

Standard č. 13

Dokumentace o výkonu sociálně - právní ochrany dětí

Kritérium 13a):

Pověřená osoba má zpracována pravidla pro vedení písemné, případně elektronické spisové dokumentace o osobách, se kterými pracuje, zejména pravidla pro založení, uzavření a zapůjčení spisu, pravidla pro nahlížení do spisové dokumentace a pořizování kopií ze spisu a pravidla pro odmítnutí žádosti o nahlédnutí do spisu vedeném o dítěti a rodinách.

Aktualizace jednotlivých dokumentů probíhá průběžně

Vypracovala:

*Jana Kučová, DiS. - vedoucí Prima rodiny
Spolupracoval tým pracovníků.*

Prima Vizus, o. p. s.
Kontaktní adresa: Prima rodina
náměstí Krále Jiřího z Poděbrad 6, 350 02 Cheb
Husitská 2053, Sokolov 356 11/ Gymnázium Sokolov/
Štefánikova 2515, Aš 352 01
e-mail: primarodina@primavizus.cz
web: www.prima-rodina.cz
facebook: Prima Rodina Cheb



Kritérium 13a:

Pověřená osoba má zpracována pravidla pro vedení písemné, případně elektronické spisové dokumentace o osobách, se kterými pracuje, zejména pravidla pro založení, uzavření a zapůjčení spisu, pravidla pro nahlížení do spisové dokumentace a pořizování kopií ze spisu a pravidla pro odmítnutí žádosti o nahlédnutí do spisu vedeném o dítěti a rodinách.

Organizace vede dokumentaci v listinné a elektronické podobě. O spolupráci s každou rodinou, která má s organizací uzavřenou dohodu o výkonu pěstounské péče (dále jen dohoda), je veden spis částečně v papírové, částečně v elektronické podobě. Pečující osoby, osoby v evidenci jsou při uzavírání dohody informováni o tom, že o spolupráci s nimi je vedena spisová dokumentace a o právu nahlížet do své spisové dokumentace.

Založení spisové dokumentace.

Pečující osoby jsou do evidence organizace zařazeny na základě uzavření dohody. Dokumentaci zakládá klíčový pracovník ve chvíli, kdy je uzavřena dohoda a průběžně zaznamenává a zakládá veškeré skutečnosti týkající se průběhu poskytování sociálně - právní ochrany.

Vedení dokumentace.

Klíčový pracovník je zodpovědný za vedení a správu dokumentace. Dokumentace rodiny je průběžně aktualizována. Všechny dokumenty pracovník zakládá do spisu okamžitě po jejich vzniku či převzetí. Pracovník zodpovídá za to, že jsou všechny aktuální dokumenty uloženy v elektronické podobě. Pracovník zodpovídá za to, že dokumentace je ve spisu vedena přehledně a umožňuje dobrou orientaci i jinému pracovníkovi a to vzhledem ke vzájemné zastupitelnosti, změně pracovníka, apod.

Prima Vizus, o. p. s.
Kontaktní adresa: Prima rodina
náměstí Krále Jiřího z Poděbrad 6, 350 02 Cheb
Husitská 2053, Sokolov 356 11/ Gymnázium Sokolov/
Štefánikova 2515, Aš 352 01
e-mail: primarodina@primavizus.cz
web: www.prima-rodina.cz
facebook: Prima Rodina Cheb



Umístění dokumentace.

Spisová dokumentace o spolupráci s rodinou je uchovávána na místě, které je zabezpečené a zamezuje přístup nepovolaným osobám k údajům o pečujících osobách a dětech svěřených do jejich péče.

Údaje o pečujících osobách a dětech svěřených do jejich péče jsou chráněny následujícími způsoby:

- listinná dokumentace - je uchovávána v uzamčených skříních. Není dovoleno vynášet spisy z prostor organizace.
- spis v elektronické podobě - je veden v pracovních počítačích v kancelářích organizace. Přístup k elektronickému spisu je chráněn heslem a je k němu přístup nejen z prostor kanceláře organizace, ale pracovníci mohou využívat dálkový přístup.

Není dovoleno umisťovat osobní údaje o klientech na nástěnky, nechávat je na pracovních stolech a jiných veřejně dostupných místech.

Obsah spisové dokumentace

Listinná podoba spisu:

- návrh dohody
- souhlasné vyjádření příslušného OSPODu k obsahu dohody
- dohoda o výkonu pěstounské péče
- dodatky k dohodě
- individuální plán ochrany dítěte od příslušného OSPODu
- půlroční zprávy o výkonu pěstounské péče pro příslušný OSPOD + individuální plán dítěte
- individuální vzdělávací plán pečující osoby, osoby v evidenci

Prima Vizus, o. p. s.
Kontaktní adresa: Prima rodina
náměstí Krále Jiřího z Poděbrad 6, 350 02 Cheb
Husitská 2053, Sokolov 356 11/ Gymnázium Sokolov/
Štefánikova 2515, Aš 352 01
e-mail: primarodina@primavizus.cz
web: www.prima-rodina.cz
facebook: Prima Rodina Cheb



