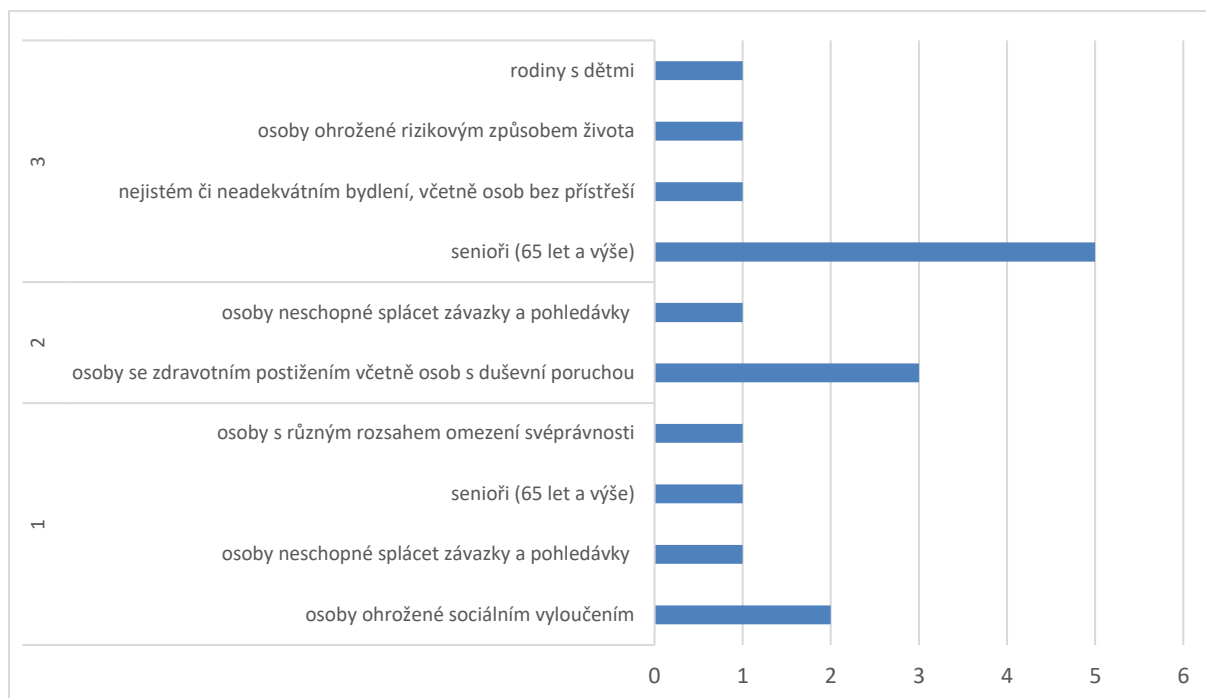


Nejpočetněji zastoupenou cílovou skupinou, s níž dle výkazu V26 sociální pracovníci OÚ ORP pracují, je skupina senioři. Tato skupina byla nejpočetnější na 6 OÚ ORP. Cílová skupina senioři není samostatně uvedena ve SZSP, generuje se na základě zadaných osobních dat pouze pro účely statistiky MPSV. Pracovníci OÚ ORP uváděli, že osoby v seniorském věku zařazují nejčastěji do skupiny „osoby se zdravotním postižením“, a to s přihlédnutím k životní situaci, jež tyto osoby řeší, a která je spojena s potřebou péče. Z hlediska četnosti jsou další významnou skupinou obecné sociální práce osoby ohrožené sociálním vyloučením. Do této skupiny spadají osoby ohrožené sociálním vyloučením v důsledku stáří, osamělosti, zdravotního postižení, návratem z ústavního zařízení, příslušnosti k národnostním menšinám, ztráty bydlení, zaměstnání či sociálního zázemí. Sami pracovníci uváděli, že je pro ně v řadě případů složité vybrat cílovou skupinu, do které osobu s ohledem na její situaci zařadí.

Následující graf č. 7 představuje nejčastější cílové skupiny dle výkazu V26 v návaznosti na kategorii SO ORP.



Graf č. 7 Nejčtenější cílové skupiny obecné sociální práce na OÚ SO ORP dle kategorie SO ORP za rok 2019



Jak je z grafu č. 7 patrné, nejčastěji se cílová skupina senioři vyskytovala v případě SO ORP zařazených do 3. kategorie. V případě SO ORP zařazených do 1. kategorie byly senioři nejčteněji zastoupeni v případě jednoho SO ORP.

Dle velikosti (počet osob, s nimiž bylo na OÚ ORP v oblasti obecné sociální práce pracováno), dominují 4 skupiny, a to:

- Senioři (65 let a výše);
- Osoby se zdravotním postižením, včetně osob s duševním onemocněním;
- Osoby, které se nacházejí v nejistém či neadekvátním bydlení, včetně osob bez přístřeší;
- Osoby neschopné splácet své závazky a pohledávky.

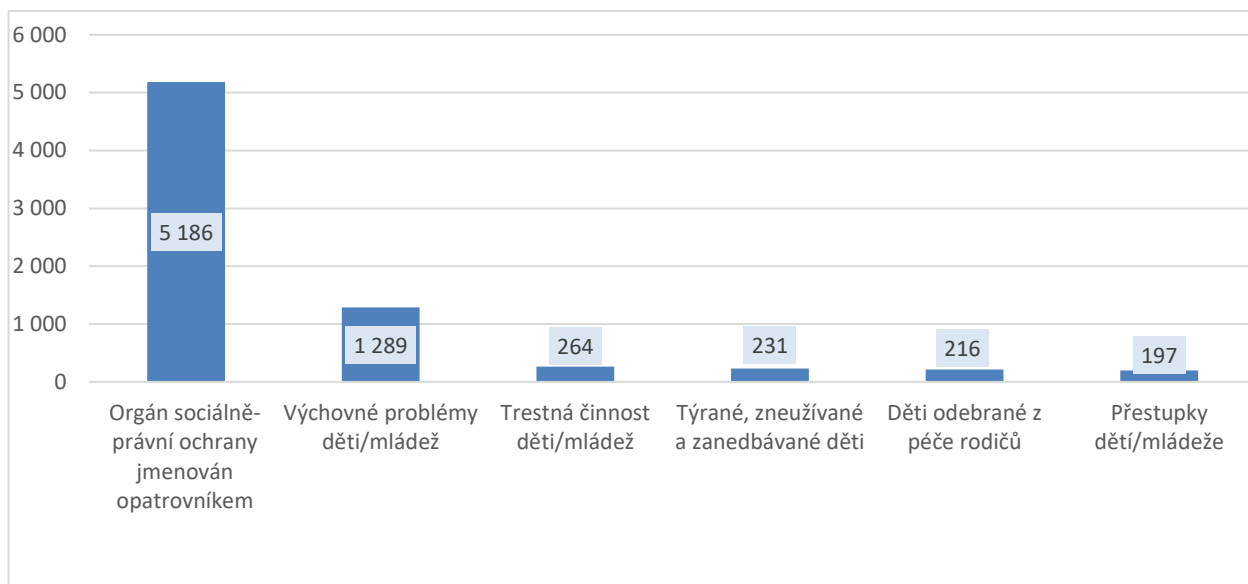
Tato struktura cílových skupin vycházející z výkazu V26 do značné míry koresponduje s cílovými skupinami, které v rámci osobního dotazování jako nejčastější uváděli pracovníci OÚ ORP.

2.5.2 Agenda sociálně-právní ochrany dětí

Obdobně jako v případě obecné sociální práce, následující část identifikuje nejčtenější okruhy řešené v roce 2019 dle výkazů V20 v rámci sociálně-právní ochrany dětí. Z výkazů byly identifikovány tři nejčastěji zastoupené oblasti SPOD.



Graf č. 8 Nejčastější oblasti sociálně-právní ochrany dětí, počet případů, dle výkazu V20 za rok 2019



Jak z grafu č. 8 vyplývá, dominující oblastí sociálně-právní ochrany dětí jsou situace, kdy je orgán SPOD jmenován opatrovníkem. Následují činnosti spadající do sociální kurately pro děti a mládež, konkrétně výchovné problémy dětí, trestná a přestupková činnost dětí a problematika týrání, zneužívání a zanedbávání dětí a odebrání dětí z péče rodičů.

Tato struktura odpovídá oblastem, které pracovníci SPOD označovali jako nejčastější témata, s nimiž se při své práci setkávají – konkrétně vztahové problémy, spory o úpravu výchovy a poměrů a výchovné problémy dětí.

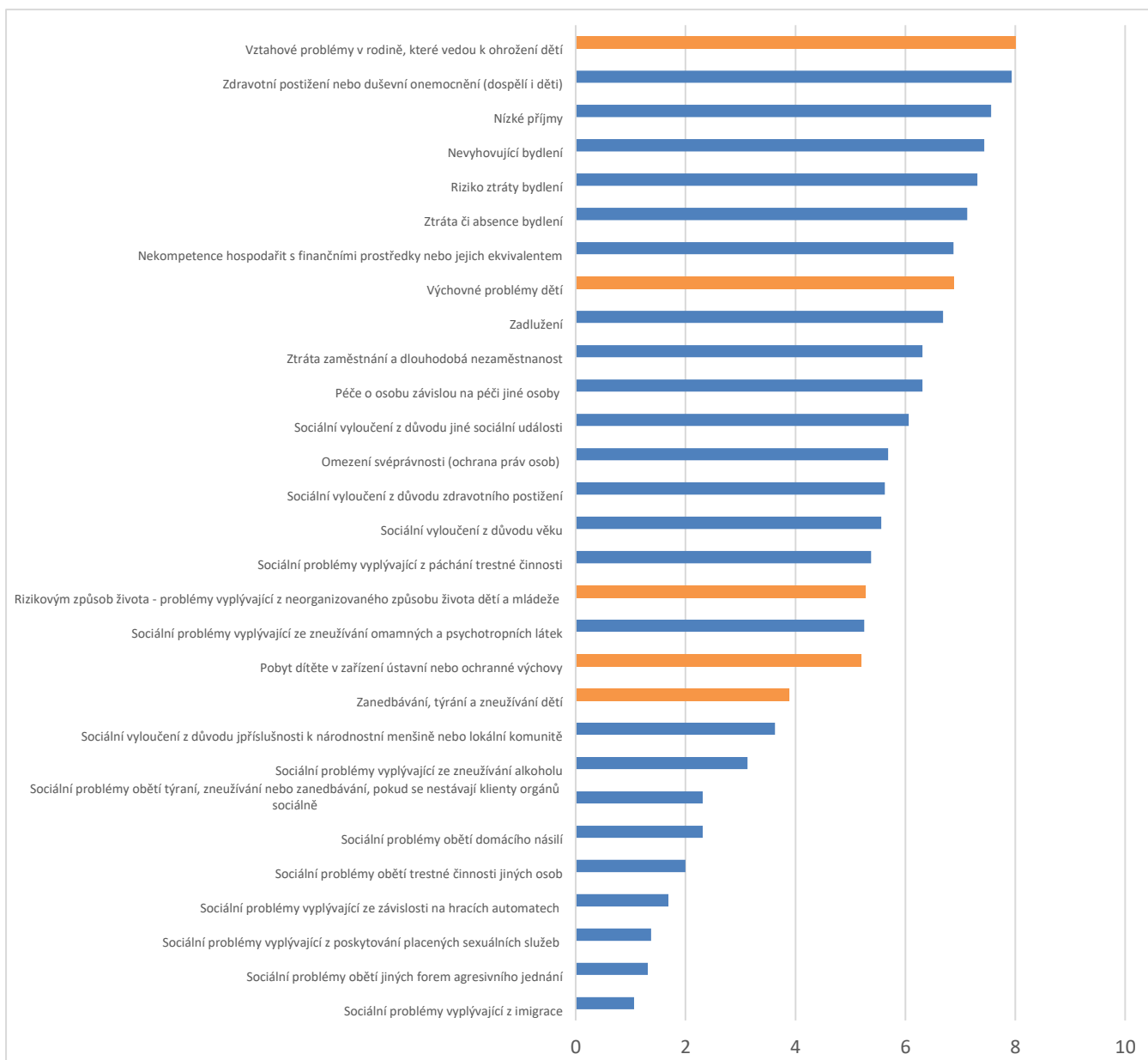
2.5.3 Nejčastější problémy řešené v rámci obecné sociální práce a sociálně-právní ochrany dětí

