

Standard č. 11

Předávání informací

Kritérium 11a:

Pověřená osoba pravidelně informuje dítě, osobu pečující nebo osobu v evidenci, rodinu dítěte, orgán sociálně – právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností a případně další oprávněné subjekty o průběhu sociálně – právní ochrany a naplňování plánu ochrany dítěte.

Kritérium 11b:

Pověřená osoba má písemně zpracována vnitřní pravidla pro předávání případů dětí a rodin, se kterými pracuje, mezi zaměstnanci pověřené osoby.

Kritérium 11c:

Pověřená osoba má pro zaměstnance písemně stanovený postup pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně - právní ochrany u dětí a rodin, se kterými pracují.

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 11a:

Pověřená osoba pravidelně informuje dítě, osobu pečující nebo osobu v evidenci, rodinu dítěte, orgán sociálně – právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností a případně další oprávněné subjekty o průběhu sociálně – právní ochrany a naplňování plánu ochrany dítěte.

Předávání informací mezi klíčovým pracovníkem a pěstounskou rodinou

§ 47b odst. 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí vymezuje dvě podstatné povinnosti pro doprovázející organizace:

1. povinnost osobního styku
2. povinnost zpracovat zprávu o průběhu výkonu pěstounské péče

(5) Obecní úřad obce s rozšířenou působností, obecní úřad, krajský úřad nebo pověřená osoba, pokud uzavřely dohodu o výkonu pěstounské péče, nebo obecní úřad obce s rozšířenou působností, který vydal rozhodnutí podle odstavce 2, jsou povinny sledovat naplňování dohody o výkonu pěstounské péče nebo rozhodnutí podle odstavce 1 nebo 2 prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří jsou povinni minimálně jednou za 2 měsíce být v osobním styku s osobou pečující nebo osobou v evidenci a s dětmi svěřenými do její péče. O průběhu výkonu pěstounské péče zpracuje zaměstnanec obecního úřadu obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu nemá osoba pečující nebo osoba v evidenci trvalý pobyt, obecního úřadu, krajského úřadu nebo pověřená osoba jednou za 6 měsíců zprávu, kterou předá obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu má osoba pečující nebo osoba v evidenci trvalý pobyt.

Klíčový pracovník Prima rodiny navštěvuje minimálně 1x za dva měsíce pěstounskou rodinu, a to v jejím domácím prostředí, případně v prostorách organizace nebo na jiném domluveném

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



místě. Během těchto setkání dochází k oboustranné výměně informací. Klíčový pracovník zjišťuje poměry v rodině, průběh pěstounské péče, momentální situaci a atmosféru v rodině a názory jednotlivých členů pěstounské rodiny. Dále zjišťuje potřeby jednotlivých členů rodiny, především potřeby na informace, podporu a odbornou pomoc. Klíčový pracovník informuje rodinu a dítě o věcech, které jsou nebo mohou být v dané situaci aktuální. Také informuje rodinu o připravovaných akcích organizace pro pěstounské rodiny, jako jsou vzdělávací akce, akce pro děti, akce propagující náhradní rodinnou péči apod.

Z těchto setkání jsou klíčovým pracovníkem vypracovány záznamy o konzultaci, které jsou vedeny v elektronické podobě jako součást spisové dokumentace.

Pečující osoba, osoba v evidenci, nebo dítě svěřené do pěstounské péče se může na klíčového pracovníka s dotazy a potřebou získat určité informace obrátit i mimo tato pravidelná setkání. A to buď telefonicky (telefonní číslo na klíčového sociálního pracovníka je pečující osobě předáno při podpisu dohody o výkonu pěstounské péče), dále na skupinových vzdělávacích akcích, kde se pečující osoba může obrátit se svým dotazem na klíčového pracovníka, nebo na jiného sociálního pracovníka organizace nebo vedoucí Prima rodiny. K dispozici jsou také webové stránky organizace, kde jsou kontakty na pracovníky Prima rodiny.

Pečující osoba, osoba v evidenci je před a po podpisu dohody o výkonu pěstounské péče informována o následujícím průběhu sociálně - právní ochrany dětí naplňování plánu ochrany dítěte. Jsou mu srozumitelně vysvětleny jednotlivé kroky a možnosti práce a podpory klíčového pracovníka. Je informován o písemném zpracování údajů z pravidelných setkání a vypracování zpráv pro obecní úřad obce s rozšířenou působností (pro OSPOD takového úřadu). Je mu sdělena možnost nahlížení do spisu, do záznamů a zpráv, které klíčový sociální pracovník vypracovává.

