



č. – VP 11b/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. ZASTUPITELNOST	2
3. PŘEDÁVÁNÍ PĚSTOUNSKÝCH RODIN	3

Úvodní ustanovení

Seznam použitých zkratk

CHMT – Charita Moravská Třebová

CPPC – Centrum pěstounské péče Cesta

Účel dokumentu

Tento dokument definuje předávání informací mezi pracovníky a vzájemnou zastupitelnost.

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.

ZASTUPITELNOST

Každý pracovník Centra pěstounské péče Cesta musí být zastupitelný pro případ, že onemocní, vezme si dovolenou, bude nepřítomen z důvodu pracovní cesty atp., v době jeho nepřítomnosti jej zastoupí jiný pracovník tak, aby nedošlo k omezení služby. Každý pěstoun zná alespoň jednoho dalšího pracovníka a je informován o případném zastupování svého klíčového pracovníka. Zastupitelnost se týká krizových situací, pokud má pracovník domluvenou běžnou schůzku, přesune ji.

Každá pěstounská rodina má svého klíčového pracovníka, ten může situaci v rodině konzultovat na pravidelných poradách a supervizích, může využít názor všech pracovníků.

Každý pracovník Centra pěstounské péče Cesta dodržuje mlčenlivost u všech pěstounských rodin, které máme v péči bez ohledu na to, zda je jejich klíčovým pracovníkem či nikoliv.



PŘEDÁVÁNÍ PĚSTOUNSKÝCH RODIN

K situaci, že klíčový pracovník předává rodinu, o kterou pečuje, jinému pracovníkovi, dochází v těchto situacích: změna klíčového pracovníka, ukončení pracovního poměru pracovníka, dlouhodobá pracovní neschopnost, stáž či studijní pobyt a jiná nepřítomnost na pracovišti. Klíčový pracovník předá novému klíčovému pracovníkovi veškerou dokumentaci a nechá jej vše prostudovat a osobně ho uvede do problematiky v rodině. Rodině při osobním setkání vysvětlí nutnost změny klíčového pracovníka a připraví ji na to, že na příští návštěvu přijedou společně. Předávající pracovník domluví schůzku a jede do rodiny společně s novým klíčovým pracovníkem. Předávání případu probíhá ideálně delší dobu před tím, než je to nutné, tedy než původní klíčový pracovník z práce odejde, pokud je to možné, aby si rodina mohla zvyknout na nového klíčového pracovníka a omezil se možný stres z této situace. Změnit klíčového pracovníka na přání rodiny lze (bez udání důvodu), čemuž se snažíme vyhovět.



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