Jedním z nástrojů použitých pro sběr informací o činnostech sociální práce na OÚ ORP byl strukturovaný formulář, ve kterém pracovníci OÚ ORP vyznačovali na škále od 1 (ojediněle) po 10 (pravidelně, nejméně 3 x týdně) okruhy problémů, které osoby ve spolupráci se sociálním pracovníkem řeší či s nimiž se osoby na sociální pracovníky obracejí.

Následující graf č. 9 zobrazuje zprůměrované hodnoty četnosti frekvence problémů, s nimiž se pracovníci setkávají. Graf zahrnuje rovněž témata, která řeší pracovníci SPOD (v grafu č. 9 jsou témata sociálně-právní ochrany vyznačena oranžovou barvou).



Graf č. 9 Nejčastější okruhy problémů řešených prostřednictvím sociální práce na OÚ SO ORP za rok 2019



Jak z grafu č. 9 vyplývá, nejčastěji řeší pracovníci SPOD situace související s problematickými vztahy v rodinách. Toto vyjádření do značné míry koresponduje i s četností, v jaké je orgán SPOD ustanoven opatrovníkem.

V případě obecné sociální práce uváděli pracovníci OÚ ORP nejčastěji situace spojené se zdravotním postižením osob včetně duševního onemocnění. Jak bylo zmíněno výše, do této skupiny značná část pracovníků zařazuje i cílovou skupinu seniorů, která se buď přímo či prostřednictvím referujících osob, obrací na pracovníky v situaci potřeby zajištění péče. Další významnou skupinou problémů jsou situace osob spojené se ztrátou bydlení a zadlužením.



2.6 Fáze sociální práce na OÚ ORP

Dotazování se dále zaměřovalo na oblast získávání informací o potřebách osob a následné fáze, kterými pracovníci v rámci procesu sociální práce procházejí.

1. Fáze vyhledávání – depistáž

Vyhledávání osob lze považovat za jednu z prvotních fází procesu sociální práce. Dotazování bylo zaměřeno na to, v jaké míře se sociální pracovníci dostávají do kontaktu s potencionálními klienty prostřednictvím depistáže.

Pro toto dotazování byla depistáž chápána jednak ve formě adresné depistáže, při níž pracovníci prověřují podnět, který se týká konkrétní osoby a její životní situace a za tímto účelem osobu kontaktují. Dotazování směřovalo i na realizaci neadresné depistáže, tedy zda je prováděno plánovitě a odůvodněné vyhledávání osob či skupin osob, a to bez předchozího podnětu.

Převažující forma depistáže, kterou na území SO ORP pracovníci realizují je uvedena v tabulce č. 5 níže.

Tabulka č. 5 Formy depistáže realizované sociálními pracovníky na území obce/SO ORP

Převažující forma depistáže	Počet z OÚ ORP
adresná	14
adresná/neadresná	1
adresná-na území SO ORP/neadresná-na území obce	1
neadresná	1

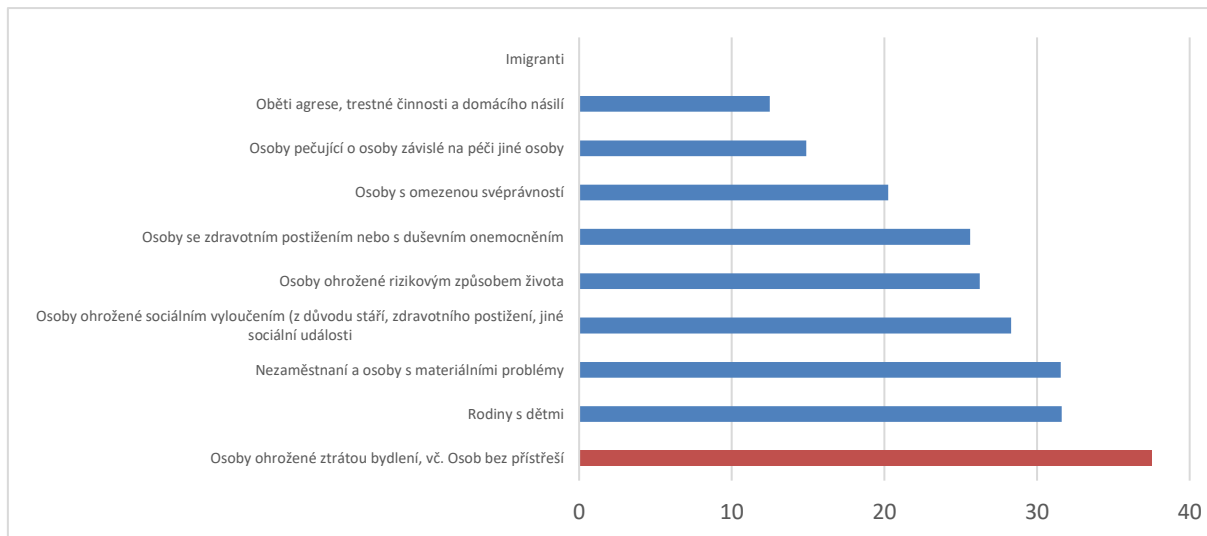
Z rozhovorů vyplynulo, že dominuje adresná depistáž. Mezi její nejčastější zdroje pracovníci OÚ ORP uváděli:

1. Zdravotnická zařízení
2. Starosty okolních obcí
3. Rodinné příslušníky
4. Poskytovatele sociálních služeb
5. Anonymní oznamovatele (v agendě sociálně-právní ochrany dětí)
6. Školská zařízení (v agendě sociálně-právní ochrany dětí)
7. Policii

Ve strukturovaném formuláři se pracovníci OÚ ORP kvalifikovaně vyjadřovali, v jakém % se s cílovou skupinou osob setkávají na základě depistáže (blíže viz graf č. 10 níže).



Graf č. 10 Procentní vyjádření iniciace spolupráce s CS na základě depistáže



Nejčastěji na základě depistáže zahajují sociální pracovníci spolupráci s osobami ohroženými ztrátou bydlení. Bohužel však tato hodnota, z důvodu chyby při duplikaci formuláře, kdy uvedená CS nebyla vyznačena, prezentuje míru depistáže pouze na 4 OÚ ORP.

Další skupinou jsou rodiny s dětmi, na něž se v rámci depistáže zaměřují pracovníci SPOD. Dalšími významnými skupinami, s nimiž je spolupráce navázána prostřednictvím depistáže jsou osoby nezaměstnané a s materiálními problémy, osoby ohrožené sociálním vyloučením z důvodu věku, zdravotního stavu a osoby ohrožené rizikovým způsobem života. Skupina imigranti, se dle sdělení sociálních pracovníků OÚ ORP v oblasti jimi realizované sociální práce nevyskytuje.

Z dotazování vyplynulo, že na základě depistáže je spolupráce navázána průměrně ve 22 % případů. Větší podíl klientů na OÚ ORP se rekrutuje na základě jimi přímého kontaktování sociálního pracovníka.

2. Fáze posouzení sociální situace

Po prvotním kontaktu přechází sociální práce do fáze identifikace nepříznivé sociální situace a jejího posuzování, kdy sociální pracovník získává ucelenější informace, na jejichž základě následně vyhodnocuje situaci.

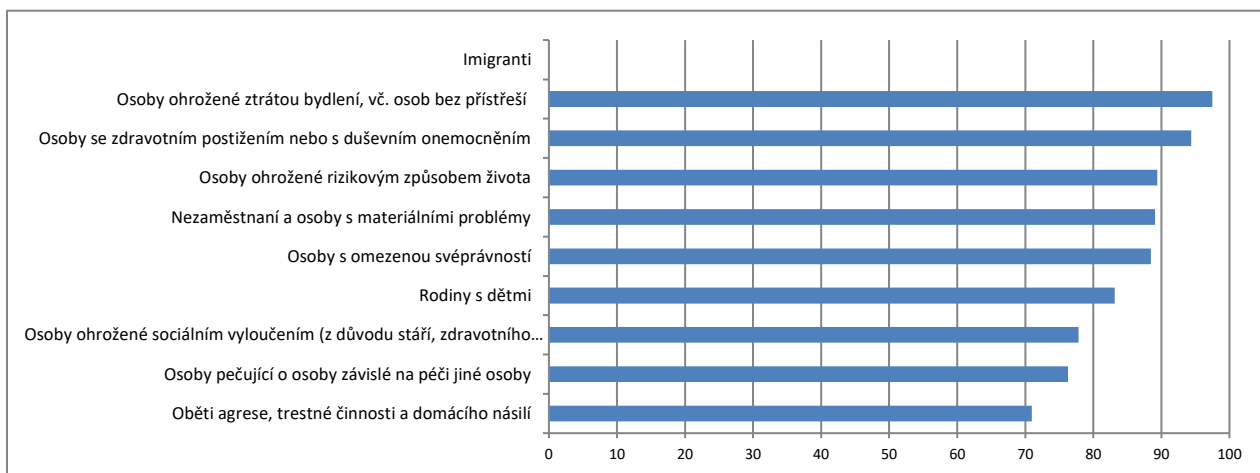
V této fázi získávají sociální pracovníci informace o potřebách osob a zdrojích pomoci, které sociální pracovník využije k návrhu vhodných postupů vedoucích k řešení nepříznivé sociální situace osoby. Na základě zjištěných a vyhodnocených informací může sociální pracovník kvalifikovaněji posoudit vhodnost intervence, například prostřednictvím sociální služby.