- záznamový list průběhu vzdělávání pečující osoby, osoby v evidenci
- seznámení se standardy kvality výkonu sociálně - právní ochrany
- hodnotící dotazníky pečující osoby, osoby v evidenci a dítěte svěřeného do pěstounské péče
- dotazník rizik
- záznamy o úhradách respitní péče
- záznamový list termínů návštěv u pěstounské rodiny
- záznamy z případových nebo rodinných konferencí
- další dokumenty získané během výkonu sociálně - právní ochrany dítěte

Elektronická podoba spisu:

- záznamy z konzultace
- záznamy z telefonních rozhovorů, či jiných způsobů předávání informací
- záznamy z doprovázení pěstounské rodiny na jednání s jinými subjekty
- korespondence zásadního charakteru (s úřady, se školou, s nadacemi apod.)
- půlroční zprávy o výkonu pěstounské péče pro příslušný OSPOD + individuální plán dítěte
- záznamový list průběhu vzdělávání pečující osoby, osoby v evidenci
- individuální plán rozvoje pečující osoby, osoby v evidenci
- záznamy o průběhu asistovaného kontaktu

Předávání a aktualizace spisu vedeného elektronicky

Sociální pracovník je povinen 1x za měsíc při poradě předat vedoucí Prima rodiny aktualizované elektronicky vedené spisy o jednotlivých rodinách. Vedoucí Prima rodiny je zálohuje na externí disk, který je uchován v trezoru, od kterého má klíče ředitel organizace a vedoucí Prima rodiny.

Prima Vizus, o. p. s.
Kontaktní adresa: Prima rodina
náměstí Krále Jiřího z Poděbrad 6, 350 02 Cheb
Husitská 2053, Sokolov 356 11/ Gymnázium Sokolov/
Štefánikova 2515, Aš 352 01
e-mail: primarodina@primavizus.cz
web: www.prima-rodina.cz
facebook: Prima Rodina Cheb



Nahlížení do spisové dokumentace a pořizování kopií

Do dokumentace pečující osoby, osoby v evidenci je oprávněn nahlížet klíčový pracovník, vedoucí Prima rodiny a zastupující sociální pracovník po dobu zástupu.

Pečující osoby jsou oprávněny nahlížet do své spisové dokumentace. Jsou oprávněny žádat o pořízení kopie ze spisu. Kopie je pořízena zdarma.

Děti svěřené do pěstounské péče jsou oprávněny nahlížet do té části spisové dokumentace, která se týká jejich individuálních konzultací s pracovníkem. Jsou oprávněny žádat o pořízení kopie ze spisu, která se týká jejich individuálních konzultací s pracovníkem. V případě, že dítě má zájem nahlížet do další části spisu nebo pořizovat kopie dalších dokumentů, domlouvá pracovník s dítětem, že připraví písemný výtah tak, aby nebyl nahlédnutím ohrožen zájem dítěte (např. dítě by se mohlo dozvědět informace, které nedokáže zpracovat s ohledem na jejich závažnost). Pracovník vždy předává výtah dítěti osobně a s ústním vysvětlením.

Biologický rodič dítěte je oprávněn nahlížet do té části spisové dokumentace, která obsahuje informace týkající se péče o dítě. Pracovník takovou situaci vždy konzultuje s vedoucí Prima rodiny. Kopie ze spisu jsou pořízeny pouze ze setkání, kterých se biologický rodič účastnil.

Orgány sociálně – právní ochrany jsou oprávněny žádat o písemnou zprávu na základě žádosti ke konkrétním definovaným oblastem. Rodiny, které mají s organizací uzavřenou Dohodu, jsou informovány o tom, že organizace je povinna podávat informace o spolupráci příslušnému OSPOD, kdykoliv si je tento orgán vyžádá, a to i bez souhlasu pečujících osob.

Oprávněné orgány veřejné moci jsou oprávněny žádat o písemnou zprávu na základě žádosti ke konkrétním definovaným oblastem. Nejsou oprávněny nahlížet do spisové dokumentace, pouze na základě zmocnění a prokázání legitimacy, pracovník takovou situaci vždy konzultuje s vedoucí Prima rodiny.

Kontrolní orgány jsou oprávněny nahlédnout do spisové dokumentace pracovníky pověřenými kontrolou standardů kvality SPOD a kontrolou výkonu SPO.

Prima Vizus, o. p. s.
Kontaktní adresa: Prima rodina
náměstí Krále Jiřího z Poděbrad 6, 350 02 Cheb
Husitská 2053, Sokolov 356 11/ Gymnázium Sokolov/
Štefánikova 2515, Aš 352 01
e-mail: primarodina@primavizus.cz
web: www.prima-rodina.cz
facebook: Prima Rodina Cheb



Postup při žádosti o nahlížení do spisové dokumentace

Žádost o nahlédnutí do spisu je vždy konzultována s vedoucí Prima rodiny, která rozhodne o tom, jaký konkrétní postup bude zvolen. Žádost o nahlédnutí do spisu by měla mít písemnou formu a obsahovat: kdo žádá, o co žádá a z jakého důvodu. Odpověď má písemnou formu a obsahuje informace, zda bude/nebude žádosti vyhověno, případně v jakém rozsahu, důvod odmítnutí žádosti. Odpověď vyřizena a zaslána žadateli do 30 dnů od přijetí žádosti.

