

Standard č. 16: Předávání informací v rámci výkonu pěstounské péče

16b) Orgány sociálně-právní ochrany, které mají s osobami pečujícími a osobami v evidenci uzavřeny dohody o výkonu pěstounské péče, mají písemně zpracována vnitřní pravidla pro předávání případů dětí a rodin, se kterými pracují, mezi zaměstnanci zařazenými v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Vnitřní pravidla pro předávání případů dětí a rodin mezi zaměstnanci OSPOD

Spisová dokumentace dětí svěřených do pěstounské péče a spisová dokumentace o osobách pečujících je vedena v souladu se Směrnicí Ministerstva práce a sociálních věcí čj. 2013/2678-21 ze dne 19. září 2013, v platném znění, dále jen Směrnice. Spisová dokumentace obsahuje záznamy o pracovnících, kteří v tom kterém případě spisové dokumentace vystupují jako **klíčoví pracovníci, tzn. pracovníci odpovědní za výkon agendy sociálně-právní ochrany dětí** v daném konkrétním případě.

Jednotliví pracovníci, zařazení na agendě SPOD, mají rozsah svých kompetencí vymezen v popisech pracovních funkcí (standard 4a), včetně výkonu agendy SPOD na úseku náhradní rodinné péče. Popisy pracovních funkcí jsou interními dokumenty zaměstnavatele.

V případě **změny klíčového pracovníka** v konkrétním případě poskytování sociálně-právní ochrany dětí, tj. i spisové dokumentace, **se tak děje** na základě rozdělení okrsků v souladu s *Metodickým pokynem vedoucího odboru sociálních věcí, školství a zdravotnictví č. 1/2014 Okrsky, specializace a zastupitelnost pracovníků OSPOD* případně na základě rozhodnutí **vedoucího odboru sociálních věcí, školství a zdravotnictví Městského úřadu Hlinsko.** **Jméno nového klíčového pracovníka** v konkrétním případě spisové dokumentace je uvedeno **ve spisové dokumentaci**, a to i s uvedením data předání spisové dokumentace, např. v souvislosti s odchodem klíčového pracovníka z pracovního poměru, nástupem na dlouhodobou absenci, apod. Při krátkodobých absencích platí pravidla pro zastupování mezi pracovníky agendy SPOD dle uvedeného Metodického pokynu.

Související dokumenty:

- Metodický pokyn vedoucího odboru sociálních věcí, školství a zdravotnictví č. 1/2014 Okrsky, specializace a zastupitelnost pracovníků OSPOD