



Inšpekcia v sociálnych veciach

Odd.- prac. Inšpekcie v soc. veciach Košice
Špitálska 4, 6, 8
816 43 Bratislava

Váš list/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/Linka

Dátum

26. 04. 2024

Vec

Správa o prijatých opatreniach

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Košice (ďalej len „úrad“) na základe protokolu o výsledku dozoru pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately číslo spisu 15187/2024-M_OdISVKE zo dňa 22.03.2024 predkladá prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.

Prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov:

1. Uskutočniť pracovnú poradu oddelenia SPODaSK:
 - oboznámenie zamestnancov SPODaSK s výsledkom dozoru pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
 - upozornenie na zistené nedostatky v jednotlivých spisových dokumentáciách maloletých detí,
 - upozornenie na dodržiavanie zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 305/2005 Z. z.“), konkrétne § 32 ods. 3 zákon č. 305/2005 Z. z. - povinnosť maloleté dieťa navštíviť v zariadení raz za 6 mesiacov, upozorniť na dodržiavanie platných interných noriem.

Termín: do 30.04.2024

Zodpovedná osoba : SPODaSK, SPODaSK

2. Absolvovanie individuálnej supervízie zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky vykonaním dozoru.

Termín: do 31.05.2024

Zodpovedná osoba: [REDAKOVANÉ] SPODaSK [REDAKOVANÉ] SPODaSK
[REDAKOVANÉ]

3. Návšteva maloletých detí v reedukačných centrách bude realizovaná najmenej raz za 6 mesiacov, prípadne podľa potreby aj častejšie.

Termín: počas celého obdobia

Zodpovedná osoba: zamestnanci oddelenia SPODaSK, ktorí vedú spisovú dokumentáciu maloletých detí umiestnených v reedukačných centrách

4. Zamestnanec na základe zistených skutočností z poslednej návštevy, naplánuje ďalší termín, v ktorom navštívi opätovne dieťa a vyznačí ho v evidencii, po realizácii naplánovanej návštevy uvedie v evidencii dátum návštevy a opäť naplánuje návštevu.
 - termíny plánovaných návštev budú uvedené v pláne sociálnej práce a to v úlohách orgánu SPODaSK,
 - evidenciu plánovaných a zrealizovaných návštev maloletých detí v reedukačných centrách v písomnej podobe bude zamestnanec predkladať vedúcej oddelenia a vedúcej referátu.

Termín: počas celého obdobia

Zodpovedná osoba: [REDAKOVANÉ] SPODaSK [REDAKOVANÉ] SPODaSK
[REDAKOVANÉ], zamestnanci oddelenia SPODaSK, ktorí vedú spisovú dokumentáciu maloletých detí umiestnených v reedukačných centrách

5. Zamestnanci prehodnotia životnú situáciu maloletých detí umiestnených v reedukačných centrách.
 - zamestnanci sprostredkujú všetky aktuálne informácie o maloletých deťoch v reedukačných centrách, požiadajú obec o správu o sociálnej situácii rodičov dieťaťa, za účelom zhodnotenia podmienok návratu dieťaťa do rodinného prostredia alebo oznámenie možnosti zverenia maloletého dieťaťa do osobnej starostlivosti inej fyzickej osoby.

Termín: počas celého obdobia

Zodpovedná osoba: zamestnanci oddelenia SPODaSK, ktorí vedú spisovú dokumentáciu maloletých detí umiestnených v reedukačných centrách

6. Zabezpečenie zastupiteľnosti zamestnancov oddelenia SPODaSK, každý zamestnanec je povinný pred plánovanou neprítomnosťou sa dohodnúť na zastupovaní.

Termín: počas celého obdobia

Zodpovedná osoba: všetci zamestnanci oddelenia SPODaSK

7. Zabezpečiť služobné motorové vozidlá na realizáciu návštev detí umiestnených v ZVRS formou tabuľky na plánovanie pracovnej cesty a zaznamenanie dostupnosti služobného motorového vozidla.

Termín: počas celého obdobia

Zodpovedná osoba: [redacted] SPODaSK, [redacted] SPODaSK
[redacted]

8. Z návštevy v zariadení na výkon rozhodnutia súdu vyhotoviť záznam, odstrániť formálnosť záznamov a zaznamenať vo všetkých informačných systémoch. Vyhotovené záznamy budú obsahovať informácie o prospechu, dochádzke, informovanie rodičov o školských výsledkoch, dostatok školských pomôcok, zdravotný stav, návštevy pediatra, stomatólóga, pedopsychiatra, pravidelnosť preventívnych prehliadok, dodržiavanie diétnych programov, výsledky a pokrok odborných činností, možnosť návštevy psychológa z vlastnej vôle, komunikácia s rodičmi a blízkymi osobami (telefonická alebo písomná), prázdniny, dostatok hygienických potrieb alebo či sú obmedzené, sprchovanie, strihanie, oblečenie a pod.

Termín: počas celého obdobia

Zodpovedná osoba: zamestnanci oddelenia SPODaSK, ktorí vedú spisovú dokumentáciu maloletých detí umiestnených v reedukačných centrách

9. Zodpovední zamestnanci za zistené nedostatky:

[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]

Všetci zamestnanci boli dôrazne upozornení a oboznámení s výsledkom dozoru a boli poučení o povinnosti dodržiavať ustanovenia § 32 ods. 3 zákona č. 305/2005 Z. z. a zákona č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

S pozdravom

[redacted]
[redacted] úradu

Elektronické podpisy

Naše číslo: [REDACTED]

Registrátorne číslo záznamu: [REDACTED]

Vec: Prijaté opatrenia UPSVaR Košie

Parafa	Dátum/čas	Meno	Pozícia	Org.útvár	Funkcia	V zast.	Zastúpil	Poznámka
Schválené	26.04.2024 09:04	[REDACTED]	vedúci	KE1/OSVAR	[REDACTED]	Nie		
Schválené	26.04.2024 09:21	[REDACTED]	vedúci	KE0/R	[REDACTED]	Nie		
Ukončiť spracovanie - odoslanie	26.04.2024 12:15	[REDACTED]	vedúci	KE1/ OSPOASK	[REDACTED]	Nie		