Posuzování sociální situace a její zaznamenání sociální pracovníci obecné sociální práce realizují u osob, které se jim podaří ztotožnit. Nicméně jak bylo uvedeno výše, i v některých případech anonymních klientů je tato fáze zahrnuta.

Následující graf č. 11 zachycuje zprůměrované vyjádření sociálních pracovníků všech OÚ ORP k tomu, v jaké míře dojde proces sociální práce s osobou do fáze posuzování sociální situace dle cílových skupin, s nimiž je následně navázána spolupráce.



Graf č. 11 Procentní vyjádření realizace fáze posuzování sociální situace dle CS



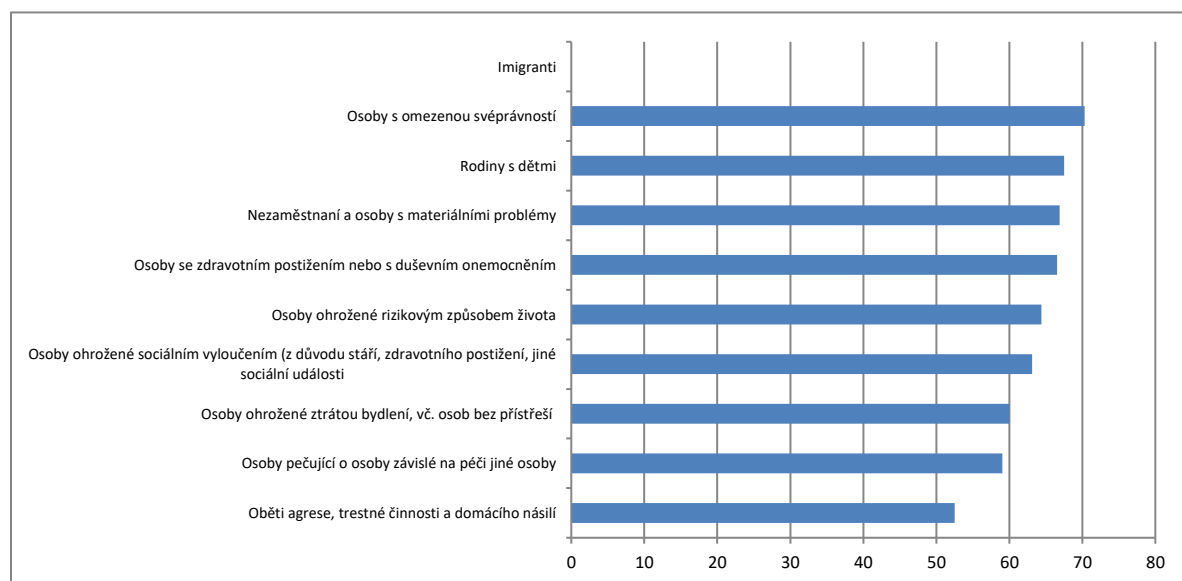
Opět je třeba upozornit na dvě cílové skupiny, a to osoby ohrožené ztrátou bydlení, která prezentuje míru posuzování situace pouze na 4 OÚ ORP a CS Imigranti, která se dle sdělení pracovníků OÚ ORP v jejich oblasti sociální práce nevyskytuje.

3. Fáze plánování (individuální plánování s osobou-klientem)

Individuální plánování je nedílnou součástí sociální práce. Základem plánování průběhu/postupu řešení nepříznivé situace je stanovení cíle/cílů a jednotlivých kroků jejich realizace. Individuální plán je vytvořen na základě vyjednávání a vzájemné dohody mezi klientem (popř. jeho zástupcem, dalších zapojených osob, subjektů nebo institucí) a sociálním pracovníkem. V rámci individuálního plánování pak může být jedním z nástrojů řešení situace osoby, podpora sociální služby.

Z rozhovorů s pracovníky a dokumentace vyplynulo, že individuální plánování má často podobu kroků či úkonů, které provede či provádí sociální pracovník (kontaktování institucí, vyhledání zdrojů, oslovení dalších subjektů apod.) a nemá charakter plánu spolupráce osoby se sociálním pracovníkem v rámci realizace sociální práce.

Graf č. 12 Procentní vyjádření realizace fáze individuálního plánování dle CS





Jak je z výše uvedeného grafu patrné, do fáze individuálního plánování se pracovníci nejčastěji dostávají u osob s omezenou svéprávností. To může do určité míry souviset s rolí veřejného opatrovníka.

2.7 Způsoby vyhodnocování potřeb a jejich zaznamenávání

Cílem dotazování na postupy sociálních pracovníků OÚ ORP bylo dále zjistit, jaké nástroje a metody používají při identifikaci nepříznivé sociální situace osoby, jak s identifikovanými nepříznivými situacemi a potřebami sociální pracovníci dále pracují, a jak zhodnotí, že je k řešení potřeb klientů nutné poskytování sociální služby (identifikace nutnosti poskytnout sociální službu).

2.7.1 Posuzování nepříznivé sociální situace

Z rozhovorů vyplynulo, že pracovníci využívají v obecné sociální práci strukturu uvedenou ve SZSP a v agendě SPOD strukturu informací rámuje vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

Konkrétní podoba záznamu ve SZSP vychází z individuálního přístupu sociálního pracovníka. V rámci rozhovorů pracovníci uváděli různé přístupy k záznamu nepříznivé sociální situace, povětšinou se snaží zachytit širší spektrum oblastí, které s osobou probírají, např. v oblastech bydlení, zdraví, financí, rodinné situace, zajištění péče apod. Jak z rozhovorů vyplynulo, takto strukturovanou informaci zachycují spíše ojediněle.

Pracovníci uváděli, že v některých případech osoba preferuje určitý způsob řešení své situace. V takových případech sociální pracovník zprostředkovává informace či komunikaci s poskytovatelem sociální služby a předpokládá, že posouzení nepříznivé sociální situace, v kontextu účelu daného druhu služby, provede poskytovatel sociálních služeb při jednání se zájemcem o službu.

V rozhovorech sociální pracovníci obcí též zmiňovali, že vlastní podrobnější posuzování situace osob je od nich očekáváno zejména při rozhodování v žádostech o umístění do domů s pečovatelskou službou (ve vlastnictví obce). V těchto případech pracovníci např. posuzují, zda potřeba péče o osobu nepřesahuje možnosti poskytování služby v terénní formě, tj. že umístění osoby do domu s pečovatelskou službou je adekvátní míře závislosti osoby na poskytované péči.

Z výstupů dotazování je zřejmé, že fáze posuzování nepříznivé sociální situace, nemá standardizovanou podobu a výstup mapování tak závisí na přístupu jednotlivých pracovníků, případně na postupech nastavených na konkrétním OÚ ORP.

2.7.2 Vyhodnocování potřeb

V aplikaci přístupů k vyhodnocování potřeb osob, v kontextu řešení nepříznivé sociální situace, je stav obdobný jako u předchozí fáze.

Způsob vyhodnocování nemá vytvořen jednotný systém ani na úrovni ČR, ani v agendě SPOD, tím méně v agendě obecné sociální práce. Z rozhovorů s pracovníky vyplynulo široké pojetí způsobu vyhodnocování prováděné na OÚ ORP. Níže několik příkladů výstupů z rozhovorů:

- *Vyjednáváme s osobou (přání) a hledáme zdroje, jak situaci řešit.*
- *Zkoušíme realizovat případovou práci i v oblasti sociální práce.*
- *První zapojujeme rodinu.*



- *Máme rozdílný pohled na potřebnost/vhodnost služby ze strany sociálního pracovníka (vidí potřebnost) a klienta (nemá zájem).*
- *Nemáme žádnou strukturu pro vyhodnocování, vycházíme ze zkušenosti.*
- *Když se nám jeví, že by byl vhodný psycholog, tak na něj dáváme kontakt, on se rozhodne.*

2.8 Vedení pomocných evidencí

Příležitostí, pro vytvoření návrhu sběru dat a výstupů ze sociální práce OÚ ORP pro potřeby plánování sociálních služeb, se jevila možnost převzít či se inspirovat evidencemi vedenými na jednotlivých OÚ ORP. Dotazování bylo zaměřeno i na tuto oblast. Z rozhovorů vyplynulo, že ani na jednom OÚ ORP nevyvstala interní potřeba informace ze sociální práce, o potřebách sociálních služeb, strukturovaně a systematicky sledovat. Pracovníci povětšinou uváděli, že potřeby sociálních služeb na jejich území jsou jim známy, případně konkrétně vědí, u kterých osob, s nimiž pracují, identifikovali tuto potřebu a nepodařilo se jim ji zajistit či je zajištěna v rozsahu, který nepříznivé situaci osoby nemusí odpovídat.

Obdobná situace je v agendě SPOD, v níž je vedeno, v souladu se Směrnicí MPSV č. 2013/26780-21 ze dne 19. září 2013, široké spektrum rejstříků. Pro potřeby plánování sociálních služeb však nejsou využitelné. Pouze v jednom případě pracovníce OÚ ORP zmiňovala, že si pro vlastní potřeby vede evidenci dětí, u kterých dochází k podpoře ze strany sociální služby – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi.

2.9 Přímá práce versus administrativa

Subjektivní vnímání podílu času sociálního pracovníků, který věnují přímé práci s klienty a administrativě (tj. činností nepřímé práce) bylo jednou z oblastí dotazování. Výstupy jsou poměrně protichůdné a bez hlubšího zkoumání není možné identifikovat příčiny, které rozdílné vnímání způsobují.

V agendě obecné sociální práce, bez rozdílu kategorie SO ORP, vyjadřovali pracovníci vnímaný podíl přímé práce s osobami v rozsahu uvedeném v následující tabulce č. 6.

Tabulka č. 6 Podíl přímé práce v agendě obecné sociální práce

Podíl přímé práce s klienty	Počet OÚ ORP
30–40 %	10
50 %	1
60–70 %	6

Obdobně, s drobným rozdílem, vnímali podíl přímé práce s osobami i sociální pracovníci v agendě SPOD (viz tabulka č. 7).

Tabulka č. 7 Podíl přímé práce v agendě SPOD

Podíl přímé práce s klienty	Počet OÚ ORP
30–40 %	9
50 %	2
60–70 %	6

Poměrně zajímavé je, že v případě čtyř OÚ ORP pracovníci zcela opačně vyjadřovali vnímaný podíl přímé práce s klientem v agendě obecné sociální práce a agendě SPOD. Nicméně je zřejmé, že



převažuje počet těch OÚ ORP, kde pracovníci vnímají nízký podíl přímé práce s osobami a vysoký podíl času, který věnují její administrativně. Toto vnímání administrativní zátěže bude třeba zohlednit v Metodice, a to v rozsahu a způsobu sběru dat pro poskytování informací pro účely plánování sociálních služeb v Jihočeském kraji.

