

## Organizační směrnice č. 5/2023

<b>Vypracovala:</b>	Mgr. Jindřiška Korečková
<b>Schválila:</b>	Mgr. Jindřiška Korečková
<b>Směrnice nabývá platnosti ode dne:</b>	1. 5. 2023
<b>Směrnice nabývá účinnosti ode dne:</b>	1. 5. 2023

## VNITŘNÍ ŘÁD

<b>Cíl:</b> vymezuje činnosti a postupy Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Paprsek. Zahrnuje domácí a návštěvní řád zařízení.	
<b>Celkový počet stran:</b> 16	<b>Vydala:</b> ředitelka organizace
<b>Přílohy:</b>	
<b>Garant:</b> Mgr. Jindřiška Korečková	<b>Rozsah působnosti:</b> klienti přijatí do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc a pracovníci zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc
<b>Revize:</b> 1 x ročně	<b>Poznámka:</b> zveřejněn na webových stránkách <a href="http://www.dc-liberec.cz">www.dc-liberec.cz</a> , na každém oddělení ZDVOP a v návštěvních prostorách zařízení

## I. OBECNÉ INFORMACE

### 1.1. Údaje o zařízení

Dětské centrum Liberec je příspěvková organizace, jejímž zřizovatelem je od 1. září 2016 Krajský úřad Libereckého kraje. Provoz zařízení je umístěn do nově zrekonstruovaného objektu v ulici Pekárkova 572/5, Liberec.

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Paprsek při Dětském centru Liberec provozuje svou činnost na adrese Pekárkova 572/5, 460 01 Liberec 15 ode dne 1. 9. 2016 na základě pověření v rámci výkonu sociálně-právní ochrany dětí vydaného Krajským úřadem Libereckého kraje dne 11. srpna 2016 pod č.j. OSV 246/2016/2.

Dne 14. 2. 2022 vydal Krajský úřad Libereckého kraje rozhodnutí, č. j. KULK 11456/2022, o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí – zřizovat a provozovat zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc s místy výkonu sociálně-právní ochrany dětí na adrese:

**Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Paprsek při DC Liberec**  
pracoviště Pekárkova 572/5, 460 01 Liberec 15

**Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Paprsek při DC Liberec**  
odl. pracoviště Seniorů 1208, Liberec 30

**Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Paprsek při DC Liberec**  
odl. pracoviště Krejčího 1175, Liberec 6

IČO: 71294392

tel/fax: 485 105 690

e-mail: info@dc-liberec.cz

Datová schránka: 5wa2cqp

### 1.2. Použité zkratky

DC Liberec - Dětské centrum Liberec

OSPOD – oddělení sociálně-právní ochrany dětí

ZDVOP Paprsek – Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Paprsek

## II. Předmět činnosti ZDVOP Paprsek

2.1. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Paprsek poskytuje nepřetržitě ochranu a pomoc dětem ve věku od 0 do 18 let. Jedná se především o děti, které se ocitly bez jakékoliv péče nebo jsou-li jejich životy nebo příznivý vývoj vážně ohroženy. Dále jde o děti bez péče přiměřené jejich věku, děti tělesně nebo duševně týrané nebo zneužívané, děti, které se ocitly v prostředí nebo situaci, kdy jsou závažným způsobem ohrožena jejich základní práva.

2.2. Ochrana a pomoc dětem přijatým do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc spočívá v uspokojování základních životních potřeb, jako je poskytnutí ubytování, stravy, pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu, pomoc při osobní hygieně, zprostředkování

kontaktu se společenským prostředím, zajištění výchovných, vzdělávacích a aktivizačních činností, pomoc při uplatňování práv a oprávněných zájmů, zajištění sociálně-terapeutických činností, v zajištění zdravotních služeb, psychologické nebo jiné nutné péče.

2.3. Ochrana a pomoc se poskytují po přechodnou dobu nepřesahující zpravidla dobu 6 měsíců bez ohledu na to, je-li poskytována na základě smlouvy o poskytnutí ochrany a pomoci nebo na základě soudního rozhodnutí.

2.4. Pobyt dítěte v zařízení je dočasný, k vyřešení situace, pro kterou bylo dítě do zařízení přijato. Nemá být trvalým či dlouhodobým řešením osudu dítěte, ale je třeba ho považovat za pomoc dítěti a jeho rodině.

2.5. ZDVOP Paprsek poskytuje odbornou pomoc a podporu také rodinám těchto dětí, a to s ohledem na nejlepší zájem dítěte. Cílovou skupinou ZDVOP jsou sekundárně tedy také rodiče dítěte umístěného v ZDVOP nebo jiné osoby odpovědné za jeho výchovu. Zařízení spolupracuje s rodinou dítěte, poskytuje jí pomoc při vyřizování a zajišťování záležitostí dítěte, zajišťuje členům rodiny dítěte terapii a nácvik rodičovských a dalších dovedností, které rodina nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte potřebují, a to v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte.

