



č. – VP 11a/CPP

PŘEDÁVÁNÍ INFORMACÍ

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. Předávání informací o průběhu pěstounské péče	2
2.1. Pěstouni a děti	3
2.2. Původní rodina dítěte	3
2.3. OSPOD.....	3
2.4. Soud	3
2.5. Úřad práce Pardubického kraje	3

Úvodní ustanovení

Seznam použitých zkratk

CHMT – Charita Moravská Třebová

CPPC – Centrum pěstounské péče Cesta

Účel dokumentu

Tento dokument definuje informování všech zúčastněných stran o naplňování a průběhu pěstounské péče.

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.

Předávání informací o průběhu pěstounské péče

Informace o průběhu pěstounské péče jsou různého charakteru, podle toho, kdo si o ně žádá. Informace předáváme nejčastěji pěstounům, dětem, původní rodině, OSPODu, soudům a Úřadu práce pardubického kraje.



PĚSTOUNI A DĚTI

Předávání informací ve vztahu k pěstounům a k dítěti je průběžný proces, ale alespoň jednou v roce, například u příležitosti aktualizace individuálního plánu, dochází k informování pěstouna i dítěte o průběhu pěstounské péče. Pěstouni i děti jsou informováni o tom, jak pěstounská péče probíhá. Všechny strany jsou také informovány o tom, kdo všechno je o průběhu pěstounské péče informován.

V rozhovoru s dítětem postupujeme citlivým způsobem, odpovídáme na vše, co dítě zajímá, informace přizpůsobujeme věku a rozumové vyspělosti dítěte. Každé dítě má právo být informováno. Klademe důraz na to, aby dítě porozumělo smyslu našeho sdělení.

Pěstouna informujeme o všem, co je důležité, aby věděl. Pěstouni i děti mají právo nahlížet do své osobní složky.

PŮVODNÍ RODINA DÍTĚTE

Pracovník informuje původní rodinu dítěte s ohledem na to, v jakém vztahu je s dítětem a s pěstounskou rodinou. V případě soudně zakázaného styku neposkytuje žádné informace, díky kterým by tento soudní zákaz mohl případně mařit. Pokud je rodič v kontaktu s dítětem, musí být pracovník informován jakým způsobem a jak často tento kontakt probíhá a jaká má omezení. Dle tohoto hlediska a vzájemné dohody je určena i frekvence předávání informací. Pokud neexistuje soudní zákaz styku, ale rodič nemá zájem o styk s dítětem, nepředáváme mu informace žádné.

OSPOD

Pověřená osoba má ze zákona povinnost každých šest měsíců napsat zprávu na OSPOD o průběhu pěstounské péče. Při psaní této zprávy vycházíme z informací v terénním deníku. Pracovník popíše ve zprávě všechny důležité skutečnosti, které se staly za posledních 6 měsíců (vztahy v rodině, škola, zájmové aktivity, zdravotní stav, rodičovské kompetence pěstouna, vzdělávání, kontakt s biologickou rodinou, atd.).

SOUD

Předáváme veškeré informace, o které požádají orgány činné v trestním řízení. Spolupracujeme se soudem, a to buď formou psaní zprávy, nebo účastí na výslechu případně na rozhovoru se soudcem. Vždy máme na mysli oprávněný zájem dítěte, neuvádíme zavádějící informace a myslíme na možné komplikace pro další osoby, o kterých budeme v naší zprávě či při výslechu hovořit. Rodina smí na požádání nahlédnout do své složky a znát zprávy o sobě.

ÚŘAD PRÁCE PARDUBICKÉHO KRAJE

Vždy po podpisu nové Dohody o výkonu pěstounské péče, vyplní vedoucí služby dokumenty nutné k přiznání státního příspěvku na výkon pěstounské péče. Stejně tak učiní při ukončení spolupráce s pěstounskou rodinou. V těchto žádostech jsou uvedeny osobní údaje pěstounů a dětí.



Revize dokumentu

PŘEDÁVÁNÍ INFORMACÍ

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