2.10 Předávání informací v rámci plánování sociálních služeb v Jihočeském kraji

Jak bylo uvedeno výše, informace o potřebách sociálních služeb pracovníci OÚ ORP systematicky neevidují. Přenos informací pro potřeby plánování sociálních služeb na úrovni obcí probíhá nejčastěji ve formě pracovních skupin při tvorbě komunitních/střednědobých plánů sociálních služeb jednotlivých obcí. Další informace jsou poskytovány na základě požadavků kraje při tvorbě Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb Jihočeského kraje. Informace o potřebách sociálních služeb si pracovníci předávají na různých platformách, byly zmiňovány interní porady, komise či případové konference realizované v rámci agendy sociálně-právní ochrany dětí. Souhrnné údaje o potřebách kapacit sociálních služeb jsou (například v rámci komunitního plánování), předávány primárně poskytovatelům v sociálních službách, kteří informacemi (převážně s ohledem na jimi poskytovanou službu) disponují. Sociální pracovníci OÚ ORP kapacitní údaje o potřebách sociálních služeb z výkonu činnosti sociální práce, neshromažďují.

2.11 Shrnutí

Na základě výstupů analytické části je možno odpovědět na otázky formulované v úvodu:

- **V jaké podobě je sociální práce na obecních úřadech obcí s rozšířenou působností realizována?**

Organizace výkonu obecné sociální práce na OÚ ORP je do značné míry ovlivněna velikostí SO ORP, personálním zabezpečením či vlastním pojetím výkonu sociální práce jednotlivých OÚ ORP.

Z dotazování vyplynulo, že volba způsobů a metod práce vedoucí k identifikaci nepříznivé sociální situace a nástrojů řešení, vychází z individuálního přístupu daného sociálního pracovníka. V agendě obecné sociální práce nejsou vytvořeny standardizované postupy, které by umožnily práci a přístupy více sjednocovat. V oblasti sociálně-právní ochrany dětí je míra standardizace podstatně vyšší, nicméně i přesto byly v rámci rozhovorů zaznamenány různé přístupy a preference pro řešení situace osob. Z popisu sociálních pracovníků se jeví, že významný rozsah představuje podpora ve formě poradenských a koordinačních činností. V některých OÚ ORP byla zmiňována převaha základního poradenství a jednorázových intervencí osobám, případně zprostředkování pomoci prostřednictvím sociální služby. V některých případech pracovníci popisovali intervence, které přímo provádějí, a to zejména proto, že v území buď chybí nástroj, který by mohli použít či s dostupnou službou nemají dobré zkušenosti.

- **Na co (na koho) se sociální práce zaměřuje?**

Vlastní činnost sociální práce pracovníků OÚ ORP se odvíjí od místní (lokální) situace. Z rozhovorů vyplynulo, že podoba sociální práce je v některých případech ovlivňována očekáváním zadavatelů (vedení obce) o podobě výsledku sociální práce s osobami. Dominující skupinou, na niž se sociální práce zaměřuje, jsou osoby se zdravotním postižením (zahrnující i věkovou kategorii seniorů). Významnou se jeví i skupina osob bez bydlení či ohrožených ztrátou bydlení. Rozsah vlastního výkonu sociální práce je do značné míry ovlivněn dostupností/nedostupností sociálních služeb. V některých případech, zejména tam, kde je nižší zastoupení dostupných sociálních služeb, pracovníci OÚ uváděli zapojování komunity do řešení situace osob, včetně aktivizace rodinných příslušníků. Tato praxe byla uváděna i v případě menších obcí, které se na území SO ORP nacházejí



a v nichž aktivně vystupují někteří starostové obcí. Tento komunitně orientovaný přístup může snižovat akcent na potřeby zajištění kapacit sociálních služeb. Tedy neznamená, že není identifikována potřeba řešit nepříznivou sociální situaci osob, pouze jsou voleny jiné nástroje než sociální služby. Sociální pracovníci, dle vlastního vyjádření, v řadě případů přímo osobám poskytují konkrétní činnosti vedoucí k řešení jejich situace (potravinová a materiální pomoc, doprovázení osob při jednání na úřadech, při jednání s vlastníky nemovitostí, zprostředkování pomoci a komunikace se službami, pomoc s podáním žádostí o dávky, zajištění bydlení či ubytování osob).

- **Jak je agenda sociální práce personálně zabezpečena?**

Personální zajištění, zejména v případě obecné sociální práce, je ze strany pracovníků OÚ ORP pocítováno jako nedostačující. Nízké personální zabezpečení je patrné při srovnání s personálním zajištěním výkonu sociálně-právní ochrany dětí. Nízké personální zabezpečení bylo demonstrováno porovnáním aktuálního stavu počtu sociálních pracovníků obecné sociální práce a modelovaného stavu minimálního optimálního počtu sociálních pracovníků (dle DP č. 1/2018 s ohledem na počet obyvatel SO ORP). Stav počtu pracovníků představuje 20-27 % minimální hranice optimálního počtu pracovníků.

- **Jaké výstupy jsou v rámci sociální práce zaznamenávány?**

V případech obou agend podobu výstupů určují používané nástroje a individuální přístup sociálního pracovníka. Výstupy s vazbou na sociální služby jsou zachyceny v individuální spisové dokumentaci klientů. Pověštinou zaznamenává sociální pracovník do spisové dokumentace konkrétní sociální službu, kterou oslovuje či do řešení situace zapojuje.

- **Existují souhrnné výstupy z výkonu sociální práce přenositelné pro účely plánování sociálních služeb?**

Jak z dotazování vyplynulo, žádný OÚ ORP nemá vytvořen systém sledování potřeb sociálních služeb, které jsou identifikovány s konkrétními osobami. Zobecnělé informace o potřebách sociálních služeb předávají pracovníci na místních platformách komunitního plánování, nicméně tyto se scházejí v různorodé frekvenci.

2.12 Podněty z dotazování od obcí

Oblast plánování sociálních služeb

- Zapojení pracovníků kraje do plánování na úrovni obcí.
- Problematika SO ORP na pomezí více krajů – řešení plánování a využívání služeb, které jsou pro osoby místně dostupnější, ale působí na území jiného kraje.
- Vyjasnění pravidel a argumentace při prosazování potřeb sociálních služeb na území obce.

Oblast obecné sociální práce

- Potřeba změny systému vedení dat v aplikaci JIS PSV – obecně zmiňována uživatelská nepřívětivost aplikace s dlouhými odezvami, jež pracovníkům komplikuje pořizování záznamů.
- Podpora při sjednocování způsobů zaznamenávání situace osob v JIS PSV a zařazování osob do cílových skupin.



2.13 Podněty z dotazování od zpracovatele

Oblast plánování sociálních služeb

Pokud budou obce poskytovat data pro účely plánování sociálních služeb dle této Metodiky, je třeba jednoznačně nastavit pravidla, dle nichž bude na identifikované potřeby sociálních služeb reagováno. Tedy stanovit, jakou váhu budou mít poskytované informace o potřebě sociálních služeb při rozhodování kraje o zařazení služeb (kapacit) do sítě sociálních služeb kraje.

Oblast obecné sociální práce

- Z úrovně kraje podporovat systémové řešení poddimenzovanosti stavu sociálních pracovníků na OÚ ORP.
- Podporovat sjednocování způsobu vyhodnocování potřeb osob na úrovni OÚ ORP.
- Zaměřit se na sdílení praxe, podporu a edukaci v obecných principech a rolích sociálního pracovníka OÚ ORP (žádoucí role a cíle sociální práce versus očekávané a žité role a cíle sociální práce) včetně dalších aktérů.



3 Návrhová část

Návrhová část obsahuje vlastní podobu a strukturu dat, evidovaných a poskytovaných OÚ ORP v rámci výkonu sociální práce, pro potřeby plánování sociálních služeb v Jihočeském kraji.

Východiskem zpracování návrhové části, je předchozí analytická část této Metodiky. Tvorba návrhové části probíhala ve spolupráci s užším týmem pracovníků OÚ ORP, kteří na základě oslovení projevili zájem se do této fáze tvorby Metodiky zapojit a pracovníků Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Jihočeského kraje. Příspěvky a náměty členů tohoto užšího týmu byly cenným zdrojem informací a spoluvytvářely návrh struktury a obsahu databáze.

3.1 Zásady

Zdrojem dat, která budou poskytována pro účely plánování sociálních služeb v Jihočeském kraji, jsou informace zaznamenávané sociálními pracovníky v dokumentacích či pomocných evidencích výkonu sociální práce na OÚ ORP v agendě obecné sociální práce a agendě SPOD. Pro vlastní vedení a evidenci dat, pro potřeby plánování sociálních služeb v Jihočeském kraji, byly formulovány následující zásady:

I. Anonymita a individualizace

Data se zaznamenávají do Evidence určené pro potřeby plánování sociálních služeb v Jihočeském kraji (dále též jen „Evidence“), jsou anonymizovaná a v minimalizovaném rozsahu zachycují charakteristiku situace konkrétní osoby, pro niž (s níž) je indikována potřeba sociální služby.

II. Data jsou sbírána pouze s vazbou na sociální služby

V Evidence jsou vedeny pouze informace pro potřeby plánování sociálních služeb. Do Evidence nejsou pořizovány záznamy, pokud pro řešení situace osoby či její podporu není zvažována sociální služba (např. sociální pracovník doporučuje zdravotní služby, právní služby, služby zaměstnanosti apod.). Evidence pracuje pouze se spektrem sociálních služeb upravených ZSS.

III. Rozsah dat představuje nezbytné minimum informací pro potřeby plánování sociálních služeb

Rozsah dat v Evidence umožňuje kvantifikovat počet osob v definované nepříznivé situaci, pro něž byla jako nástroj podpory indikována sociální služba. Pro účely plánování sociálních služeb a jejich potřebných kapacit jsou zachycovány informace jak o potřebě poskytování v území dostupném pro druh sociální služby, tak i ty potřeby osob, pro něž zamýšlená sociální služba v území dostupná není. Do databáze sociální pracovník zaznamenává informaci jak o úspěšném, tak i neúspěšném zprostředkování sociální služby. Čerpáno je pouze z podkladů, které mají pracovníci k dispozici ve vedené dokumentaci.