### **III. Dílčí vymezení činnosti ZDVOP**

V rámci činností při poskytování ochrany a pomoci zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

- Zabezpečuje plné přímé zaopatření dítěte spočívající v poskytování ubytování, stravování a ošacení, pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče a pomoc při osobní hygieně, což v praxi znamená, že dítě je ubytováno v dětském pokoji zařízeném přiměřeně jeho věku a potřebám, má zde své ošacení a osobní věci, je mu poskytována plnohodnotná strava a dle potřeby individuální ošacení – přípravu stravy a péči o prádlo zajišťuje zařízení ve svých prostorách. Prádlo a vybavení pokojů je majetkem zařízení. Dítěti zůstává ošacení a věci osobní potřeby zakoupené zařízením ze státního příspěvku určeného zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.
- Poskytuje výchovnou péči a aktivizační činnosti, které spočívají v pracovně výchovné činnosti, v nácviku a upevňování motorických, psychických a sociálních dovedností a schopností. Tato péče je zajišťována odborným personálem zařízení – pracovníci přímé péče, vychovatel, sociální pracovníky a psychoterapeutem.
- Zajišťuje poskytnutí zdravotní péče zdravotnickým zařízením, včetně primární zdravotní péče – zdravotní péče je dětem poskytována jejich registrujícími lékaři, v případě nadměrné dojezdové vzdálenosti (nad 30 km) místně dostupným lékařem, odborná vyšetření jsou zajišťována ve specializovaných ambulancích a na příslušných odděleních nemocnic, v případě nutnosti je dítě překládáno k hospitalizaci do nemocnice.
- Poskytuje poradenství dítěti, jeho rodičům nebo osobám odpovědným za výchovu dítěte, pomoc při zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, to znamená, že sociální pracovníci podporují a pomáhají dětem a jejich rodičům při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů, pomáhají upevňovat společné kontakty dítěte a jeho rodiny a

podporují aktivity, které vedou k jejich sociálnímu začlenění do společnosti, včetně pomoci s uplatňováním práv a oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

- Zajišťuje pomoc při přípravě dětí na školní vyučování a doprovod dětí do školy – děti se připravují na školní vyučování pod vedením vychovatele nebo pracovníka přímé péče. Doprovod dětí do školy zajišťuje personál zařízení. V případě potřeby je pro převoz dětí do školských zařízení využíváno služební vozidlo zařízení. Děti starší sedmi let se smí s ohledem na svou rozumovou a volní vyspělost dopravovat do školy samostatně.
- Vytváří podmínky pro zájmovou činnost dětí – zařízení organizuje a zajišťuje účast dětí na kulturních, sportovních a jiných volnočasových aktivitách.
- Poskytuje dítěti a jeho rodině odbornou péči a zajišťuje sociálně-terapeutické činnosti prostřednictvím sociálního pracovníka a sociálního pracovníka/interventa – dítě je při svém přijetí informováno o svém klíčovém sociálním pracovníkovi. Následně je informováno s ohledem na věk a rozumovou vyspělost o vývoji jeho sociální situace, o poskytování sociálně-právní ochrany zařízením. Dítě má možnost kdykoli v pracovní době požádat sociálního pracovníka o individuální konzultaci. Sociální pracovník/intervent se věnuje dítěti a jeho rodině dle potřeby a poskytuje, nebo zajišťuje sociálně-terapeutické činnosti, které vedou k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností.
- Sociální pracovnice nastavují umístěným dětem plány sociálně-právní ochrany vždy individuálně s ohledem na konkrétní situaci dítěte a jeho rodiny. Plány jsou pravidelně revidovány a navazují na individuální plán ochrany dítěte obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

#### **IV. Kapacita zařízení**

4.1. Celková kapacita Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Paprsek při DC Liberec je 20 míst. Na adrese Pekárkova 572/5, Liberec 15 je zachován ZDVOP pro 12 dětí, na pracovišti ul. Seniorů 1208, Liberec 30 je zřízen ZDVOP pro 4 děti, na pracovišti ul. Krejčího je zřízen ZDVOP pro 4 děti (5 v případě sourozenecké skupiny).

4.2. Jeden zaměstnanec může současně zajišťovat přímou péči nejvýše o 4 děti svěřené do péče zařízení. Kapacita zařízení může být krátkodobě překročena, jestliže je do zařízení umístována sourozenecká skupina.

#### **V. Péče o děti v zařízení**

5.1. Péče o dítě je zásadně individuální, zohledňuje jeho potřeby a zájmy, přizpůsobuje se rodinnému prostředí a respektuje sourozenecké skupiny. Režim pobytu dítěte je přizpůsoben jeho věku, stupni vývoje a zdravotnímu stavu. Tomu je přizpůsoben i harmonogram dne dítěte.

5.2. Výchovná péče je v zařízení v kompetenci pracovníků v sociálních službách a psychoterapeutky. Cílem je maximální podpora tělesného a duševního rozvoje dětí, utváření jejich citových vztahů, postojů a formování charakteru dětí.

5.3. Zajišťování sociálně-právní ochrany dětí v ZDVOP je plně v kompetenci sociálních pracovníků. Zajišťují a zpracovávají sociálně-zdravotní anamnézy, diagnózy a prognózy situace klientů, samostatně poskytují sociálně-právní a sociálně-zdravotní poradenství zákonným zástupcům dítěte v úzké spolupráci se všemi pracovníky zařízení.

