**STANDARD č. 11 a**

**Předávání informací**

**Vnitřní pravidla, která stanoví způsob a rozsah informování dítěte, jeho rodiny, osob odpovědných za výchovu dítěte nebo osob blízkých dítěti, OSPOD, případně dalších oprávněných orgánů veřejné moci o průběhu SPO a naplňování plánu SPO.**

**Informování dětí o průběhu SPO a naplňování plánu SPO**

* informace v rámci pobytu může dítě získat od svého kmenového psychologa v rámci pravidelných konzultací nebo sociální pracovnice, v některých případech také od vedoucí KC, provozní informace dětem předávají tety,
* dítě má právo na informace o své osobě, je v průběhu pobytu informováno o všech skutečnostech týkajících se jeho osoby, způsobem přiměřeným jeho věku a mentálním schopnostem, informace jsou dítěti poskytovány včas a nezkreslené,
* u dětí při informování zohledňujeme jejich věk a mentální úroveň, ne vždy jsou dítěti poskytnuty všechny informace, nebo pouze upravené informace, k tomu dochází např. při příliš nízkém věku dítěte, kdy by závažné informace mohly dítě poškodit např. psychicky,
* **při přijetí** je dítě informováno, kde se nachází a proč je v KC, dále teta, která dítě přebírá, dítě seznámí s prostorami KC, s přítomnými dětmi a zaměstnanci, dále s ním probere jeho práva a pravidla. Děti mají volně k dispozici Vnitřní řád KC, který obsahuje jak práva dětí, tak pravidla KC, dále zjednodušená práva dětí, obecné info k pobytu obsahující zejm. možnosti kontaktu s rodinou a denní režim, postup co dělat když hoří a také postup jak si mohou stěžovat (na nástěnce u jídelny),
* **v průběhu pobytu** je dítě informováno o všech nových skutečnostech, které se ho týkají nebo mohou ovlivnit jak jeho běžný každodenní život, tak i jeho budoucnost, děti jsou seznámeny se závěry jejich POD, na tvorbě POD se podílí, mohou se k němu vyjadřovat, dítě je dále informováno o volnočasových aktivitách a akcích pořádaných KC,
* v případě sdělených informací dítětem, které mají závažný charakter (např. týrání, zneužívání…) je dítě informováno o ohlašovací povinnosti všech zaměstnanců KC, celou situaci mu psycholog vysvětlí a informuje dítě o tom, jaký bude další postup,
* v případě, že v průběhu pobytu je dítě nuceno absolvovat úkony, které pro něj můžou být traumatizující např. výslech, znalecké posuzování, odborné vyšetření, - je dostatečně dopředu informováno o této skutečnosti, psycholog v rámci konzultace dítěti vysvětlí, o co jde, dá mu potřebnou podporu a prostor pro kladení otázek, v případě nutnosti, dítě k danému úkonu doprovodí zaměstnanec KC (pokud nemůže rodič) atd.
* **o odchodu z KC** je dítě informováno velmi citlivě zejm. v případě, kdy neodchází zpět do vlastní rodiny (např. dítě odchází do ústavní péče nebo do NRP), psycholog dítě v dostatečném předstihu (pokud je to možné) na tuto skutečnost připraví, seznámí ho s novým prostředím prostřednictvím webových stránek zařízení nebo vedoucí KC zorganizuje návštěvu tohoto zařízení, v případě NRP dochází k postupnému navykání na pěstouny (nejprve návštěvy, vycházky a pak vícedenní pobyty, poté ukončení),
* v případě, že je do KC přijato dítě, které nerozumí českému jazyku, hledá se vhodný komunikační kanál např. anglický nebo německý jazyk, pokud není možné s dítětem touto formou komunikovat, tak se zkontaktujeme s tlumočníkem, který zprostředkuje seznámení s výše uvedenými skutečnostmi v jazyce, kterým dítě plynně hovoří, pro nezletilé cizince bez doprovodu máme přichystané uvítací dopisy a seznam tlumočníků (ve složce na tetárně).