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



S pečující osobou, osobou v evidenci a s dítětem (přiměřeně věku dítěte) jsou při pravidelných setkáních konzultovány krátkodobé a dlouhodobé cíle plánu ochrany dítěte. Je vyhodnocováno jejich naplňování, voleny dílčí kroky, stanovovány jednotlivé úkoly, vyhledávány možnosti podpory.

Pracovník může pečující osobu upozornit, že také on má možnost žádat od příslušného pracoviště orgánu SPOD informace o něm dle ustanovení.

§ 51 odst. 4 písm. d) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí

Obecní úřad obce s rozšířenou působností na vyžádání d) poskytuje pověřené osobě údaje potřebné pro poskytování sociálně-právní ochrany těmito osobami a poskytovateli sociálních služeb údaje potřebné pro poskytnutí sociální služby...

Předávání informací mezi klíčovým pracovníkem a orgánem sociálně - právní ochrany (OSPOD příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností)

Klíčový pracovník zpracovává jednou za šest měsíců zprávu o průběhu výkonu pěstounské péče. Ve zprávě je hodnocena spolupráce s rodinou, uvedeny údaje o vzdělávání pěstouna, podávány základní informace (zdraví dítěte, školní docházka a prospěch, volnočasové aktivity, vztahy v rodině, styk s biologickou rodinou...). Dále jsou ve zprávě zmíněny informace o čerpání zajištění péče o dítě, poskytnutí odborného poradenství, jiné způsoby podpory rodiny. Klíčový pracovník předkládá vedoucí Prima rodiny písemnou zprávu o průběhu spolupráce s pěstounskými rodinami. Tato zpráva je zasílána vedoucí Prima rodiny následně příslušnému OSPOD prostřednictvím datové schránky, anebo je posílána poštou nebo předána osobně sociálním pracovníkem.

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



V případě, že klíčový pracovník získá zásadní informace o rodině, které jsou významné pro práci OSPOD s danou rodinou, předává je pracovník bezodkladně a nečeká na termín podání půlroční zprávy. V kontaktu s pracovníky příslušného OSPODu je sociální pracovník dle potřeby. Jedná se o kontakt osobní, telefonický či prostřednictvím e-mailu. K výměně informací, společnému sdílení, vzájemné podpoře a spolupráci dochází kontinuálně. O kontaktu, během kterého byly předány důležité informace, si vede sociální pracovník záznamy ve spisu.

Poskytování informací dalším subjektům v rámci zákonného výčtu

§ 51 odst. 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí vymezuje podmínky a povinnosti orgánu sociálně - právní ochrany poskytovat na žádost údaje vyjmenovaným institucím:

Orgán sociálně - právní ochrany je povinen

a) na žádost poskytnout

- 1. soudu a správnímu úřadu údaje potřebné pro občanské soudní řízení a správní řízení,*
- 2. orgánu činnému v trestním řízení údaje potřebné pro trestní řízení,*
- 3. orgánu sociálního zabezpečení, orgánu pomoci v hmotné nouzi a orgánu státní sociální podpory údaje potřebné pro rozhodování o sociálních dávkách, a to v rozsahu odpovídajícím potřebám řízení před těmito orgány,*
- 4. krajské pobočce Úřadu práce údaje potřebné pro řízení a povolování výkonu činnosti dítěte podle zvláštního právního předpisu^{47a}),*
- 5. krajské pobočce Úřadu práce údaje potřebné pro podání návrhu soudu na stanovení výživného a návrhu na výkon rozhodnutí, jde-li o výživné na děti svěřené do pěstounské péče nebo předpěstounské péče,*