5.4. Další odborná péče (zdravotní, rehabilitační, pedagogická aj.) je zařízením zprostředkována dle individuálních potřeb dětí.

## **VI. Povinnosti zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc**

6.1. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc je povinno poskytovat služby a zajistit provoz nepřetržitě, tak jak mu ukládá zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

6.2. Odmítnout dítě může ZDVOP Paprsek pouze v případě naplněné kapacity zařízení, neplatného rozhodnutí soudu, závažného zdravotního stavu dítěte, který vyžaduje akutní hospitalizaci dítěte (např. akutní infekční onemocnění, akutní psychotický stav), nebo pokud zařízení vyhodnotí žádost rodičů o umístění dítěte jako neodůvodněnou.

6.3. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc není primárně s ohledem na svůj zákonný účel určeno k přijetí dětí, u kterých jsou řešeny závažné výchovné problémy (např. těžké poruchy chování, závislost na návykových látkách).

6.4. Každá žádost zákonného zástupce či dítěte je posuzována individuálně. Pokud je přijetí dítěte odmítnuto, jsou rodiče či dítě v rámci sociálního poradenství informováni o možnostech alternativního řešení a nasměrováni na kompetentní instituce či podpůrné organizace (OSPOD, poradenské služby, jiné zařízení apod.).

6.5. Přijetím dítěte do zařízení nezanikají rodičům práva a povinnosti vyplývající z rodičovské zodpovědnosti, pokud není soudem stanoveno jinak.

## **VII. Podmínky pro přijímání dětí do zařízení**

### **7.1. Příjem dítěte**

Děti jsou do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc přijímány:

- a) na základě smlouvy o poskytování ochrany a pomoci
- b) na základě rozhodnutí soudu

Výše uvedené dokumenty musí obsahovat zákonem dané náležitosti, musí přesně specifikovat místo (adresu konkrétního pracoviště ZDVOP) a datum umístění dítěte.

### **7.2. Smlouva o poskytování ochrany a pomoci**

Smlouvu o poskytování ochrany a pomoc dítěti v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc uzavírá dítě s ředitelkou zařízení nebo jí pověřeným zástupcem. Je-li dítě k tomu způsobilé s ohledem na svůj věk a rozumovou vyspělost, je schopno pochopit podmínky uzavření smlouvy

a poskytování služeb ze strany ZDVOP, posoudit obsah smlouvy a svobodně a vážně projevit svou vůli.

Pokud dítě k uzavření smlouvy o poskytování ochrany a pomoci způsobilé není, jedná při uzavření smlouvy:

- a) rodič (jeden nebo oba)
- b) soudem jmenovaný poručník (dle § 928 o. z.)
- c) OSPOD jako veřejný poručník (dle § 929 o. z.),
- d) jiná osoba odpovědná za výchovu (pěstoun, jiná pečující osoba dle § 953/1 o. z.)

### 7.3. Náležitosti smlouvy

Smlouva o poskytování ochrany a pomoci vyžaduje písemnou formu a musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) bližší vymezení důvodů pro umístění dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc;
- b) rozsah poskytování ochrany a pomoci, včetně způsobu zajištění zdravotních služeb a psychologické a jiné obdobné péče dítěti,
- c) místo a čas poskytování ochrany a pomoci,
- d) způsob a výši úhrady za poskytnutí ochrany a pomoci dítěti v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc s tím, že výše této úhrady může být sjednána nejvýše v částce podle § 42c, a způsob jejího vyúčtování; to neplatí, uzavírá-li smlouvu o poskytování ochrany a pomoci za dítě obecní úřad obce s rozšířenou působností nebo nezaopatřené dítě, jemuž je ochrana a pomoc v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc poskytována na jeho žádost,
- e) prohlášení o zdravotním stavu dítěte a identifikační údaje zdravotní pojišťovny, u které je dítě pojištěno, jsou-li známy,
- f) výši přiznaného příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, má-li dítě na příspěvek na péči nárok,
- g) ujednání o dodržování vnitřních pravidel pro poskytování ochrany a pomoci dítěti,
- h) výpovědní důvody a výpovědní doby,
- i) dobu platnosti smlouvy,
- j) ujednání o kapesném, jde-li o nezaopatřené dítě starší 7 let.

### 7.4. Souhlas obecního úřadu obce s rozšířenou působností

K poskytování ochrany a pomoci dítěti v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na základě smlouvy o poskytování ochrany a pomoci se vyžaduje souhlas obecního úřadu obce s rozšířenou působností, nejde-li o smlouvu o poskytování ochrany a pomoci uzavřenou za dítě obecním úřadem s rozšířenou působností.

Smlouvu o poskytování ochrany a pomoci lze uzavřít nejvýše na dobu 3 měsíců po sobě jdoucích. Trvání smlouvy o poskytování ochrany a pomoci lze prodloužit nejvýše o další 3 měsíce po sobě jdoucí pouze se souhlasem obecního úřadu obce s rozšířenou působností nebo na základě dohody s ním, byla-li smlouva o poskytování ochrany a pomoci uzavřena za dítě obecním úřadem obce s rozšířenou působností.