**Informování osob odpovědných za výchovu dítěte o průběhu SPO a naplňování plánu SPO**

* oba rodiče mají stejné právo na informace o svém dítěti, pokud nejsou zbaveni rodičovské způsobilosti bez ohledu na to, kterému z rodičů je dítě soudně svěřeno,
* rodič má právo na informace, i když má soudně stanoven zákaz styku s dítětem,
* rodič má právo, se kdykoli o informace zažádat, kteréhokoli zaměstnance KC, který mu buď odpoví, popř. odkáže ho na kompetentního pracovníka,
* **při přijetí dítěte** jsou rodiče seznámeni sociální pracovnicí s tím, co je KC za zařízení, seznámí je s vnitřním řádem KC, který obsahuje všechny důležití informace k pobytu dítěte, rodiče obdrží Informace pro rodiče dětí umístěných v KC, kde jsou vypsány základní informace k pobytu dítěte (návštěvy, postup při dovolenkách, výše úhrady, kontakty a pracovní dobu psychologů, postup při stížnostech…), vnitřní řád mají rodiče kdykoli k dispozici v čekárně KC nebo na webových stránkách (včetně standardů),
* rodič je také při příjmu informován, že KC spolupracuje s OSPODY a má ohlašovací povinnost v případě, že se dozví o skutečnostech, které ohrožují život dítěte či jeho zdravý psychický a fyzický vývoj,
* zákonný zástupce je zároveň upozorněn, že o dítěti je vedena dokumentace, která je na vyžádání předkládána také pracovníkům OSPOD a příslušným nadřízeným institucím (krajský úřad).
* **v průběhu pobytu dítěte v KC** jsou rodiče informováni vždy a to co nejdříve v případě úrazu dítěte, onemocnění či hospitalizace dítěte, útěku dítěte, požití návykových látek, návštěvě odborného lékaře, dojde-li k závažnému porušení vnitřního řádu dítětem atd., rodiče o těchto skutečnostech nejčastěji informuje sociální pracovnice KC popř. vedoucí či psycholog,
* mohou nastat případy, kdy dítě sdělí psychologovi informace, které považuje za důvěrné a nepřeje si je sdělit někomu jinému, psycholog zváží, zda je nutné informovat např. OSPOD, rodiče – informuje je v případech, které jsou uvedeny viz odstavec výše, dítěti náležitě vysvětlí, proč tak musí učinit,
* rodič je informován o průběhu pobytu dítěte, kdykoli o to požádá, nejčastěji při individuálních konzultacích s psychology, na individuálních konzultacích se rodiče aktivně podílí na vývoji a zlepšení situace dítěte a jeho návratu domů (pokud je to možné), v případě potřeby také při společných konzultacích s dítětem,
* v případě volnočasových aktivit a akcí pořádaných KC je rodič dopředu informován o konání akce, v případě OZP vysloví souhlas či nesouhlas s pobytem dítěte,
* rodič může zažádat o nahlédnutí do spisu dítěte – vždy písemně,
* rodiče si mohou zažádat o kopie zpráv z průběhu pobytu dítěte v KC, které píše psycholog na základě žádosti OSPOD, soudů, PČR – taktéž písemně,
* v případě zájmu se rodič podílí na tvorbě POD, v případě nespolupráce je s ním seznámen,
* v případě změně školy, do které dítě dochází, rodič musí dát souhlas se změnou, obdrží kontakty na školu a pak se již individuálně informuje o prospěchu dítěte, chodí na třídní schůzky atd.,
* **Při odchodu dítěte ze zařízení** je rodič informován následovně:
* při návratu do rodinného prostředí – s rodičem je domluven den a hodina odchodu dítěte, rodič si osobně převezme dítě, podepíše ukončení pobytu a další formuláře (převzetí osobních věcí dítěte, finanční deník...), převezme osobní věci dítěte včetně léků, dokladů, domluví se s psychologem na případné další ambulantní spolupráci, v případě potřeby obdrží informace o objednaných lék. vyšetřeních nebo školních záležitostech (např. datum komisionálních zkoušek, datum konání akcí školy…),
* při odchodu do ústavní péče (DD, VÚ, diagnostický ústav – na základě soudního rozhodnutí) – rodič je dopředu informován sociální pracovnicí nebo psychologem o dni a hodině odchodu dítěte do jiného zařízení, rodič obdrží kontakt na nové zařízení a je mu vysvětleno, jakým způsobem převoz dítěte probíhá,
* při odchodu dítěte do NRP (pěstouni na přechodnou dobu) - jsou rodičům poskytnuty informace, kdy bude dítě předáno do pěstounské péče; je jim sděleno se kterým úřadem příp. konkrétní pracovnicí mohou nadále spolupracovat, je jim předán kontakt (dohodnutí následného kontaktu s dítětem a pěstouny); je jim vysvětleno, že předáním do pěstounské péče neztrácí rodičovskou odpovědnost a práva na kontakt s dítětem.

