

STANDARD

Č. 16

**PŘEDÁVÁNÍ
INFORMACÍ**

16 a Pověřená osoba pravidelně informuje dítě, osobu pečující nebo osobu v evidenci, rodinu dítěte, obecní úřad obce s rozšířenou působností a případně další oprávněné orgány veřejné moci o průběhu sociálně-právní ochrany a naplňování individuálního plánu ochrany dítěte

Sociální pracovník zajišťující doprovázení je v osobním kontaktu s osobou pečující a dítětem minimálně 1 x za 2 měsíce, je-li to třeba, mohou být setkání častější a osoba pečující se může na doprovázejícího pracovníka obrátit dle svých potřeb. Během kontaktů dochází ke vzájemnému předávání informací o průběhu týkajících se průběhu pěstounské péče. Sociální pracovník zajišťující doprovázení vypracuje ze setkání písemnou zprávu, která je součástí spisové dokumentace osoby pečující. Komunikace mezi sociálním pracovníkem zajišťujícím doprovázení, osobou pečující a dítětem nemusí probíhat jen při osobních návštěvách v domácnosti, ale také při jiných setkáních (např. na OSVZ během vzdělávacích seminářů pro OP), prostřednictvím telefonických hovorů, emailů, zpráva SMS nebo Whatsapp.

Sociální pracovník zajišťující doprovázení hovoří s osobami pečujícími a dětmi o cílech vyplývajících z IPOD a konzultují dílčí kroky a možnosti vedoucí k jejich naplnění.

Sociální pracovník zajišťující doprovázení je povinen zpracovat nejméně jednou za 6 měsíců zprávu o průběhu výkonu pěstounské péče a naplňování dohody, kterou předá na OSPOD při obecním úřadu obce s rozšířenou působností, který vede spisovou dokumentaci dítěte (spis Om). V případě, že sociální pracovník zajišťující doprovázení zjistí informace, které jsou důležité a podstatné pro práci OSPOD (který vede spis dítěte Om) s náhradní rodinou, nečeká na další termín pro podání zprávy, ale podá informaci bezodkladně, a to písemně, telefonicky nebo e-mailem.

V případě, že MěÚ Varnsdorf bude mít uzavřenou dohodu s osobou pečující s jejím trvalým bydlištěm mimo správní obvod města Varnsdorf, tak zprávu o průběhu výkonu pěstounské péče zašle rovněž na OSPOD, která vede spis osoby pečující a stejnou zprávu zašle na OSPOD příslušný podle místa trvalého pobytu nezletilého, pokud se liší OSPOD osoby pečující a OSPOD nezletilého.

Pokud osoba pečující žádá a potřebuje podporu sociálního pracovníka zajišťujícího doprovázení při komunikaci s jinou organizací nebo institucí (např. školská zařízení, ÚP, OSSZ, poskytovatel vzdělávání, poskytovatelé odborné pomoci, organizátoři odlehčovacího pobytu, zdravotní pojišťovna, atd.), je předem domluveno se souhlasem osoby pečující, jaké informace a v jaké věci může doprovázející pracovník poskytnout.

Sociální pracovník zajišťující doprovázení klade důraz na ochranu osobních údajů a zachovává mlčenlivost o skutečnostech zjištěných v souvislosti s výkonem sledování průběhu pěstounské péče v náhradní rodině.

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

OSPOD při MěÚ Varnsdorf má vypracovaná Pravidla pro předávání případů dětí a rodin mezi zaměstnanci.

Přílohy:

- Pravidla pro předávání případů dětí a rodin mezi zaměstnanci (viz příloha č. 16.1.)

16 c Pověřená osoba má pro zaměstnance písemně stanovené postupy pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně-právní ochrany u dětí a rodin, se kterými pracuje.

Sociální doprovázející pracovník získává potřebné informace od sociálních pracovníků OSPOD při MěÚ Varnsdorf (vyžádání informací ústně) nebo od jiných příslušných OSPOD, které vedou Om spis dítěte svěřeného do péče osoby pečující (vyžádání informací písemně). Jedná se zejména o informace v podobě dokumentů potřebných pro řádné vedení spisové dokumentace osob pečujících, např. usnesení, rozsudky, vyjádření podle pra. 16a odst. 3, 4 zák. 359/1999 Sb., individuální plány ochrany dítěte.

Sociální doprovázející pracovník předává informace sociálnímu pracovníkovi OSPOD prostřednictvím zprávy o průběhu výkonu pěstounské péče v intervalech 6 měsíců nebo dříve, zjistí-li informace, které jsou důležité a podstatné pro práci OSPOD s náhradní rodinou. Nečeká přitom na další termín pro podání zprávy, ale podá informaci bezodkladně, a to ústně, telefonicky, písemně nebo e-mailem. Provede o tom záznam do spisové dokumentace osoby pečující.