Žádost o vydání souhlasu s poskytováním ochrany a pomoci podá nejpozději 3. pracovní den následujícím po dni přijetí na předepsaném tiskopise MPSV:

- provozovatel
- nezletilé dítě
- společně provozovatel a nezletilé dítě
- osoba zastupující nezletilé dítě

#### 7.5. Předkládaná dokumentace

Při přijetí dítěte si zařízení může vyžádat předložení těchto dokumentů:

- vykonatelné rozhodnutí soudu,
- zprávu o současném zdravotním stavu dítěte,
- rodný list dítěte,
- legitimaci pojištěnce, zdravotní a očkovací průkaz dítěte,
- další dokumentaci o zdravotních a sociálních poměrech dítěte a jeho rodiny.

V naléhavých případech je možno přijmout dítě bez dokumentace uvedené v předchozím odstavci v bodě b) až d).

### **VIII. Evidence a spisová dokumentace dětí**

8.1. Zařízení vede evidenci přijatých dětí, která obsahuje:

- jméno a příjmení dítěte, pokud je známo
- datum narození dítěte, pokud je známo, není-li známo datum narození dítěte, uvede se přibližný věk dítěte
- adresa místa trvalého pobytu, není-li známa, uvede se jiný údaj o místě pobytu dítěte před přijetím do zařízení
- datum, čas a důvod přijetí dítěte do zařízení
- datum a čas propuštění dítěte ze zařízení

8.2. Zařízení vede o dětech v tomto zařízení dokumentaci, která obsahuje

- údaje uvedené v evidenci přijatých dětí,
- kopie rozhodnutí soudu o umístění dítěte v zařízení,
- smlouvy o poskytování ochrany a pomoci, žádosti o vydání souhlasu, souhlasy s poskytováním ochrany a pomoci,
- záznamy o spolupráci zařízení s orgány sociálně-právní ochrany, s dalšími orgány, právníckými i fyzickými osobami,
- záznamy o pomoci a léčbě poskytnuté dítěti, o přijatých opatřeních ve vztahu k dítěti, poskytnuté lékařské péči a jejich důvodech,
- kopie hlášení obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností o tom, že dítě pobývá v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc,
- individuální plány dítěte,
- další údaje potřebné pro poskytování sociálně-právní ochrany.

## **IX. Práva a povinnosti ředitelky zařízení**

9.1. Ředitelka zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc je

**a) oprávněna:**

- povolit dítěti pobyt mimo zařízení,
- zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu dítěte nebo jiných osob v takovém zařízení,
- být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem,
- převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, peníze nebo předměty ohrožující výchovu, zdraví nebo bezpečnost dítěte,
- zastoupit dítě v běžných záležitostech,

**b) povinna:**

- seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,
- dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení,
- podat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo opatrovníkovi a orgánu sociálněprávní ochrany na jejich žádost,
- projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci nebo opatrovníkem dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení,
- informovat o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností.

## **X. Kapesné**

10.1. Dětem, kterým se v Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Paprsek poskytuje plné přímé zaopatření, náleží po dobu pobytu v zařízení kapesné. Nárok na kapesné mají děti starší sedmi let. Dětem je vypláceno kapesné vždy 1x týdně (zpravidla v pátek) zpětně za uplynulý týden.

Vyplácení kapesného je upraveno v Metodickém pokynu k vyplácení kapesného v ZDVOP.

## **XI. Propuštění dítěte ze ZDVOP**

### **11.1. Trvalé propuštění dětí ze ZDVOP**

- Dítě je ze zařízení trvale propuštěno, jestliže pominuly důvody jeho pobytu.
- Dítě je propuštěno do péče zákonných zástupců, a to bez souhlasu příslušných orgánů, bylo-li v zařízení umístěno na základě smlouvy o poskytování ochrany a pomoci.
- Dítě je propuštěno do péče vlastní rodiny, jestliže bylo soudem zrušeno či zaniklo předběžné opatření soudu, na jehož základě bylo dítě do zařízení umístěno.
- Dítě je propuštěno do péče jiných osob než rodičů pouze na základě rozhodnutí soudu o svěřeni do péče.
- Dítě je propuštěno do náhradní rodinné péče formou osvojení nebo pěstounské péče, vždy pouze na základě rozhodnutí soudu nebo rozhodnutí OSPOD o svěřeni dítěte do předadopční péče nebo předpěstounské péče.



- Dítě je propuštěno do péče jiného zařízení (např. domov pro osoby se zdravotním postižením, dětský domov), a to po dohodě s rodiči, OSPOD či na základě rozhodnutí soudu.

## **XII. Úhrada za pobyt a péči dítěte**

12.1. Náklady za poskytování ochrany a pomoci dítěti v zařízení vyžadující okamžitou pomoc jsou hrazeny:

1. **ze státního příspěvku** pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc dle zákona o SPOD.,
2. **z přídavku na dítě,**
3. **z příspěvku na péči,** byl-li přiznán,
4. **z úhrady** za poskytování ochrany a pomoci dítěti osobou povinnou.

12.2. Výše úhrady za poskytování ochrany a pomoci je stanovena ve smlouvě o poskytování ochrany a pomoci nebo ve smlouvě o úhradě, která je sepsána s osobou povinnou.