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



6. zařízení uvedenému v § 29 odst. 1 informace o poměrech v rodině dítěte, které bylo do tohoto zařízení umístěno na základě rozhodnutí soudu, a je-li tomuto dítěti zprostředkovávána pěstounská péče nebo osvojení, též informace o postupu při tomto zprostředkování,
 7. věznicí, ve které mladistvý vykonává trest odnětí svobody, informace potřebné pro dosažení účelu trestu,
 8. intervenčnímu centru údaje, které má orgán sociálně- právní ochrany o osobě ohrožené násilným chováním pro účely poskytování pomoci této osobě intervenčním centrem podle zákona o sociálních službách⁶⁵),
 9. obecní policii údaje v rozsahu nezbytném pro plnění úkolů obecní policie;
- b)** orgánu činnému v trestním řízení oznamovat skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán na dítěti trestný čin⁴⁸), nebo že dítě bylo použito ke spáchání trestného činu, nebo že dochází k násilí mezi rodiči, jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte a dalšími fyzickými osobami v domácnosti obývané dítětem, nebo že není plněna vyživovací povinnost k dítěti;
 - c)** poskytnout Probační a mediační službě na její žádost informace v rozsahu potřebném pro trestní řízení;
 - d)** oznámit krajské pobočce Úřadu práce, která povolila výkon umělecké, kulturní, sportovní nebo reklamní činnosti dítěte podle zvláštního právního předpisu ^{47a}), skutečnosti, které odůvodňují zahájení řízení o zákazu činnosti dítěte; orgán sociálně-právní ochrany je také povinen sledovat, zda došlo k nápravě;
 - e)** poskytnout Veřejnému ochránci práv informace, které si vyžádá při šetření podle zvláštního zákona.

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



Pokud si vyžádá příslušná instituce informace dle tohoto paragrafu, jsou jí v co nejkratším možném termínu poskytnuty. Poskytnou se pouze informace v rozsahu daném zákonem. Sociální pracovník má možnost konzultovat poskytnutí informací s vedoucí Prima rodiny.

Poskytování informací dalším subjektům

Pokud pěstounská rodina komunikuje či spolupracuje s organizací, institucí nebo určitým odborníkem a vyžádá si podporu klíčového pracovníka doprovázením nebo zprostředkováním kontaktu, je vždy předem domluveno mezi klíčovým pracovníkem a pečující osobou, osobou v evidenci, zda a jaké informace o rodině může klíčový pracovník organizaci či instituci poskytnout. Bez svolení pěstouna nemůže klíčový sociální pracovník informace poskytovat. Jedná se o ústní souhlas pěstouna.

Jedná se především o školská zařízení, zdravotnická zařízení, organizace poskytující sociální služby, organizace vykonávající sociálně - právní ochranu dětí, úřady (finanční úřady, úřady práce, správy sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny..), organizace poskytující jinou odbornou pomoc (dluhoví poradci, advokátní kanceláře..), Policii ČR, soudy.

Při předávání informací o osobách z cílové skupiny je kladen důraz na ochranu osobních údajů a zachování mlčenlivosti o skutečnostech zjištěných v souvislosti s poskytováním sociálně - právní ochrany.

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 11b:

Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro předávání případů dětí a rodin, se kterými pracuje, mezi zaměstnanci pověřené osoby.

Zastupitelnost zaměstnanců v případě potřeby je nedílnou součástí organizace práce sociálních pracovníků. Pro situace, kdy sociální pracovník nemůže vykonávat sociálně-právní ochranu, je stanovený jeho zástupce, který v případě nutnosti přebírá jeho kompetence. Jednotlivé zástupy sociálních pracovníků jsou uvedeny v dokumentu Zastupitelnost jednotlivých pracovníků.

Zástup klíčového pracovníka

Každá pečující osoba, osoba v evidenci obdrží od svého klíčového pracovníka, v případě jeho nepřítomnosti, informaci o délce trvání zástupu a kontakt na zastupujícího zaměstnance.

V případě zástupu (dovolená, nemoc, služební cesta apod.) může pečující osoba využít kontaktu na zastupujícího sociálního pracovníka a s ním řešit, co je potřeba, získat podporu, informace. Po dobu zástupu má zastupující zaměstnanec přístup ke spisové dokumentaci rodin zastupovaného zaměstnance. Po návratu klíčového sociálního pracovníka zastupující sociální pracovník předá veškeré informace o skutečnostech, které se udály, a to formou písemného záznamu z kontaktu s rodinou. Takový záznam se stává součástí spisu, a to v elektronické podobě.

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



Předání rodiny novému klíčovému pracovníkovi

V případě, že je pěstounská rodina předávána trvale do péče jiného klíčového pracovníka (dlouhodobá nepřítomnost zaměstnance z důvodu nemoci, mateřské dovolené apod., ukončení pracovního poměru zaměstnance, přijetí nového zaměstnance, organizační přerozdělení rodin v lokalitě, změna klíčového pracovníka z důvodu žádosti pečující osoby, žádost klíčového pracovníka o změnu), informuje klíčový pracovník s dostatečným předstihem rodinu o plánu předání jinému sociálnímu pracovníkovi. Nový klíčový pracovník je stávajícím klíčovým pracovníkem představen na osobní schůzce. Pokud pečující osoba, osoba v evidenci souhlasí s novým klíčovým pracovníkem, je vypracován a podepsán dodatek ke stávající dohodě o výkonu pěstounské péče, kde jsou informace o novém klíčovém pracovníkovi včetně telefonního kontaktu. Pokud postup předání rodiny novému klíčovému pracovníkovi nemůže vykonat stávající klíčový pracovník, převezme tuto povinnost vedoucí Prima rodiny.