IV. Forma je standardizovaná, jednoduchá, návodná s přehlednou strukturou

Forma, ve které OÚ ORP data poskytují je jednotná pro všechny OÚ ORP. Je vedena elektronicky v operačním programu (databázovém procesoru) Microsoft Excel. Struktura dat je upravena touto Metodikou a může být upravována na základě společné dohody mezi OÚ ORP a pracovníky Krajského úřadu Jihočeského kraje. Databáze umožňuje v co nejširším rozsahu (při zachování účelnosti) výběr z předdefinovaných položek. Jejich údržba a v případě



potřeby jejich výklad či upřesnění je v kompetenci určených pracovníků Krajského úřadu Jihočeského kraje.

V. Frekvence sběru dat koresponduje s tvorbou střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb

Souhrnný sběr dat probíhá pravidelně 1x ročně v měsíci únoru. OÚ ORP odesílá určenému pracovníku Krajského úřadu Jihočeského kraje zpracovanou databázi za své OÚ ORP, z níž jsou následně připravovány výstupy pro potřeby plánování.

VI. Evidence je vytvořena ve 2 verzích

- 1. ZÁKLADNÍ – základní verze obsahuje strukturu dat nezbytných pro potřeby plánování sociálních služeb v JČK.**
- 2. ROZŠÍŘENÁ – rozšířená verze obsahuje shodnou strukturu dat jako verze základní a dále je doplněna typologií intervencí sociálního pracovníka, které byly při jeho řešení nepříznivé situace osoby použity a může být použita pro potřeby analýz poskytovaných činností sociální práce na úrovni OÚ ORP.**

ROZHODNUTÍ, KTERÁ Z VERZÍ BUDE DANÝMI OÚ ORP VYUŽÍVÁNA, JE ZCELA NA ROZHODNUTÍ OÚ ORP.

3.2 Pořízení záznamu v Evidenci

Evidence primárně slouží pro potřeby plánování sociálních služeb v JČK, nikoliv pro potřeby evidence klientů sociálního pracovníka, kdy by potřeba sociální služby (skutečně zjištěná), měla vycházet vždy z dokumentace klienta SP.

Záznamy v Evidenci jsou vedeny u klientů, s nimiž sociální pracovník identifikuje potřebu poskytování sociální služby. Jedná se o případy osob, kdy:

- je veden neanonymní standardizovaný záznam sociálního pracovníka v JIS PSV;
- je založena spisová dokumentace v agendě sociálně-právní ochrany dětí;
- je poskytována podpora prostřednictvím sociální práce, přičemž osoby nejsou ztotožněny (tj. jedná se o anonymní osobu). Záznam je do Evidence pořizován za předpokladu, že sociální pracovník písemně zaznamenal (podpůrné záznamy, evidence vedené sociálním pracovníkem) nepříznivou situaci osoby a ze záznamu jsou patrné potřeby osoby, z nichž je následně potřebný druh sociální služby odvozen. Pro sledování vývoje zajištění sociální služby u konkrétní anonymní osoby, lze záznamy, vážící se k anonymní osobě, propojit s konkrétním záznamem pořizovaným v Evidenci.

Záznam je do Evidence pořizen pokud:

- a) konkrétní sociální služba je v území dostupná** a potřeba jejího využití vychází z identifikované nepříznivé sociální situace sociálním pracovníkem;
- je identifikována u osoby nepříznivá situace, k jejímuž řešení je intervence konkrétního druhu sociální služby vhodná, nicméně tato **sociální služba v území není dostupná**;
- požadavek** na zajištění sociální služby **uvádí klient** obecné sociální práce, sociálně-právní ochrany dětí a tento požadavek vyhodnotí sociální pracovník, s ohledem na



zjištěnou a zaznamenanou nepříznivou sociální situaci osoby jako relevantní a o této skutečnosti je ve vedené dokumentaci pořízen záznam;

- d) **intervenci** sociální služby **navrhuje sociální pracovník** a o této skutečnosti je ve vedené dokumentaci pořízen záznam.

V případě, že pracovník s osobou identifikuje potřebu více druhů sociálních služeb, které by se měly podílet na řešení nepříznivé sociální situace osoby, je záznam v Evidenci pořizován pro každou sociální službu samostatně.

Příklad

1 klient – 1 druh sociální služby = 1 řádek záznamu

1 klient – 2 druhy sociální služby = 2 řádky záznamu



3.3 Struktura pořizovaného záznamu v Evidenci

Evidence má podobu sešitu vedeného v databázi Excel a následující text poskytuje návod na vedení záznamu v Evidenci.

V prvním řádku listu Evidence (záhlaví) jsou uvedeny popisky sloupců s barevným zvýrazněním.

Modré označení sloupce znamená, že v tomto sloupci pracovník vybírá z rozevíratelného seznamu předdefinované údaje, pokud dále není uvedeno barevně jinak. Do sloupců v záhlaví zbarvených šedě, pracovník vyplňuje požadované údaje vlastní. Vysvětlení požadovaného obsahu, který má být vyplněn v záznamu, je uvedeno dále. Sloupce zbarvené zeleně, se týkají údajů k prioritizovaným službám, podrobně vysvětleno – viz strana 441. Sloupce označené oranžově jsou pouze v rozšířené verzi Evidence a vyjadřují sloupce navíc oproti Evidenci základní.

	A	B	C	D	E	F
	ORP ▼	Agenda	ID klienta	Věk osoby	Obec-klient	Datum identifikace potřeby sociální služby
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Položky (sloupce) záznamu v Evidenci jsou členěny na ty, které jsou:

- „**povinné**“ – jedná se o položku (sloupec) záznamu, která musí být vyplněna vždy a v Evidenci je nastaven formát, že při zadání 1. sloupce (OÚ ORP) se povinné položky v případě nevyplnění zbarví červeně;
- „**povinně volitelné**“ – jedná se o ty položky (sloupce), kdy pracovník musí uvést nejméně jeden záznam a může doplnit další (např. v položce „identifikovaná problémová situace“ může pracovník zvolit popis až 4 problémových situací, nejméně jedna však být uvedena musí);
- „**povinné s vazbou**“ – jedná se o ty položky, které jsou povinně vyplňovány ve vztahu k jiné položce (např. pokud pracovník vybere konkrétní druh služby, povinně vyplňuje další související položku);
- „**dobrovolné**“ – jedná se o položky, jejichž vyplnění závisí na rozhodnutí pracovníka.

Kategorie položky dle předchozího členění je u ní níže v textu vždy uvedena.

3.3.1 Položky (sloupce) záznamu v Evidenci a jejich popis

- Základní verze Evidence obsahuje sloupce A až U



- Rozšířená verze Evidence obsahuje sloupce A až AG

Sloupce A až K a k nim uvedené popisy v následujících bodech 1) až 8) jsou pro obě verze shodné. V nadpisech od bodu 9) a následujících je vždy upřesněno, jakého sloupce v příslušné verzi se popis týká.

1) „OÚ ORP“ - sloupec A = povinný

Z předdefinovaného seznamu pracovník vybírá název OÚ ORP dle zpracovatele záznamu. Předdefinovaný seznam se rozevře po rozkliknutí šipky v pravém horním rohu pole, do kterého má být údaj pořízen.

	A	B	C	D
	ORP	Agenda	ID klienta	Věk osoby
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Pracovník vybere svůj příslušný OÚ ORP. Do položky nejde vpisovat. Tento údaj je uváděn za účelem následné kumulace dat ze všech SO OÚ ORP pro potřeby plánování sociálních služeb.

2) „Agenda“ - sloupec B = povinný

Obdobně jako v případě sloupce A i zde pracovník vybírá z předdefinovaného seznamu, a to dle toho, zda záznam v Evidenci je pořízen sociálním pracovníkem obecné sociální práce – vybrána položka „SP“ nebo sociálním pracovníkem sociálně-právní ochrany dětí – vybrána položka „SPOD“.

V případě, že je s osobou spolupracováno v rámci sociální práce (obecná sociální práce) i v rámci sociálně-právní ochrany dětí, jsou vedeny samostatné záznamy. V rámci koordinace a spolupráce při podpoře osob ze strany SP a SPOD, je žádoucí, aby navrhované podpory nebyly ve vzájemné kolizi, případně se nedublovaly.

3) „ID osoby“ - sloupec C = povinný

V tomto sloupci pracovník uvádí jedinečný identifikátor osoby. K tomuto pracovník použije číslo přidělené klientovi (spisu) z vlastní evidence na OÚ ORP. Klient může být v záznamu rovněž identifikován unikátním identifikátorem klienta (IK) v JIS PSV nebo číslem spisu SPOD. V případě anonymních osob pracovník do této položky uvede unikátní identifikátor (evidenční číslo, spisový znak apod.), pod kterým osobu vede ve vlastních evidencích (pomocné evidence, záznamy), a které umožní přiřadit záznam v Evidenci právě ke konkrétní anonymní osobě. V případě, že pracovník nevede žádné pomocné evidence, lze pro tyto účely použít identifikátor v této Evidenci dle postupu v rámečku.



Postup v případě anonymních osob, které jinak pracovník obecního úřadu ORP neneviduje. V Evidenci pracovník osobě přidělí identifikační číslo v podobě:

A/ pořadové číslo/rok záznamu

A = anonymní

Pořadové číslo = pracovník přiřazuje chronologicky od 1

Rok záznamu = je uveden rok, v němž byla identifikována potřeba sociální služby a proveden záznam v Evidenci.

Příklad zápisu:

A/1/2020

Toto unikátní číslo má vazbu ke konkrétní osobě (klientovi). V případě, že u dané osoby je identifikována potřeba více druhů služeb a je požádáno více záznamů v Evidenci, je uvedeno vždy pouze jedno (jedinečné) identifikační číslo osoby.

! Specifický způsob zaznamenávání v případě zprostředkující osoby!

Pokud se klientem sociálního pracovníka stává i zprostředkující osoba, **mimo jiné** z důvodu, že potřebuje při řešení své situace pomoc pro osobu v domácnosti a tato informace je zachycena ve spisu a klientem sociálního pracovníka se následně stává rovněž osoba, které má být sociální služba poskytována, vzniká potenciální riziko duplicitního záznamu poptávky po téže sociální službě.

K tomu, aby se předešlo zdvojení záznamu o potřebě téže sociální služby, budou tyto situace ošetřeny označením tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o související spis/ situaci.

1. Klient 1 – zprostředkující osoba: Pracovník do záznamu Evidence uvede (způsobem uvedeným výše v textu tohoto bodu) identifikátor klienta, kterým je osoba žádající o zajištění (zprostředkování) sociální služby pro jinou osobu. Za přidělený identifikátor klienta 1, uvede pracovník do záznamu /A.