12.3. O výši úhrady za péči o dítě, stravu a ubytování v ZDVOP rozhoduje ředitelka zařízení.

## **XIII. Podávání návrhů stížností a připomínek**

13.1. Připomínku, návrh a stížnost může podat každý, kdo se cítí být poškozen na svých právech či oprávněných zájmech (dítě, zákonný zástupce dítěte, osoba odpovědná za výchovu dítěte, pracovník ZDVOP atd.)

13.2. Při řešení stížností se postupuje dle směrnice - Postup při evidenci stížností, který je dostupný na webových stránkách organizace k nahlédnutí v kanceláři sociální pracovnice.

## **XIV. Domácí řád**

### **14.1. Bezpečnost**

Děti jsou povinny:

- plnit ustanovení vnitřního řádu,
  - dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
  - respektovat výchovné autority a účastnit se plánovaných výchovných aktivit skupiny,
  - chovat se zdvořile ke všem zaměstnancům, projevovat se slušně v zařízení i na veřejnosti,
  - chovat se slušně i k ostatním dětem, umístěným v zařízení, respektovat jejich individualitu, neubližovat jim a vzájemné rozpory řešit smírnou cestou.
- Pro všechny děti platí zákaz vzdalovat se bez předchozí domluvy s pracovníkem přímé péče od skupiny jak v zařízení, tak i mimo něj,
- Pro všechny děti platí zákaz přechovávat u sebe nože, jiné ostré předměty a zbraně, které by mohly způsobit zranění ostatním dětem, zaměstnancům, či poškodit zařízení. Takové předměty jsou děti povinny odevzdat do úschovy pracovníkům přímé péče/sociální pracovníci. Doba úschovy končí propuštěním dítěte ze zařízení, kdy jsou předměty dle vhodnosti předány buď dítěti či zákonným zástupcům, či pracovníkům následujícího zařízení v předávacím protokolu,
- Pro všechny děti platí zákaz přechovávat u sebe pomůcky pro kouření, kouřit v zařízení i na veřejnosti a dále přechovávat či užívat drogy, alkohol, či jiné omamné a psychotropní látky, popř. látky, které je evokují (např. Birel).
- Děti jsou povinny řádně pečovat o věci, určené k jejich potřebě a šetřit veškerý majetek zařízení, každé poškození nebo ztrátu věci je dítě povinno ihned hlásit pracovníkovi přímé péče nebo sociální pracovníci, který se podílí na spolurozhodování o nápravě a náhradě.

### **14.2. Informovanost**

- dítě je při přijetí seznámeno s provozem zařízení, s jeho posláním, zásadami jeho činností,
- sociální pracovnice informuje dítě (zpravidla od 3 let) při přijetí a v průběhu pobytu o vývoji jeho situace,
- pracovník přímé péče se sociální pracovníci zařízení pravidelně 1x měsíčně informuje dítě (zpravidla od 3 let) o nastaveném Plánu poskytování sociálně-právní ochrany, jeho plnění a o nastavených výchovných opatřeních,
- dítě má právo požádat o rozhovor se sociální pracovníci, psychologem či ředitelem zařízení.
- zákonní zástupci a jimi označené osoby se mohou na dítě v zařízení během návštěvy informovat. Informace o dítěti podává sociální pracovnice zařízení.
- zařízení nepodává podrobnější informace o dítěti telefonicky ani v elektronické (e-mailové) podobě, vyzve dotazující se osoby k osobní návštěvě, případně k písemnému dotazu. Na písemné dotazy odpovídá sociální pracovnice zpravidla do 14 ode dne, kdy si žadatel písemně požádá.

### **14.3. Příprava do školy**

- příprava do školy probíhá v odpoledních hodinách a ve dnech pracovního klidu (soboty, neděle, svátky) v klidném prostředí, za přítomnosti pracovníka přímé péče nebo sociální pracovníce,
- v rámci přípravy do školy má dítě možnost přístupu na internet,
- pomůcky do školy zajišťuje zařízení prostřednictvím pracovníka přímé péče/sociální pracovníce,
- dítě má vyčleněný individuální osobní prostor pro uložení školních pomůcek,
- s pracovníky školy komunikuje pracovník přímé péče nebo sociální pracovníce,
- žákovskou knížku podepisuje a na třídní schůzky dochází, pokud se nemohou dostavit rodiče/osoby zodpovědné za výchovu dítěte, sociální pracovník nebo pracovník přímé péče.

### **14.4. Volný čas**

- každé dítě má určený svůj osobní prostor pro trávení svého volného času; volný čas může dítě trávit s ohledem na harmonogram činností (výlety, smluvené aktivity, plánovaný úklid atd.),
- dle věku a povolení může využívat vycházky mimo areál,
- ve volném čase může dítě využít televizi/internet dle individuální domluvy s pracovníkem přímé péče,
- pracovník přímé péče může omezit sledování televize z důvodu neplnění si svých povinností a nevhodného chování (např. úklid na pokoji, příprava do školy, odmlouvání, užití vulgarismů,...), v takovém případě je pracovníkem přímé péče proveden zápis do dokumentace.