Není dovoleno zapůjčovat nebo odnášet spis klienta, s výjimkou rozhodnutí soudu.

V rámci nahlížení do spisu nebo pořizování kopií ze spisu manipuluje se spisem klíčový pracovník, vedoucí Prima rodiny nebo zastupující pracovník v době zástupu.

Uzavření spisové dokumentace

V případě že dojde k ukončení dohody o výkonu pěstounské péče, klíčový pracovník o této skutečnosti neprodleně informuje vedoucí Prima rodiny. Písemně jí předá: jméno pečující osoby, datum narození, místo trvalého bydliště, jméno dítěte svěřeného do pěstounské péče, datum narození a důvod ukončení dohody.

Klíčový pracovník předá k archivaci vedoucí Prima rodiny spis vedený elektronicky.

Klíčový pracovník vytiskne veškeré dokumenty vedené elektronicky, dále dá hlavní a vedlejší spis do obálky, kterou nadepíše tak, jak je stanoveno. Archivovaný spis předá vedoucí Prima rodiny.

Archivace a skartace

Uzavřené spisy se archivují ve volně nepřístupných prostorách. Pověřený pracovník vede seznam archivovaných spisů. Spis je archivován 10 let. Skartační lhůta se počítá od 1. ledna následujícího roku po ukončení dohody o výkonu pěstounské péče.

Po uplynutí skartační lhůty se provádí skartace dokumentů. Skartaci dokumentů provádí pověřený pracovník.

Prima Vizus, o. p. s.

Kontaktní adresa: Prima rodina

náměstí Krále Jiřího z Poděbrad 6, 350 02 Cheb

Husitská 2053, Sokolov 356 11/ Gymnázium Sokolov/

Štefánikova 2515, Aš 352 01

e-mail: primarodina@primavizus.cz

web: www.prima-rodina.cz

facebook: Prima Rodina Cheb



Ochrana osobních údajů

Právo na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním či zneužíváním údajů o své osobě deklaruje Listina základních práv a svobod. Ochranou osobních údajů se zabývá i zákon 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Pověřené osoby k výkonu pěstounské péče se při zpracování osobních údajů cílové skupiny řídí se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí.

Osobní údaj

- je jakýkoliv údaj, který určuje nebo může určit, a to i nepřímo fyzickou osobu

Citlivý údaj

- je osobní údaj vypovídající o národnostním a etnickém původu, zdravotním stavu apod.

Mlčenlivost

Zaměstnanci Prima rodiny (PR) jsou povinni zachovávat mlčenlivost o údajích týkajících se pěstounských rodin a jejich členů. Tato povinnost trvá i po skončení pracovního vztahu.

Sociální pracovník podepisuje při zahájení pracovního poměru u organizace Dohodu o mlčenlivosti.

Povinnosti zachovávat mlčenlivost mohou být zaměstnanci zproštěni pouze osobou, ke které tuto povinnost mají - tj. pečující osoba /popř. zákonný zástupce dítěte/, a to písemně s uvedením rozsahu a účelu např. při poskytování údajů jiným subjektům.

Povinnost platí i na přizvané odborníky účastné inspekce.

Stanovení základních osobních údajů

Prima rodina shromažďuje a vede údaje o pěstounských rodinách, které umožňují poskytovat bezpečnou, odbornou a kvalitní péči těmto rodinám. Zpracování nezbytných osobních údajů

Prima Vizus, o. p. s.

Kontaktní adresa: Prima rodina

náměstí Krále Jiřího z Poděbrad 6, 350 02 Cheb

Husitská 2053, Sokolov 356 11/ Gymnázium Sokolov/

Štefánikova 2515, Aš 352 01

e-mail: primarodina@primavizus.cz

web: www.prima-rodina.cz

facebook: Prima Rodina Cheb



musí odpovídat platným obecně závazným normám. Je nutné dodržovat příslušná ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, zejména § 5 odst. 1 písm. d), podle kterého je správce povinen shromažďovat osobní údaje odpovídající pouze stanovenému účelu a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu.

Přílohy:

Dohoda o mlčenlivosti

Žádost o nahlédnutí do spisu/pořízení kopií a vyjádření vedoucí prima rodiny k podané žádosti

Záznamový list nahlížení do spisu

Záznamový list pořizování kopií ze spisu

Zpracováno ke dni: 01. 05. 2013

Aktualizováno: březen 2018

Schválil: ředitel společnosti MUDr. Ing. Robert Plachý

Prima Vizus, o. p. s.
Kontaktní adresa: Prima rodina
náměstí Krále Jiřího z Poděbrad 6, 350 02 Cheb
Husitská 2053, Sokolov 356 11/ Gymnázium Sokolov/
Štefánikova 2515, Aš 352 01
e-mail: primarodina@primavizus.cz
web: www.prima-rodina.cz
facebook: Prima Rodina Cheb