Příklad záznamu ID klienta 1 do Evidence: 12345-2020/A

2. Klient 2 – osoba, která se stala klientem sociálního pracovníka na základě iniciace klienta č. 1. Pracovník do záznamu Evidence uvede „složený identifikátor“, v podobě: **ID klienta 1/A/přidělený ID klienta 2**

Příklad záznamu:

	A	B	C	D	E	F	G	K	M
	ORP	Agenda	ID klienta	Věk osoby	Obec-klient	Datum identifikace a potřeby sociální služby	identifikovaná problematická situace 1	Potřebu sociální služby zprostředkovala jiná osoba	Druh sociální služby
1									
2	Kaplice	SP	12345-2020/A	55	Kaplice	X-20	Sociální problémy vyplývající z péče o závislou osobu (napětí)	ANO	odlehčovací služby (§44)
3	Kaplice	SP	12345-2020/A/17891-2020	95	Bujanov	XII-20	Duševní onemocnění dětí i dospělých	ANO	odlehčovací služby (§44)
4									

Ve sloupci „K – Potřebu sociální služby zprostředkovala jiná osoba“ je v případě obou klientů (1. a 2.) uvedeno ANO.



TENTO POSTUP SE NEPOUŽÍJE, pokud přichází rodinný příslušník a sociální pracovník **pouze** poskytne základní poradenství (zorientuje člověka v systému, poskytne kontakty). Tato osoba (rodinný příslušník) nebude zaznamenána do Evidence. Jestliže je na základě tohoto podnětu realizováno sociální šetření u osoby, v jejíž prospěch by sociální služba měla být přímo poskytována, do databáze je proveden **pouze záznam týkající se této osoby, a to za předpokladu, že na základě provedeného šetření sociální pracovník s osobou potřebu poskytování služby indikoval a zaznamenal.**

4) „Věk osoby“ - *sloupec D* = povinný

Ve sloupci je osoba zařazena do odpovídající věkové kategorie. Pokud je klientem sociálního pracovníka jednatel, mohou nastat následující situace:

- A. Osoba sdělí věk (datum narození) – v záznamu pracovník vybere odpovídající věkovou kategorii, do které osobu zařadí.
- B. V případě, že se jedná o anonymní osobu, u níž se sociálnímu pracovníkovi nepodaří zjistit věk, je osoba zařazena do věkové kategorie dle odhadu provedeném pracovníkem. Věkovou kategorii pracovník vybírá z předdefinovaného seznamu.

Seznam obsahuje následující věkové kategorie.

- 0-6 let (děti)
- 7-14 let (děti – školní věk)
- 15-18 let (mládež)
- 19-26 let (mladí dospělí)
- 27-65 let (dospělí)
- 65+ (senioři)

Pokud klientem sociálního pracovníka není jednatel, ale rodina/rodiče a potřeba podpory sociální služby je identifikována pro tuto jednotku (např. služby: raná péče, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, odborné sociální poradenství – manželské, rodinné apod.):

- **ve sloupci D “Věk osoby” vybere pracovník z předdefinovaného seznamu písmeno “R”**
- **věková kategorie jednotlivých členů rodiny se do tohoto sloupce neuvádí.**

V případě že sociální pracovník usoudí, že věkové složení členů rodiny může ovlivňovat možnost poskytnutí sociální služby, uvede tuto informaci do sloupce N (v rozšířené verzi Evidence sloupec Z) **“Specifikace situace osoby, která může zhoršovat možnost poskytnutí služby.”**

5) „Obec-klient“ - *sloupec E* = povinný

Pracovník uvede název obce dle místa výskytu potřeby osoby. Tj. je uveden název té obce, kde osoba žije nebo se zdržuje, bez ohledu na trvalé bydliště, v době, kdy byla identifikována potřeba řešit její situaci prostřednictvím sociální služby (viz bod 6) **Datum identifikace potřeby sociální služby**).

V případě, že v době do vyřešení situace dojde ke změně místa, kde osoba žije, tuto změnu sociální pracovník zaznamená (uvedení aktuální obce) za předpokladu, že je tato změna



relevantní z hlediska poskytování sociální služby. Např. změna místa, kde osoba žije, má vliv na potřebu poskytování a dostupnost sociální služby.

V případech, kdy se sociálnímu pracovníku nepodaří zjistit místo, kde osoba žije, zdržuje se (klient odmítá sdělit), uvede pracovník do položky **NEZJIŠTĚNO**.

6) „Datum identifikace potřeby sociální služby“ - sloupec F = povinný

Pracovník uvede den, měsíc a rok (či jen měsíc a rok, pokud je mu den neznámý), ve kterém byla sociální potřeba sociální služby s osobou identifikována a o této skutečnosti je učiněn záznam v dokumentaci vedené sociálním pracovníkem. V Evidenci je v tomto sloupci přednastaven formát na měsíc a rok. Pracovník může vyplnit údaj ve formátu textu (např. 1. červen 2022) nebo ve formátu číslce (1/6/2022), záznam bude automaticky převeden do podoby VI-22.

7) „Identifikovaná problémová situace 1 až 4“ - sloupce G až J = povinně volitelný

Pracovník má možnost uvést do sloupců až 4 problémové situace klienta. V příslušných sloupcích jsou předdefinovány problémové situace, které formulačně odpovídají vymezeným „cílovým skupinám“ ve standardizovaném záznamu sociálního pracovníka. Přehled situací je identický pro agendy SP a SPOD. Problémové situace jsou v seznamu řazeny dle abecedy.

Pracovník **volí nejméně jednu a maximálně čtyři problémové** situace definující celkový kontext nepříznivé situace, v níž se osoba nachází. Tj. vždy je vyplněn minimálně sloupec G, následující sloupce H až J vyplňuje pracovník tehdy, pokud je to žádoucí pro dokreslení životní situace osoby. Pracovník volí z výběru ty problémové situace, které jsou dle posouzení sociálního pracovníka pro zvolený druh sociální služby odpovídající.

V případě, že pracovník zaznamená (zvolí) v daném řádku u osoby více než jednu problémovou situaci, **jako první je uvedena ta situace, kterou sociální pracovník s osobou považuje za prioritní** pro řešení prostřednictvím sociální služby.

Pracovník volí v záznamu z předdefinovaných situací (výběr ze seznamu – viz tabulka níže).

Problémová situace
Duševní onemocnění dětí i dospělých
Imigrace ze třetích zemí
Imigrace ze zemí EHP a Švýcarska
Mentální postižení dětí i dospělých
Návrat z ústavního zařízení
Nekompetence hospodařit s finančními prostředky
Neorganizovaný způsob života dětí a mládeže
Nevyhovující bydlení
Nízké příjmy
Oběť domácího násilí
Oběť jiných forem agresivního jednání
Oběť trestné činnosti



Problémová situace
Oběť týraní, zneužívání nebo zanedbávání
Ohrožení práv osob po omezení svéprávnosti
Ohrožení práv osob před omezením svéprávnosti
Osamělost jedince
Ostatní onemocnění
Páchání trestné činnosti
Pobyt dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc
Pobyt dítěte v zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy
Poskytování placených sexuálních služeb
Příslušnost k národnostní menšině nebo lokální komunitě
Příslušnost k rizikové subkultuře
Riziko ztráty bydlení
Smyslové postižení dětí i dospělých
Sociální problémy vyplývající z péče o závislou osobu (na péči)
Stáří
Tělesné postižení dětí i dospělých
Výchovné problémy dětí
Vztahové problémy v rodině
Zadlužení
Zanedbávání, týraní a zneužívání dětí
Závislost na hracích automatech
Zneužívání alkoholu
Zneužívání omamných a psychotropních látek
Ztráta bydlení
Ztráta či absence bydlení
Ztráta sociálního zázemí nebo jiná sociální událost
Ztráta zaměstnání
Ztráta zaměstnání a dlouhodobá nezaměstnanost

Pokud žádná z předdefinovaných situací neodpovídá situaci osoby, pracovník uvede vlastní heslovitý popis situace osoby. Z popisu by měla být zřejmá charakteristika nepříznivé sociální situace osoby, s jejímž řešením se osoba na sociálního pracovníka obrací.

8) „Potřebu sociální služby zprostředkovala jiná osoba“- sloupec K = povinný s vazbou

Tento sloupec je určen **pouze** pro „párování“ záznamů klientů, kteří žádají o zprostředkování služby pro jinou osobu a též pro záznam u klienta, který je touto osobou. Viz popis situace



výše v bodě 3), část „**Specifický způsob zaznamenávání v případě zprostředkující osoby**“.
V této situaci uvede (vybere) pracovník ANO u obou záznamů (klient 1 i klient 2).

V ostatních případech záznamů ponechává pracovník tento sloupec bez vyplnění.

9) „Typ poskytnuté podpory sociálním pracovníkem OÚ ORP“ - sloupce L až W = dobrovolný (POUZE V ROZŠÍŘENÉ VERZI EVIDENCE)

Tyto sloupce jsou určeny pro záznamy typu podpory, poskytnuté při řešení situace osoby, sociálním pracovníkem obce. Typ podpory není určující pro potřeby plánování sociálních služeb v Jihočeském kraji. Sloupce obsahují následující typy podpor:

Typ poskytnuté podpory sociálním pracovníkem OÚ
Sociální poradenství
Zprostředkování sociálních služeb
Zprostředkování jiné služby (např. ubytování, zdravotní péče aj.)
Depistáž
Jednání s úřady v zájmu klienta (např. úřad práce, matriky, OSSZ aj.)
Poskytnutí/zprostředkování potravinové pomoci
Doprovod
Podpora v hospodaření
Pomoc s obstaráváním běžných záležitostí (např. nákupy, zajištění oblečení aj.)
Pravidelný dohled nad sociální situací klienta
Plánování sociální pomoci a aktivit klienta
Motivace klienta

Pracovník označí „X“ u toho typu podpory/těch typů podpor, který/é v případě klienta při řešení jeho situace použil. Formát pro toto označení je v rozšířené Evidenci již nastaven.

10) „Druh sociální služby“ = povinný – ZÁKLADNÍ VERZE sloupec L /ROZŠÍŘENÁ VERZE sloupec X

Pracovník vybírá z předdefinovaného seznamu ten druh služby, který s vazbou na problémovou situaci klienta identifikoval. V předdefinovaném seznamu sociálních služeb jsou uvedeny všechny druhy sociálních služeb dle ZSS. Řazení sociálních služeb v seznamu je abecední, u každé sociální služby obsahuje závorka příslušný §, pod kterým je služba zařazena v ZSS.

V případě, že pracovník s osobou identifikuje potřebu více druhů sociálních služeb, které by se měly podílet na řešení nepříznivé sociální situace osoby, je záznam v Evidenci pořizován pro každou sociální službu samostatně.

V seznamu jsou vytvořeny **4 kategorie** druhu sociálních služeb pro další zaznamenávání informací (vysvětlující text níže), kdy se v Evidenci po zvolení druhu služby provede automaticky barevné zvýraznění.