### **14.5. Uložení cenných věcí a peněz**

- dítě má možnost si v zařízení uschovat cenné věci, peníze v uzamykatelných skříňkách. Cennosti a peníze jsou uloženy v kanceláři sociální pracovníce nebo pracovníka přímé péče na skupině. Pokud dítě nevyužije této možnosti, zodpovídá si za bezpečné uložení cenných věcí a peněz samo u sebe.

### **14.6. Korespondence dítěte**

- je neomezená, nepodléhá kontrole ze strany pracovníků zařízení,
- dítěti hradí poštovné zařízení v případě kontaktu s rodiči/osobami odpovědnými za výchovu, sourozenci, kompetentními orgány (pracovníky OSPOD, veřejný ochránce práv, soud, policie atd.),
- pokud je důvodné podezření na závadný obsah, otevře dítě zásilku v přítomnosti sociální pracovníce/ředitele. Následně jsou předměty podléhající ohrožení výchovy nebo bezpečnosti uloženy u sociální pracovníce a předány rodičům (o úkonu je učiněn písemný záznam do spisové dokumentace dítěte),
- má-li dítě vlastní osobní PC (notebook, tablet,...), může ho používat po dohodě s pracovníkem přímé péče. Vlastní osobní PC má dítě uloženo u pracovníka přímé péče, není-li dohodnuto jinak.

### **14.7. Telefonické kontakty**

Dítě má možnost:

- bez přítomnosti třetí osoby telefonovat v pracovní dny pracovníkům OSPOD;
- použít služební telefon při kontaktu s rodiči/osobami odpovědnými za výchovu, hovory zprostředkovává sociální pracovníce a pracovník přímé péče, vede jejich evidenci;

- přijímat telefonické hovory od rodičů a ostatních osob blízkých denně do 20:00 hodin; s ohledem na docházku do školy a jiné výchovné činnosti zejména v době od 18 do 20 hodin.
- pokud dítě vlastní mobilní telefon, smí ho používat nejdéle do 20 hodin a mimo řízený výchovný program;
- dítěti mohou být omezeny telefonické kontakty nařízením soudu, což se odrazí v nastavení odborné pomoci dítěti rodině.

#### **14.8. Samostatné vycházky dětí mimo areál zařízení (bez doprovodu pracovníka zařízení)**

- dítě, které dosáhlo sedmi let, může mít v průběhu svého pobytu povolenou samostatnou docházku do školského zařízení, na zájmové činnosti a na vycházky mimo areál zařízení,
- samostatnou docházku do školy, na zájmové činnosti, vycházku bez dohledu personálu je možno povolit nejdříve po sedmi dnech pobytu dítěte v zařízení ZDVOP. Tuto dobu lze zkrátit/prodloužit s ohledem a individuální okolnosti a potřeby dítěte. Dítě se musí prokazatelně orientovat v prostoru a čase (musí bezpečně poznat hodiny), v blízkém okolí zařízení (okolí předem opakovaně bezpečně poznalo za doprovodu pracovníka zařízení),
- povolení vycházek je podmíněno souhlasem zákonného zástupce/osoby odpovědné za výchovu s vycházkami dítěte mimo areál a souhlasem ředitele.
- povolování samostatných vycházek je zcela individuální. Při udělování samostatných vycházek se vždy přihlédne k věku, aktuálnímu psychickému stavu dítěte, jeho individuálním potřebám a rozumovým schopnostem.
- docházku do školy, na zájmové činnosti, na samostatné vycházky pak schvaluje pracovník přímé péče po dohodě se sociální pracovnící a ředitelkou zařízení.
- doba a délka samostatné vycházky závisí na rozhodnutí pracovníka přímé péče konajícího denní službu, **zpravidla mezi 14:30 až 17:00**, s ohledem na ostatní denní činnosti, přípravu do školy apod. Jiné časové rozpětí vycházek je na individuální domluvě dítěte s pracovníkem přímé péče konajícím denní službu, popř. s ředitelkou DC, i déle,
- podmínkou samostatné vycházky je přešlé splnění školních i dalších povinností,
- v případě, že by vycházka narušila denní program, může být po dohodě s dítětem přesunuta. Dítě je o tom včas informováno.

Před odchodem musí dítě:

- vyžádat si souhlas pracovníka přímé péče konajícího denní službu,
  - oznámit, kde se přibližně bude pohybovat,
  - domluvit se na hodině návratu do zařízení.
- pracovník přímé péče dohlédne na vhodnost oblečení dítěte, před odchodem musí dítě poučit o bezpečnosti a chování na veřejnosti a zapíše jeho odchod do osobního záznamu dítěte,
  - dítě se musí vracet z vycházek ve stanoveném termínu – včas,
  - omezit či zakázat vycházku může pracovník přímé péče, jen pokud dítě prokazatelně porušuje vnitřní řád zařízení a nerespektuje pokyny pracovníka přímé péče, následně musí být vždy zákaz projednán se sociální pracovnící.