Stávající klíčový pracovník předá novému klíčovému pracovníkovi spisovou dokumentaci rodiny, a to v tištěné a v elektronické podobě. Další informace může předat při rozhovoru, kdy seznámí nového klíčového pracovníka se základními údaji o rodině, o aktuální situaci, způsobu komunikace se členy rodiny, zvyklostech v rodině a podobně. Pokud nemůže dojít k rozhovoru, předá stávající klíčový pracovník písemnou formou.

Pokud není možné, aby kompletní předání rodiny včetně informací a spisové dokumentace provedl stávající pracovník (neočekávaná náhlá nepřítomnost sociálního pracovníka z důvodu nemoci, úrazu, hrubého porušení pracovní kázně apod.) vykoná potřebné úkony vedoucí Prima rodiny.

Pracovníci dbají na zachování mlčenlivosti, znají a dodržují pravidla nakládání s osobními a citlivými údaji (viz Standard č. 13). Pracovníci pečlivě plánují způsob informování o změně pracovníka na podnět pečující osoby, nebo na návrh organizace (viz kritérium 11c).

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



Pracovníci pečlivě a zodpovědně připravují podmínky pro zastupující pracovníky v době jejich plánované nepřítomnosti (viz kritérium 11c), znají postupy pro své zastupování v době své neplánované nepřítomnosti (viz kritérium 11c).

Kritérium 11c:

Pověřená osoba má pro zaměstnance písemně stanovený postup pro získávání a předávání informací o průběhu sociálně- právní ochrany u dětí a rodin, se kterými pracují.

Klíčový pracovník vede veškeré zásadní informace o průběhu výkonu sociálně - právní ochrany v písemné formě, a to tak, že po podpisu dohody o výkonu pěstounské péče je vytvořen spis rodiny v tištěné podobě a v elektronické podobě, kde jsou tyto informace průběžně zaznamenávány. K těmto informacím má přístup klíčový pracovník, vedoucí Prima rodiny a zastupující klíčový pracovník po dobu zástupu.

Klíčový pracovník má možnost konzultovat průběh výkonu sociálně - právní ochrany s vedoucí Prima rodiny v rámci svého požadavku o konzultaci. Při této konzultaci může pracovník vedoucí Primy rodiny sdělovat konkrétní údaje o rodinách, včetně osobních údajů a citlivých údajů.

Klíčový pracovník má možnost konzultovat průběh výkonu sociálně - právní ochrany s ostatními sociálními pracovníky v rámci žádosti o rozhovor s jednotlivým pracovníkem nebo v rámci týmové diskuse při pravidelných poradách. Při této konzultaci je daná kauza anonymizována.

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



Klíčový pracovník má možnost konzultovat průběh výkonu sociálně - právní ochrany v rámci pravidelných supervizí, a to jak skupinových tak individuálních (na žádost). Při této konzultaci je daná kauza anonymizována.

Své zkušenosti z výkonu sociálně - právní ochrany sdílí sociální pracovník s ostatními zaměstnanci organizace při spolupráci na stanovování jednotných postupů, metodických pokynů, přípravy nebo úprav používaných dokumentů apod. Jedná se o informace obecnějšího charakteru, vyjádření názorů, příkladů dobré praxe apod. Neuvádí se konkrétní údaje o rodinách.

Informace jsou mezi pracovníky sdělovány osobně (rozhovor, konzultace, porada, supervize), písemně, prostřednictvím e-mailu, telefonicky.

Pracovníci jsou podle **§ 57 odst. 1-2 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí**, povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se při provádění sociálně - právní ochrany nebo v přímé souvislosti s tím seznámili, pokud zákon nestanoví jinak. Tato povinnost trvá i po skončení pracovněprávního vztahu. Této povinnosti mohou být zproštěni pouze tím, v jehož zájmu tuto povinnost mají, a to písemně s uvedením rozsahu a účelu.

Při zpracování a předávání informací pracovníci dbají na dodržování etických zásad a vnitřních předpisů organizace.

Zpracováno ke dni: 01. 8. 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

