Centrum služeb pro rodinu a dítě a dětský domov Charlotty Masarykové
ul. U Včely 176, 156 00 Praha 5 - Zbraslav
Telefon: +420 257 920 303, ID datové schránky sfe7ead
Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1

Vnitřní řád

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Tererova

Centra služeb pro rodinu a dítě a dětského domova Charlotty Masarykové

Zpracovala: Bc. Andrea Vachtlová, DiS., Bc. Alžběta Hyklová, Mgr. Loriana Horváthová

Určení: zaměstnanci a klienti ZDVOP Tererova

Schválila: ředitelka CCHM Ing. Radka Soukupová

Platnost: 15. 4. 2024

Revize:

Přílohy:

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

MHMP – Magistrát hlavního města Prahy

CCHM – Centrum služeb pro rodinu a dítě a dětský domov Charlotty Masarykové

ZDVOP – zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

OSPOD – orgán sociálně – právní ochrany dětí

SPO – sociálně-právní ochrana dětí

NRP – náhradní rodinná péče

zákon o SPOD – zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů

IPOD – individuální plán ochrany dítěte

PČR – Policie České republiky

MP – Městská policie

Vnitřní řád ZDVOP Tererova upravuje poslání, cíle a zásady činnosti zařízení. Vymezuje cílovou skupinu, poskytovanou péče. Zahrnuje domácí řád a návštěvní řád. Tento vnitřní řád je závazný pro všechny klienty a zaměstnance ZDVOP Tererova.

Název, sídlo, spojení, pracoviště

ZDVOP Tererova je detašovaným pracovištěm příspěvkové organizace Centrum služeb pro rodinu a dítě a dětský domov Charlotty Masarykové, jejímž zřizovatelem je Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1.

Centrum služeb pro rodinu a dítě a dětský domov Charlotty Masarykové

U Včely 176

156 00 Praha 5 – Zbraslav

IČO:	00579203
web:	https://www.cchm.cz/
zastoupená:	Ing. Radkou Soukupovou, ředitelkou
e-mail:	radka.soukupova@cchm.cz
telefon:	+420 770 175 051

Detašované pracoviště:

ZDVOP Tererova

Tererova 1356/6a

149 00 Praha 11 – Chodov

ředitelky ZDVOP Tererova:

	Bc. Andrea Vachtlová, DiS.
e-mail:	andrea.vachtlova@cchm.cz
telefon:	+ 420 739 244 772

	Ing. Radka Soukupová, ředitelka
e-mail:	radka.soukupova@cchm.cz
telefon:	+420 770 175 051

vedoucí ZDVOP Tererova: Petra Říhová
e-mail: petra.rihova@cchm.cz
telefon: +420 770 317 084

sociální pracovnice: Bc. Alžběta Hyklová, DiS.
e-mail: alzbeta.hyklova@cchm.cz
telefon: +420 770 317 026

číslo pro komunikaci rodičů s dětmi: +420 770 317 098

Pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí

Zařízení pro děti pro děti vyžadující okamžitou pomoc bylo zřízeno na základě rozhodnutí MHMP č. j. 1214051/2013 ze dne 18. 10. 2013 o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí. Dne 12. 4. 2024 rozhodl MHMP, č.j. MHMP 622205/2024 Sp. zn.: S-MHMP 159790/2024, PM ze dne 12. 4. 2024, že je k 15. 4. 2024 místo výkonu sociálně-právní ochrany rozšířeno o adresu zařízení Tererova 1356/6a, 149 00 Praha 11 – Chodov.

ZDVOP Tererova je provozováno v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o SPOD) a vyhláškou č. 473/2012, o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška). ZDVOP Tererova má v souladu se zákonem o SPOD a přílohou č. 3 vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí (vypracované Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí při poskytování sociálně-právní ochrany dětí ZDVOP Tererova.

Poslání, cílová skupina, cíle a zásady činnosti

Aby činnost všech zaměstnanců směřovala ke stejnému cíli, má organizace vytýčené poslání:

Motto: Pomáháme ohroženým dětem, o které se vlastní rodina neumí, nedokáže či nechce postarat.

Poslání: Posláním našeho zařízení je být bezpečným zázemím pro děti, které se ocitly v krizi a ohrožení a z různých důvodů nemohou setrvat ve vlastní rodině. Dítěti poskytujeme ochranu a pomoc, včetně ubytování. Naplňujeme jeho základní potřeby a společně s ním a jeho rodinou hledáme východisko z této náročné životní situace. Naše práce je zaměřena na pomoci při řešení rodinné situace tak, aby rodina zmobilizovala své síly a byla schopna znovu převzít péči o dítě.