#### **14.9. Vycházky s doprovodem /návštěvou dítěte**

- vycházka mimo zařízení je umožněna osobám dítěti blízkým vždy s ohledem na individuální potřeby dítěte, rodin a specifika důvodnosti pobytu. V případě, že je dítě do

zařízení přijato na základě rozhodnutí soudu může být v individuálních případech možnost vycházky mimo zařízení konzultována s OSPOD.

- vycházka mimo zařízení je přizpůsobena dennímu režimu a programu dětí, nepříznivý zdravotní stav dítěte (horečky, nevolnost,...) je důvodem k nepovolení vycházky, o vycházce rozhoduje ředitelka zařízení po konzultaci se sociální pracovnice a pracovníkem přímé péče (jde-li o dítě umístěné v zařízení na základě rozhodnutí soudu),
- předání a následné převzetí dítěte na vycházku mimo zařízení stvrdí zaměstnanec i osoba přebírající dítě k vycházce vždy podpisem do Návštěvního listu,
- přebírající osoba přebírá za svěřené dítě po dobu vycházky plnou zodpovědnost.

#### **14.10. Návštěvy v zařízení**

Návštěvy jsou povoleny:

- rodičům/osobám odpovědným za výchovu dítěte (pokud nemají styk s dítětem omezen soudem) a dalším osobám, kterým byl udělen souhlas s návštěvami dítěte v Dohodě při přijetí,
- ze zákona jsou v zařízení umožňovány návštěvy pracovníků příslušného OSPOD,
- dále se návštěvy povolují osobám, které mají oznámení o vhodnosti stát se pěstounem nebo osvojitelem dítěte,
- případně dalším osobám, je-li jejich návštěva v zájmu dítěte,
- v případě dětí starších šesti let je možno povolit po předchozí domluvě se sociální pracovníci návštěvu vrstevníků a kamarádů.

V odůvodněných případech zprostředkovává zařízení návštěvy osob dítěti blízkých mimo zařízení (léčby, výkon trestu odnětí svobody, ústavní výchova,...)

Po předchozí domluvě se sociální pracovníci má každá osoba přicházející na návštěvu možnost využít při kontaktu s dítětem asistenci personálu.

Zákonní zástupci a jimi označené osoby se mohou na dítě v zařízení během návštěvy informovat. Informace o dítěti podává sociální pracovnice zařízení, popř. pověřený pracovník přímé péče.

#### **Návštěvy dětí umístěných v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc jsou možné:**

- po osobní, písemné, telefonické, elektronické nebo jiné dohodě se sociálními pracovníci či pracovníci přímé péče kdykoli
- bez předchozí domluvy od pondělí do pátku **v časovém rozmezí 8:30 - 11:00 hodin a 14:30 - 17:30 hodin.**

Je žádoucí brát ohled na denní režim dítěte (docházka do školy, odpolední spánek). Bez předchozí domluvy se návštěva vystavuje riziku, že dítě nemusí být v zařízení přítomno (vzhledem k jeho aktivitám mimo zařízení – docházka do školy, vycházky, kroužky, výlety,...).

- Při návštěvě v zařízení musí být osoby přicházející na návštěvu schopny prokázat svoji totožnost (občanský průkaz, cestovní pas).
- Během jedné návštěvy za dítětem je možno povolit omezený počet osob (2-3 osoby), tak aby nebyl narušován psychický stav dítěte a provoz zařízení - cílem návštěvy je klidný a důvěrný kontakt s dítětem, což při větším počtu osob nelze zajistit.

- Návštěva probíhá v návštěvní místnosti, v areálu zahrady nebo jiných prostorách zařízení, vždy po dohodě se sociální pracovníci, vždy je chráněno soukromí ostatních spolubydlících.
- Každá návštěva se zapisuje do návštěvního listu, průběh návštěvy je pracovníkem, který návštěvu přijímá, zaznamenán do osobního záznamu dítěte.
- **Osoba přicházející na návštěvu je povinna dodržovat zásady slušného chování, zachovávat pořádek a respektovat pokyny personálu.**
- V případě nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí, je ředitelka zařízení oprávněna zakázat nebo přerušit návštěvu rodičů nebo jiných osob v zařízení (jde-li o děti umístěné v zařízení na základě rozhodnutí soudu),
- Každá návštěva je srozuměna s tím, že po dobu návštěvy nese odpovědnost za dítě. Po dobu návštěvy je povinna dbát na bezpečnost dítěte. V případě, že dojde k úrazu dítěte, je osoba na návštěvě povinna ihned informovat pracovníka přímé péče u dětí.
- Dětem je možné přinést menší množství ovoce, hračku, drobné sladkosti v neporušeném obalu. Z hygienických důvodů je nepřípustné dětem podávat doma připravenou stravu, dorty, nebalené pečivo a jiné nevhodné potraviny. Jiné jídlo je možné podávat pouze s vědomím personálu.
- Návštěvám se doporučuje nepřinášet dítěti hodnotné dárky, dítě pobývá v kolektivu ostatních dětí a může dojít k jejich poškození, přičemž zařízení neručí za ztrátu, zcizení ani škodu na dárku způsobenou, pokud není v úschově sociální pracovníce nebo pracovníka přímé péče na skupině.
- Na návštěvu je nevhodné chodit v době vlastního (respiračního, infekčního, parazitárního) onemocnění (jedná se o důvod pro přerušení návštěvy).
- U dětí, které vykazují akutní známky nemoci, je možnost návštěvy vždy konzultována s lékařem.
- V době zvýšeného výskytu infekčních onemocnění může ředitelka vyhlásit zákaz návštěv, tuto skutečnost pak zveřejní a sociální pracovníce informují všechny osoby, které děti navštěvují.
- V prostorách celého areálu je zakázáno pořizovat audiovizuální nahrávky. Návštěvník smí fotit pouze navštívené děti.
- Na návštěvy je zakázáno přicházet pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. Agresivní či jinak nevhodné chování je důvodem pro okamžité ukončení návštěvy.
- V celém areálu platí zákaz kouření a zákaz užívání alkoholu.
- Na návštěvy je zakázáno vodit psy a jiná domácí zvířata (vyjma asistenčních a vodících psů).