1. Prioritizované druhy sociálních služeb

Jedná se o druhy služeb, které byly vybrány pro širší rozsah zaznamenávaných informací o potřebách osob z důvodu plánování sociálních služeb v Jihočeském kraji.

Jedná se o následující druhy služeb:

- Domovy pro seniory (§49)
- Domovy se zvláštním režimem (§50)
- Noclehárny (§63)
- Odborné sociální poradenství – zaměřené na dluhovou problematiku (§37)
- Pečovatelská služba (§40)
- Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi (§65)

Prioritizované služby se po výběru zobrazí zeleně.

Příklad

noclehárny (§63)

! Pouze u prioritizovaných druhů služeb pracovník doplňuje v Evidenci v určených buňkách další specifikaci, tj. vyplňuje sloupce O až R „Potřeby podpory klienta“ a sloupec S „Rozsah potřeby podpory klienta“!

V případě služby odborné sociální poradenství (§37) je možný výběr ze dvou variant:

- **„Odborné sociální poradenství DLUHY (§37)“** – pokud je zvolen tento druh služby odborného sociálního poradenství, jedná se o prioritizovanou službu a položka se zvýrazní zeleně a pracovník vyplňuje následující položky povinně vázané na prioritizované služby.
- **„Odborné sociální poradenství OSTATNÍ (§37)“** – jedná se o službu odborné sociální poradenství, která je volena z jiných důvodů než řešení zadlužení – (viz odstavec výše) a pracovník **NEMUSÍ VYPLŇOVAT POLE URČENÉ PRO PRIORITIZOVANÉ SLUŽBY (sloupce O až S).**

J	K	L	M	N	O
identifikovaná problemová situace 4	Potřebu sociální služby zprostředkoval a jiná osoba	Typ poskytnuté podpory sociálním pracovníkem OÚ	Druh sociální služby	preferovaná forma služby (pouze vybrané druhy služeb)	Specifikace situace, která může zhoršit možnost poskytnutí
			odborné sociální poradenství DLUHY (§37)		
			odborné sociální poradenství OSTATNÍ (§37)		

2. Sociální služby poskytované v ambulantní a terénní formě

Služby, které dle ZSS mohou být poskytovány ve 2 formách, a to v ambulantní a terénní nebo jejich kombinované formě se po výběru zobrazí **světle modře**.



Příklad

kontaktní centra (§59)

! Pouze u této (modré) kategorie služeb pracovník v následujícím sloupci – **M „Preferovaná forma služby (pouze vybrané druhy služeb)“**, vybere z variant forem poskytování – terénní, ambulantní, kombi (A/T). **Pracovník vyplní pouze za předpokladu, že je schopen s ohledem na potřeby osoby a její preference vhodnou formu sociální služby určit. Pokud není schopen, sloupec M nevyplní.**

3. Sociální služby poskytované ve více formách, přičemž jedna z nich je pobytová

Služby, které dle ZSS mohou být poskytovány ve 2 až 3 formách, přičemž jednou z nich je forma pobytová, se po výběru zobrazí **žlutě**.

Příklad

sociální rehabilitace (§70)

! Pouze u této (žluté) kategorie služeb pracovník v následujícím sloupci – **M „Preferovaná forma služby (pouze vybrané druhy služeb)“**, vybere z variant forem poskytování – terénní, ambulantní, pobytová, kombi (A/P), kombi (T/P), kombi (A/T/P). **Pracovník vyplní pouze za předpokladu, že je schopen s ohledem na potřeby osoby a její preference vhodnou formu sociální služby určit. Pokud není schopen, sloupec M nevyplní.**

4. Ostatní druhy služeb

Jedná se o služby, které nespádají do předchozích 3 kategorií. V případě, že je vybrána služba této kategorie, se po výběru zobrazí **bez zvýraznění**.

Příklad

azylové domy (§57)

U této kategorie pracovník nemusí uvádět specifikaci formy poskytování služby, protože je dle ZSS pouze jediná a výběr může být doplněn později JČK.

11) „Preferovaná forma služby (pouze vybrané druhy služeb)“ = dobrovolný – ZÁKLADNÍ VERZE sloupec M /ROZŠÍŘENÁ VERZE sloupec Y

Za předpokladu, že byla zvolena služba z druhé (světle modré) nebo třetí (žluté) kategorie (viz výše bod 10), část 2. či 3.), pracovník vybere preferovanou formu, ve které by osobě měla být podpora služby poskytována, a to za předpokladu, že je schopen s ohledem na potřeby osoby a její preference vhodnou formu sociální služby určit.

12) „Specifikace situace osoby, která může zhoršovat možnost poskytnutí služby“ = dobrovolný – ZÁKLADNÍ VERZE sloupec N /ROZŠÍŘENÁ VERZE sloupec Z

Nepovinný sloupec, do kterého může sociální pracovník zachytit jakoukoliv relevantní informaci týkající se situace osoby, která dle jeho uvážení může mít vliv na další poskytování



sociální služby, případně úspěšné zprostředkování služby. Jedná se zejména o situace, které mohou znevýhodňovat či limitovat možnosti poskytování služby osobě. K takovýmto situacím může náležet např. **imobilita osoby** a požadavky na bezbariérovost poskytování služby, dále např. **u rodiny s více dětmi** potřeba zajistit ubytování pro rodinu s větším počtem dětí, kde je zároveň vhodné např. do závorky uvést celkový počet osob apod.

13) „Potřeby podpory klienta 1 až 4“ = povinný s vazbou – ZÁKLADNÍ VERZE sloupce O až R /ROZŠÍŘENÁ VERZE sloupce AA až AD

Tyto sloupce se týkají pouze druhů služeb zařazených do 1. kategorie, tj. prioritizovaných služeb (viz bod 10), část 1.), které se po výběru zvýrazní zeleně.

Obdobně jako v případě sloupců **G až J „Identifikovaná problémová situace 1 až 4“**, pracovník, který záznam do Evidence pořizuje, vybírá nejméně jednu, maximálně však čtyři možnosti potřeby podpory sociální služby.

V případě, že pracovník zaznamená (zvolí) u osoby více než jednu potřebu podpory, **jako první je uvedena ta, jež sociální pracovník s klientem považuje za prioritní (zásadní) z pohledu řešení situace klienta.**

V předdefinovaném výběru je uvedeno 6 oblastí potřeb, z nichž pracovník vybírá. Níže v odrážkách je podrobněji specifikováno, jaké konkrétní potřeby podpory do vydefinovaných oblastí spadají.

1. Podpora při péči o sebe (včetně zdraví) a domácnost zahrnuje následující výčet podpor:

- při běžných úkonech péče o vlastní osobu (podávání jídla, oblékání apod.)
- při osobní hygieně (nutnost poskytovat jinou osobou)
- při zajištění chodu domácnosti (údržba, úklid, praní, hospodaření s penězi)
- v nácviu dovedností v péči o sebe, o domácnost apod.
- v zajištění podmínek pro úkony hygieny (tj. mít možnost umýt se, vyprat si osobní prádlo)
- prostřednictvím distanční služby (donášky obědů, nákupy, pochůzky, úklid)
- při zajištění zdravotní péče
- při provedení drobného ošetření
- při dohledu nad užíváním léků

2. Podpora v oblasti bydlení (ubytování) zahrnuje následující výčet podpor:

- v zajištění ubytování (dlouhodobé)
- v zajištění ubytování (krizové, nepřesahuje 7 dnů)
- v zajištění přenocování

3. Oblast podpory rodičům (rodiči) při péči, výchově dítěte zahrnuje následující výčet podpor:

- při zajištění a pomoci při péči o dítě
- při zvládnutí výchovy dětí



- při upevňování a nácviu dovedností rodičů při péči o dítě
- v nácviu rodičovského chování (výchovný styl, potřeby dětí, bezpečí dětí, denní režim apod.)
- při upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností dítěte
- při vytvoření podmínek pro bezpečný návrat dítěte z ústavní výchovy (náhradní péče)

4. Oblast podpory v sociálních vztazích, právech a bezpečí zahrnuje následující výčet podpor:

- při získání orientace (v místě, času, prostoru, v informacích)
- při uplatňování práv (zajištění dávek, vyřízení dokladů, uplatnění nároků)
- v doprovázení (k lékaři, na úřady, do školy apod.)
- odborné rady a pomoci při řešení zadlužení a insolvence
- v komunikaci (snížené schopnosti běžně se dorozumět)
- v sociálních dovednostech (chování a jednání s dalšími osobami, navazování vztahů – bezpečných apod.)
- v krizové situaci (akutní ohrožení života, zdraví)
- při zajištění materiální a potravinové pomoci

5. Oblast podpory v seberealizaci zahrnuje následující výčet podpor:

- při zajištění podmínek pro společensky přijatelné volnočasové aktivity (děti, mládež)
- při zprostředkování zájmových, vzdělávací a volnočasových aktivit
- při vytváření a zdokonalování základních pracovních návyků a dovedností

6. Oblast podpory vedoucí ke změně životního stylu zahrnuje následující výčet podpor:

- při poskytování informací o rizicích spojených se současným způsobem života (látkové, nelátkové závislosti)
- motivujících/vedoucích k trvalé abstinenci, prevenci relapsu (látkové, nelátkové závislosti)

14) „Rozsah potřeby poskytování služby“ = povinný s vazbou – ZÁKLADNÍ VERZE sloupec S /ROZŠÍŘENÁ VERZE sloupec AE

Tato položka je vyplněna v případě 1. kategorie prioritizovaných sociálních služeb (viz bod 10), část 1.). Sociální pracovník na základě posouzení situace osoby a jejích preferencí a po zohlednění možností neformální podpory v přirozeném prostředí osoby, uvede z předdefinovaných možností do Evidence, v jakém rozsahu (z hlediska frekvence poskytování) by služba měla být osobě poskytována. V případě, že dojde do doby vyřešení situace ke změně potřeby rozsahu s ohledem na měnící se potřeby osoby, upraví pracovník informaci v záznamu.



Pro vyjádření potřebného rozsahu podpory, vybírá pracovník z následujících možností:

1. **Celodenní – nepřetržitá** – jedná se zejména o situace, kdy potřeby osoby a případně závislost na péči je v takové intenzitě, že osoba potřebuje nepřetržitou podporu prostřednictvím pobytové sociální služby.
2. **Pravidelná zvýšená** (min. 4-7 dnů v týdnu, večerní, noční hodiny) – jedná se o situace, kdy osoba potřebuje pravidelnou podporu. Pomoc by osobě měla být dostupná (byť ne nepřetržitě) i ve večerních a nočních hodinách.
3. **Pravidelná** (pravidelně se opakující) – jedná se o rozsah podpory poskytovaný v průběhu týdne v nižší frekvenci než v bodě 2., příp. i o podporu poskytovanou opakovaně, v pravidelných intervalech s menší periodicitou (např. 1x za 14 dnů).
4. **Nepravidelná** – jedná se o jednorázovou, nahodilou podporu s vazbou na konkrétní vzniklou situaci. Nejedná se o systematickou podporu.