**Informování osob blízkých (např. příbuzní, známí, partneři) o průběhu SPO a naplňování plánu SPO**

* osobám, které nejsou rodičem dítěte popř. soudem stanoveným opatrovníkem informace o dítěti a průběhu SPO neposkytujeme. Výjimku tvoří případ, kdy je dítě v KC umístěno na Dohodu, v tomto případě může rodič určit konkrétní osoby (písemně), kterým informace mohou být poskytovány.

**Informování OSPOD, PČR, soudů, ÚP o průběhu SPO a naplňování plánu SPO**

KC jako osoba pověřená výkonem SPO má obecně tyto povinnosti:

* poskytnout na výzvu orgánů SPO údaje potřebné pro poskytnutí SPO, jde-li o podezření z týrání, zneužívání dítěte nebo zanedbávání péče o dítě – poskytuje sociální pracovnice, psycholog nebo vedoucí,
* oznamovat na PČR a OSPOD podezření ze spáchání trestních činů na dětech – oznamuje sociální pracovnice, psycholog nebo vedoucí,
* poskytnout na požádání informace PČR, OSPOD, soudům prostřednictvím zpráv z pobytu dítěte v KC – žádají písemně – zajišťuje psycholog popř. vedoucí,
* informování OSPOD
* sociální pracovnice zasílá na místně příslušný OSPOD Hlášení o přijetí dítěte a vyžádá si důvodnost pobytu pro účely výplaty státního příspěvku, při ukončení zasílá Hlášení o ukončení pobytu dítěte ve ZDVOP,
* sociální pracovnice s pracovnicí OSPOD dohodne formu vzájemného informování o průběhu pobytu dítěte v zařízení, je vždy individuální, požádají ji o poskytnutí kopie IPOD příp. o informace o zakázce (kam má pobyt dítěte v KC směřovat), seznámí ji s PODem dítěte,
* v případě, že je dítě přijato na základě žádosti OSPOD nebo na základě PO je pracovnice OSPOD neprodleně informována sociální pracovnicí KC v případě úrazu dítěte, onemocnění či hospitalizace dítěte, útěku dítěte, požití návykových látek, nebo dojde-li k závažnému porušení vnitřního řádu dítětem, dále také závažné informace týkající se jednání rodiče vůči dítěti,
* v průběhu pobytu dítěte v KC jsou příslušnému OSPOD sociální pracovnicí průběžně poskytovány informace získané při péči o dítě; informace o spolupráci s rodinou, školou, dalšími institucemi (policie, soudy, státní zastupitelství aj.), s odbornými pracovníky (psychologie, psychiatrie, další odborní zdrav. pracovníci podle potřeby apod.).
* informování KÚJmK

- KC je povinno poskytovat Krajskému úřadu spisovou dokumentaci o dětech, zobecněné informace a souhrnné údaje, které získá při své činnosti, vždy na jeho vyžádání, případně jako podklad k řešení odvolání proti rozhodnutí správního orgánu.

- na začátku každého měsíc sociální pracovnice vypracovává a zasílá na KÚJmK, potřebnou dokumentaci pro výplatu státního příspěvku, v průběhu pobytu dítěte je informován krajský úřad o tom, že trvají důvody pro pobyt dítěte v KC,

- veškeré informace jsou poskytovány vždy písemně, včetně kopií příslušných dokladů.

* úřad práce
* informace jsou nutné pro přiznání a odejmutí dávek státní sociální podpory,
* při přijetídítěte sociální pracovnice KC sepíše žádost o přiznání přídavku na dítě, přiloží potřebné formuláře a další přílohy a vše odešle na ÚP, na základě výše uvedeného odešle ÚP do KC Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory.
* Při odchodudítěte z KC, je neprodleně sociální pracovnicí písemně tato skutečnost oznámena na,ÚP, který pak vyhotoví a zašle do KC Rozhodnutí o odejmutí dávky státní sociální podpory.

**Informování dalších institucí (školy, lékaři, PPP, …)**

* jiným subjektům jsou poskytnuty pouze ty informace, které jsou nutné a potřebné pro jejich činnost,
* rodiče jsou vždy předem informováni a požádáni o souhlas či spolupráci – zajišťuje sociální pracovnice, vychovatelka, nebo pracovnice v přímé péči

|  |  |
| --- | --- |
| Zpracoval: | Mgr. Iva Pokorná, vedoucí KC |
| Vypracováno: | 12/2014 |
| Platnost: | 1.1.2015 |
| Data revizí: | 3/2015, 1/2016, 7/2018 |