



č. – VP 9c/CPP

PRACOVNÍ POSTUPY POVĚŘENÉ OSOBY

Účinnost od 1. 10. 2018

Vypracoval: Mgr. Kamil Litvik, Bc. Martina Jínková, Bc. Eliška Nislerová
Dne: 30. 8. 2018
Zodpovídá: Bc. Martina Jínková
Schválil: Ludmila Dostálová, MBA
Dne: 10. 9. 2018
Počet stran: 5



Obsah

1. Úvodní ustanovení	2
2. Klíčový pracovník.....	2
2.1. Výběr klíčového pracovníka	3
2.2. Změna klíčového pracovníka	3

Úvodní ustanovení

Seznam použitých zkratk

CHMT – Charita Moravská Třebová

CPPC – Centrum pěstounské péče Cesta

Účel dokumentu

Tento dokument definuje stanovení klíčového pracovníka pro uživatele

Rozsah platnosti

Tento dokument je závazný pro všechny pracovníky Centra pěstounské péče Cesta. Tito jsou povinni jednat v souladu s tímto dokumentem.

Odpovědnost

Vedoucí služby zodpovídá za aktualizaci tohoto dokumentu a je povinen (povinna) seznámit s dokumentem ostatní pracovníky.

Pracovníci jsou s tímto dokumentem seznámeni a postupují podle něj.

Klíčový pracovník

Každý pěstoun má svého klíčového pracovníka. O osobě klíčového pracovníka je informován pěstoun při podpisu dohody o výkonu pěstounské péče, současně je informován o možnosti změny klíčového pracovníka, dle možností organizace.

Klíčový pracovník doprovází uživatele, je s ním nejčastěji v kontaktu, vede dokumentaci, naplňuje sociálně-právní ochranu dítěte. Zjišťuje a hájí oprávněný zájem dítěte. Jedná se



svolením rodiny či dle oprávněného zájmu dítěte s dalšími organizacemi. Klíčový pracovník je uveden v dohodě o výkonu pěstounské péče.

Pokud pěstounská rodina s klíčovým pracovníkem nespolupracuje, nebo pokud se klíčový pracovník cítí ohrožen, informuje o tom vedoucí služby, případně OSPOD, a snaží se najít uspokojivé řešení. Klíčový pracovník využívá veškerou podporu zaměstnavatele popsanou ve vnitřním pravidle č. 8. Bránění klíčovému pracovníkovi ve výkonu sledování průběhu pěstounské péče včetně kontaktu s dítětem je důvodem k ukončení Dohody o výkonu pěstounské péče.

VÝBĚR KLÍČOVÉHO PRACOVNÍKA

O osobě klíčového pracovníka rozhoduje vedoucí služby po konzultaci s pracovníkem, vychází ze schopností pracovníka a preference rodiny případně dítěte (chlapec dává např. přednost muži atp.). Pracovníci Centra pěstounské péče Cesta vědí, kdo je klíčovým pracovníkem dané rodiny. Za tímto účelem je na nástěnce příslušného pracovníka uveden seznam rodin, které má v péči. Ten, kdo je oprávněn k nahlédnutí do spisové dokumentace, je o osobě klíčového pracovníka informován.

ZMĚNA KLÍČOVÉHO PRACOVNÍKA

Požádat o změnu klíčového pracovníka může pěstoun i klíčový pracovník. Pokud není pěstoun spokojen s prací klíčového pracovníka, může kontaktovat vedoucí služby nebo ředitelku organizace a požádat o změnu klíčového pracovníka. Vedoucí služby vyslechne od pěstouna důvody, proč žádá o změnu. Vedoucí služby se snaží požadavku pěstouna vyhovět a klíčového pracovníka vymění. Ke změně pracovníka také může vést stížnost jakéhokoliv člena pěstounské rodiny, podávání a řešení stížnosti podléhá vnitřnímu pravidlu č. 14.

Po provedené změně vedoucí služby pak dále komunikuje i s klíčovým pracovníkem o důvodech výměny. Podle jejich závažnosti nabízí pracovníkovi supervizi, intervizi nebo vzdělávání v problémové oblasti. Případně postupuje dle Zákoníku práce. Z intervizí se pořizují krátké zápisy.

Může se stát, že o změnu pěstounské rodiny požádá klíčový pracovník. Požádá o to vedoucí služby, případně ředitelku organizace. Pokud se jedná o vážné důvody, je snaha organizace přání klíčového pracovníka vyhovět. Vedoucí služby o změně klíčového pracovníka informuje pěstounskou rodinu a představí rodině nového pracovníka. Pokud s tímto rozhodnutím pěstounská rodina nesouhlasí a organizace nemá jinou možnost, kterou by mohla nabídnout, je pěstounské rodině doporučena jiná doprovázející organizace.



Revize dokumentu PRACOVNÍ POSTUPY POVĚŘENÉ OSOBY

Datum revize	Výsledek revize	Podpis odpovědného pracovníka
		Ukončení platnosti
Datum revize	Výsledek revize	Podpis odpovědného pracovníka
Druh změny:		Ukončení platnosti
Datum revize	Výsledek revize	Podpis odpovědného pracovníka
Druh změny:		Ukončení platnosti
Datum revize	Výsledek revize	Podpis odpovědného pracovníka
Druh změny:		Ukončení platnosti