15) „Datum vyřešení“ = povinný s vazbou – ZÁKLADNÍ VERZE sloupec T /ROZŠÍŘENÁ VERZE sloupec AF

Do sloupce pracovník uvádí datum (den/měsíc/rok, případně měsíc/rok), kdy došlo k vyřešení situace osoby, případně, kdy se sociální pracovník dozvěděl o tom, že situace osoby byla vyřešena některým ze způsobů uvedených v následujícím sloupci „**Způsob vyřešení**“.

16) „Způsob vyřešení“ = povinný s vazbou – ZÁKLADNÍ VERZE sloupec U /ROZŠÍŘENÁ VERZE sloupec AG

Výběr z možností:

1. **Zcela** – osobě je poskytován druh služby, jenž byl s osobou identifikován a služba je poskytována v požadovaném rozsahu (např. u služeb péče tak, že jsou zcela pokryty potřeby osob, včetně doby a místa).
2. **Částečně** – osobě je poskytován druh služby, jehož potřeba byla s osobou identifikována, ale služba není poskytována v potřebném rozsahu (např. zajišťuje jen některé dny, tj. ne v rozsahu, které osoba potřebuje).
3. **Jinak zcela** – je poskytována jiná služba, než která byla identifikována, nicméně potřeby osob pokrývá dostatečně a není třeba bezprostředně zajišťovat jinak potřeby osoby. Tuto možnost volí pracovník rovněž v případech, kdy podporu zajišťuje:
 - jiná než sociální služba = služby mimo systém sociálních služeb – zdravotnické zařízení, ubytovací služby (např. ubytovna), komerční služby (např. dovoz jídla, úklidové služby apod.),
 - asistent sociální péče,
 - neformální pomoc – rodina, komunita (sousedé, přátelé, známí, dobrovolníci).
4. **Jinak částečně** – pracovník toto zvolí, pokud je poskytován jiný druh sociální služby, než která byla identifikována, či je poskytována jiná forma podpory (viz příklady v předchozím bodě) pokrývající pouze část potřeb klienta.
5. **Nezjištěno** – toto pracovník zvolí, pokud uzavírá spis klienta a nemá informace o tom, zda se podařilo potřeby osoby saturovat, nebo je spis klienta uzavřen z jiných důvodů, např. klient se odstěhoval, zemřel apod.



17) „Poznámka“ = **Nepovinný**. Do sloupce může pracovník zaznamenat další informace, které považuje za důležité, či relevantní. Např. zda je „případ“ osoby v řešení, jaké organizace, subjekty, byly osloveny, s kým je na řešení situace spolupracováno apod.

18) „Lhůta pro vyřešení“ – pracovník **nevyplňuje, vyplňuje se automaticky**.

Položka obsahuje vzorec, jež ze sloupců „Datum identifikace potřeby sociální služby“ a „Datum vyřešení“ **automaticky vypočítává** počet dnů, v nichž se podařilo nalézt řešení situace osoby.

V případě, že není zadán údaj do sloupce „Datum identifikace potřeby sociální služby“ ani do sloupce „Datum vyřešení“ je hodnota ve sloupci „Lhůta vyřešení“ ve formátu „nula“.

V případě, že je zadán údaj do sloupce „Datum identifikace potřeby sociální služby“, ale není uveden „Datum vyřešení“, zbarví se pole ve sloupci „Lhůta vyřešení“ **červeně**.

V případě, že je datum zadáno do sloupce „Datum identifikace potřeby sociální služby“ **později**, než je datum uvedený do sloupce „Datum vyřešení“, zbarví se pole ve sloupci „Lhůta vyřešení“ **též červeně**.

	A	B	C	D	E	F	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
	ORP	Agenda	ID klienta	Věk osoby	Obec-klient	Datum identifikace potřeby sociální služby	Potřeby podpory klienta - 2	Potřeby podpory klienta - 3	Potřeby podpory klienta - 4	Rozsah potřeby poskytování služby	Datum vyřešení	Způsob vyřešení	Poznámka	Lhůta vyřešení	
1															
2	Jindřichův Hradec	SP	SP/30/21	27-65	J. Hradec	IV.21	2. Podpora v oblasti bydlení (ubytování)				pravidelná zvýšená	IV.21	Zcela		6
3	Jindřichův Hradec	SP	SP/39/21	69	J. Hradec	IV.21									
4	Jindřichův Hradec	SP	SP/36/21	61	Nová Bystř	IV.21	2. Podpora v oblasti bydlení (ubytování)	3. Podpora v sociálních vztazích, právech a bezpečí		celodenní-nepřetržitá					
5															0
6															0
7															0
8															0
9															0
10															0
11															0
12															0
13															0
14															0
15															0
16															0
17															0



3.4 Doporučení pro vedení Evidence na OÚ ORP

Následující doporučení jsou formulována na základě realizované pilotní fáze ověřování Metodiky a související Evidence.

- 1) Průběžné zapisování dat – je vhodné, aby pracovníci vedli Evidenci průběžně a záznamy pořizovali bezprostředně poté, co pracovník (s klientem) identifikuje potřebu poskytování služby.
- 2) Je žádoucí věnovat pozornost formátu zaznamenávaných „datum“ (tj. „**Datum identifikace potřeby sociální služby**“ a „**Datum vyřešení**“) v souladu s postupem uvedeným u těchto položek v Metodice. V případě nekorektního zadání se nebude dopočítávat lhůta v posledním sloupci Evidence.
- 3) Pro získání ucelené představy o potřebách v území je žádoucí, aby do vedení Evidence byli zapojeni všech sociálních pracovníků úřadu, kteří se na přímé práci s osobami podílejí.
- 4) Je vhodné zapojení koordinátorů plánování (komunitního plánování) do vytváření pohledů a analýz potřeb v území z vedených záznamů, které mohou využívat při plánování kapacit služeb s ohledem na potřeby definované sociálními pracovníky OÚ ORP.
- 5) Možné přístupy k vedení Evidence
 - A. Vedení jedné společné Evidence, do které sdílejí přístup všichni sociální pracovníci daného odboru, případně je možné vést Evidenci samostatně dle agend (SPOD, obecná sociální práce). Níže jsou uvedena některá pozitiva (+) a negativa (-) tohoto způsobu.
 - + Dostupnost dat na jednom místě.
 - + Potenciál k zvýšení jednotnosti vedení záznamů.
 - + Jednoduché předání databáze kraji pro potřeby plánování.
 - Vyšší riziko vzájemného smazání, nebo přepisu pořízených dat.
 - B. Alternativou je samostatné vedení dílčích Evidencí jednotlivými pracovníky. Níže jsou uvedena některá pozitiva (+) a negativa (-) tohoto způsobu.
 - + Eliminace rizika vzájemného smazání, nebo přepisu pořízených dat.
 - Nedostupnost dat, pokud evidenci pracovník ukládá do lokálního prostředí svého PC.
 - Vyšší náročnost při kompletaci dat v případě předání podkladů na kraj.



Zdroje

- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění
- Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, v platném znění
- Vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění
- Instrukce MPSV č. j. 21-12242/2000 ze dne 15. 3. 2000 (změněna směrnicí MPSV č.j. 21-42246/2002 ze dne 29. 10. 2002), kterou se stanoví rozsah evidence dětí a obsah spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně právní ochrany a obsah spisové dokumentace o žadatelích o osvojení a o svěřením do pěstounské péče
- Doporučený postup MPSV č. 1/2018, k realizaci činností sociální práce na pověřených obecních úřadech, obecních úřadech obcí s rozšířenou působností a krajských úřadech
- Výkon profese sociální práce v systémech sociální ochrany ČR, Libor Musil, Pavel Bareš, Jana Havlíková, VÚPSV 2011
- Depistáž v sociální práci na obecních úřadech, Olga Hubíková, Jana Havlíková, VÚPSV, v. v. i. Praha
- http://www.pravonadetstvi.cz/files/files/Manual-implementace-vyhodnocovani-situace-a-IPOD_MPSV.pdf



Seznam tabulek

Tabulka č. 1 Rozdělení SO ORP JČK do kategorií dle počtu obyvatel k 31. 12. 2019	13
Tabulka č. 2 Organizace agend sociální práce (obecná sociální práce a SPOD) na OÚ dle kategorií SO ORP JČK	13
Tabulka č. 3 Způsob rozdělení agendy obecné sociální práce na 11 OÚ ORP	16
Tabulka č. 4 Průměrný počet klientů obecné sociální práce dle kategorie SO ORP na 1 úvazek soc. pracovníka (2019).....	18
Tabulka č. 5 Formy depistáže realizované sociálními pracovníky na území obce/SO ORP	23
Tabulka č. 6 Podíl přímé práce v agendě obecné sociální práce	27
Tabulka č. 7 Podíl přímé práce v agendě SPOD	27

Seznam grafů

Graf č. 1 Podíl počtu obyvatel JČK dle kategorie SO ORP k 31. 12. 2019.....	13
Graf č. 2 Počty úvazků sociálních pracovníků (SP) dle kategorie SO ORP JČK a agendy sociální práce (obecná sociální práce + SPOD)	14
Graf č. 3 Srovnání počtu úvazků sociálních pracovníků (SP) na OÚ ORP dle kategorií SO ORP a optimálního počtu úvazků SP dle DP č. 1/2018.....	15
Graf č. 4 Srovnání počtu úvazků pracovníků SPOD a minimálního počtu úvazků pracovníků SPOD dle SQ 4 dle kategorií SO ORP JČK.....	16
Graf č. 5 Počet anonymních a neanonymních klientů obecné sociální práce dle kategorie OÚ ORP za rok 2019.....	17
Graf č. 6 Nejčastější cílové skupiny obecné sociální práce na OÚ SO ORP dle výkazu V26 za rok 2019 ...	19
Graf č. 7 Nejčastější cílové skupiny obecné sociální práce na OÚ SO ORP dle kategorie SO ORP za rok 2019.....	20
Graf č. 8 Nejčastější oblasti sociálně-právní ochrany dětí, počet případů, dle výkazu V20 za rok 2019..	21
Graf č. 9 Nejčastější okruhy problémů řešených prostřednictvím sociální práce na OÚ SO ORP za rok 2019	22
Graf č. 10 Procentní vyjádření iniciace spolupráce s CS na základě depistáže.....	24
Graf č. 11 Procentní vyjádření realizace fáze posuzování sociální situace dle CS	25
Graf č. 12 Procentní vyjádření realizace fáze individuálního plánování dle CS.....	25