#### **14.11. Návštěva dítěte mimo zařízení delší než jeden den**

Osoba, která žádá o návštěvu dítěte mimo zařízení, uvede své jméno, příjmení, adresu pro doručování, jméno a příjmení dítěte, datum jeho narození, plánované místo pobytu dítěte a plánovanou délku pobytu mimo zařízení.

*Jedná-li se o pobyt dítěte v zařízení na základě rozhodnutí soudu,* může ředitel zařízení povolit dítěti dočasný pobyt mimo zařízení u rodičů nebo jiných fyzických osob jen po předchozím písemném souhlasu OSPOD, a to nejvýše v rozsahu 30 kalendářních dnů při prvním pobytu u těchto osob.

V případě, že OSPOD vydá nesouhlas s dočasným pobytem mimo zařízení u dítěte umístěného v zařízení z rozhodnutí soudu, vydá ředitel správní rozhodnutí o zamítnutí dočasného pobytu u žádající osoby. Rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele, po uplynutí lhůty pro odvolání nabývá rozhodnutí právní moci, odvolání proti rozhodnutí ředitele nemá odkladný účinek. Nadřízeným správním orgánem ředitelky je Krajský úřad Libereckého kraje, U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec.

Bylo-li dítě v zařízení umístěno na základě smlouvy o poskytování ochrany a pomoci, lze povolit takový pobyt u jiných fyzických osob jen po předchozím písemném souhlasu zákonných zástupců. Neplatí v případě podpisu smlouvy samotným nezletilým dítětem.

V případě žádosti o plynulé prodloužení návštěvy je nutno opakovat celý postup a opět získat vyjádření OSPOD či souhlas rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu s ohledem na výše uvedené ustanovení.

#### **14.12. Stravování**

- strava je dětem podávána s ohledem na jejich denní režim, zdravotní potřeby a stravovací návyky,
- jídelníčky jsou na jednotlivých rodinných buňkách vyvěšeny na nástěnce v obývacím pokoji,
- dítě starší 6 let pomáhá při přípravě a podávání stravy, úklidu a mytí nádobí (děti mladší si uklízí po jídle špinavé nádobí),
- po celý den má dítě zajištěn pitný režim,
- pokud donese návštěva dítěti potraviny, je zkontrolována jejich expirace, jsou označeny a uloženy v prostorách pro stravování.

#### **14.13. Úklid**

- dítě provádí úklid hraček a ostatních pomůcek vždy po skončení hry či činnosti,
- dítě si udržuje pořádek v prostoru určeném pro individuální uložení svých hraček a potřeb,
- dítě pomáhá při úklidu společných prostor v bytě dle rozpisu, který je viditelně vyvěšen,
- dítě starší 8 let může za doprovodu odpovědného pracovníka pomáhat s úklidem a opravou vnitřních i venkovních prostor zařízení.

#### **14.14. Hygienický režim**

- každé dítě má právo na své osobní prádlo/obuv a na individuální prostor pro jeho uložení. Prádlo /obuv musí mít označeny,

- špinavé prádlo jsou předávány do prádelny k vyprání, případně si pere své osobní prádlo za dohledu pracovníka přímé péče v rámci skupiny,
- základní hygienické potřeby jsou dítěti zajišťovány zařízením (zubní pasta, zubní kartáček, mýdlo, šampon, kondicionér, hřeben, gumičky a sponky do vlasů, denní krém, tělové mléko, hygienické vložky/tampony, speciální individuální zdravotní potřeby atd.)

#### **14.15. Porušení domácího řádu**

- při porušení domácího řádu navrhne pracovník přímé péče nebo sociální pracovnice řešení k nápravě,
- v případě opakovaného nebo závažného porušení domácího řádu mohou být dítěti omezeny samostatné vycházky, přístup na notebook, televizi v souladu s doporučenými výchovnými opatřeními ( viz. Příloha č. 1),
- vždy je proveden zápis do dokumentace dítěte, kde jsou uvedena i stanovená výchovná opatření.

Tímto se ruší dosavadní Vnitřní řád, který byl v platnosti od 14. dubna 2021. Tento vnitřní řád vstupuje v platnost dne 1. 5. 2023.

V Liberci dne 24. 4. 2023

Mgr. Jindřiška Korečková  
ředitelka zařízení