

STANDARD 12 – DOKUMENTACE O VÝKONU SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ

KRITÉRIUM 12A

Orgán sociálně-právní ochrany uplatňuje systém zpracování, vedení, evidence a archivace, včetně vedení elektronické dokumentace v informačním systému sociálně-právní ochrany o klientech a dalších osobách.

Postup komplexně upravuje směrnice MPSV č.j.: 2013/26780-21 ze dne 19.9.2013 o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče.

Příloha: Rozsah spisové dokumentace.

Příloha: směrnice MPSV č.j.: 2013/26780-21 ze dne 19.9.2013

KRITÉRIUM 12B

Záznamy orgánu sociálně-právní ochrany jsou vedeny takovým způsobem, aby byly srozumitelné pro klienta.

Neoddělitelnou součástí spisové dokumentace jsou záznamy sociálního pracovníka z jednání s klientem – dítětem, rodičem, příbuzným, pečující osobou či osobou spojenou se zájmem dítěte. Cílem naplnění tohoto kritéria je, že sám klient by měl plně a samostatně rozumět obsahu záznamům ze spisové dokumentace, která je na něho vedena.

Forma:

- záznam bez cizích slov, popřípadě s vysvětlením,
- jednoduché formulace,
- jazyk srozumitelný klientovi,
- zohlednění věku klienta (dětský klient apod.),
- ověřování srozumitelnosti záznamu společně s klientem,
- vyhýbáme se subjektivním hodnocením.