Pobyt dítěte v zařízení je přechodného charakteru, pobyt zpravidla nepřesahuje dobu 6 měsíců. Sociální pracovnice při své práci aktivně spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí. Prioritou je návrat dítěte do vlastní rodiny. Pokud ten není z různých důvodů možný, aktivně se podílí na přemístění dítěte do náhradní rodinné či ústavní péče. Rodině dítěte poskytujeme odbornou pomoc s ohledem na zájem dítěte.

Cílovou skupinou jsou zejména ohrožené děti ve věku 0 až 18 let, pokud nenabyly svéprávnosti dříve. Sekundární cílovou skupinou jsou rovněž rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, ZDVOP s rodinou dítěte spolupracuje, poskytuje jí pomoc a podporu v rozsahu svého pověření.

Rodič nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte má právo při výkonu svých práv a povinností požádat ZDVOP o pomoc, kterou mu je ZDVOP povinno v rozsahu svého pověření poskytnout.

Provoz ZDVOP Tererova je nepřetržitý. Maximální okamžitá kapacita služby je 5 dětí.

Cíle:

- ✓ Zajistit dítěti základní biologické potřeby – péče, ubytování, strava, emoční podpora.
- ✓ Pracovat na zlepšení psychického a fyzického stavu dítěte.
- ✓ Rozvíjet potenciál dítěte ve všech složkách jeho osobnosti ve spolupráci s týmem odborníků – sociální pracovník, psycholog apod.
- ✓ Zabezpečovat docházku dítěte do školy, do školy, jeho školní úspěšnost a smysluplné využívání volného času.
- ✓ Komunikovat s rodiči, popřípadě osobami odpovědnými za výchovu dítěte, širší rodinou, zlepšovat rodičovské dovednosti.
- ✓ Podporovat návrat dítěte do vlastní rodiny, a to ve spolupráci s OSPOD.
- ✓ V případě, kdy návrat dítěte do vlastní rodiny není možný, podílet se na zprostředkování náhradní rodinné péče ve spolupráci s OSPOD, případně poskytnout pomoc náhradní rodině s přijetím dítěte.
- ✓ Nastavit systém participace dítěte na průběhu sociálně-právní ochrany.
- ✓ Dodržovat práva dětí, informovanost dítěte, dostatečné soukromí dítěte, podporovat jeho individualitu.

Jak cílů dosáhneme:

- ✓ Dítě má u nás zajištěnou stravu, ošacení, ubytování.
- ✓ Dítěti i rodině je v případě potřeby poskytnuta pomoc psychologa.
- ✓ V případě, že je to možné, dítě navštěvuje svou původní školu, neměníme kroužky ani lékaře.
- ✓ Snažíme se o spolupráci s rodiči, motivujeme rodiče i dítě k přiměřeným pravidelným kontaktům.
- ✓ Dítě podporujeme v přípravě na školní vyučování, ve smysluplném trávení volného času, v kontaktu s kamarády.

Zásady, které ve ZDVOP Tererova dodržujeme:

- ✓ Jednáme vždy v souladu s Úmluvou o právech dítěte, dodržujeme práva dětí, zejména dodržujeme právo na individuální přístup a zohledňování individuálních potřeb dětí a dostatek soukromí.
- ✓ Snažíme se, aby pobyt dítěte ve ZDVOP Tererova trval jen tak dlouho, jak je to nutné.
- ✓ Snažíme se, aby pobyt ve ZDVOP Tererova znamenal pro dítě a jeho rodinu co nejméně změn.
- ✓ Od počátku aktivně spolupracujeme s rodinou dítěte, s OSPOD, s dalšími organizacemi.
- ✓ Nehodnotíme ani nesoudíme situaci dítěte a jeho rodiny.
- ✓ Na prvním místě je u nás vždy zájem dítěte.
- ✓ Dětem naslouchámе a je pro nás důležitý jejich názor, který respektujeme.
- ✓ S dítětem a rodinou spolupracujeme na základě principu partnerství.
- ✓ Otevřeně jednáme nejen ve vztahu k dětem a jejich rodinám, ale také mezi zaměstnanci, směrem k veřejnosti.
- ✓ S dítětem a jeho rodinou komunikujeme srozumitelně, snažíme se neužívat odborné výrazy.
- ✓ Včasně a dostatečně poskytujeme informace dětem i rodinám, případně osobám blízkým o důležitých skutečnostech nastalých v případě dítěte.
- ✓ Zapojujeme děti do rozhodování o svém životě – naslouchámе přáním dětí a jejich rodin nebo osob blízkých.
- ✓ Ke každému dítěti přistupujeme individuálně a v souladu s Etickým kodexem sociálního pracovníka Etickým kodexem pracovníka CCHM.
- ✓ Dbáme na ochranu rodičovství a rodiny a vzájemné právo rodičů a dětí na rodičovskou výchovu a péči, přičemž přihlížíme k širšímu sociálnímu prostředí dítěte.
- ✓ Jsme tady pro všechny děti a jejich rodiny bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, jazyk, víru a náboženství, politické nebo jiné smýšlení, národní nebo sociální původ, příslušnost k národnosti nebo etnické menšině, majetek, rod nebo jiné postavení.
- ✓ Je-li to v naši možnostech, společně umisťujeme sourozence – podporujeme sourozenecké vazby.
- ✓ V případě, kdy není možné společné umístění sourozenců, zaměřujeme se na podporování vztahů se sourozenci, kteří nejsou společně umístěni ve ZDVOP (korespondence, kontakt přes sociální sítě, telefonáty, návštěvy apod.).
- ✓ Podporujeme vztahy v rodině dítěte.
- ✓ Na pokyn OSPOD spolupracujeme při řešení náhradní rodinné či ústavní péče.
- ✓ Předáváme aktuální informace veřejnosti prostřednictvím webových stránek a letáků.

Činnost ZDVOP Tererova

ZDVOP Tererova poskytuje nepřetržitě ochranu a pomoc především dítěti ve věku od 4 do 18 let:

- ✓ které se ocitlo bez jakékoliv péče,
- ✓ jehož život nebo příznivý vývoj jsou vážně ohroženy,
- ✓ které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku,
- ✓ které je tělesně či duševně postižené nebo týrané či zneužívané
- ✓ které se ocitlo v prostředí nebo situaci, kdy jsou závažným způsobem ohrožena jeho základní práva.

Pro děti mladší 4 let jsou zavedeny níže uvedené zákonné výjimky:

- ✓ dítě mladší 4 let může být v ZDVOP umístěno nejdéle 2 měsíce (smlouvu o poskytování ochrany a pomoci lze uzavřít nejvýše na dobu 1 měsíce, přičemž trvání smlouvy lze prodloužit nejvýše o další měsíc pouze se souhlasem obecního úřadu obce s rozšířenou působností),
- ✓ pokud jde o sourozeneckou skupinu, může být dítě mladší 4 let umístěno společně se staršími sourozenci až na dobu 6 měsíců, pokud je společné umístění v nejlepším zájmu dětí z důvodu zachování sourozeneckých vazeb.

Ochrana a pomoc se poskytuje v rozsahu těchto činností:

- ✓ poskytnutí ubytování,
- ✓ poskytnutí stravy,
- ✓ pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- ✓ pomoc při osobní hygieně nebo zajištění podmínek pro osobní hygienu,
- ✓ zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- ✓ zajištění výchovných, vzdělávacích a aktivizačních činností,
- ✓ pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- ✓ zajištění sociálně-terapeutických činností,
- ✓ zajištění zdravotních služeb, psychologické a jiné odborné péče.

Zařízení poskytuje rovněž ochranu a pomoc dítěti, které nemá na území České republiky povolen trvalý pobyt nebo není hlášeno k pobytu na území České republiky po dobu nejméně 90 dnů podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) a ani není oprávněno podle zvláštního právního předpisu (§87 zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) trvale pobývat na území České republiky.

ZDVOP Tererova není primárně s ohledem na svůj zákonný účel určeno k přijetí dětí, u kterých se řeší výchovné potíže.

Nezaopatřenému dítěti umístěnému ve ZDVOP Tererova se dále poskytuje:

- osobní vybavení (prádlo, šatstvo a obuv),
- drobné předměty běžné osobní potřeby,
- některé služby s přihlédnutím k jeho potřebám (stříhání vlasů, holení a pedikúra).

Při poskytování pomoci a ochrany dítěti je ZDVOP povinnou spolupracovat s rodinou dítěte a poskytovat této rodině a poskytovat této rodině pomoc při vyřizování a zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, zajišťovat členům rodiny dítěte terapii, nácvik rodičovských a dalších dovedností, které rodič nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte nezbytně potřebuje pro péči o dítě a výchovu dítěte, a to v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte zpracovaným orgánem sociálně-právní ochrany.

ZDVOP Tererova vytváří podmínky, aby rodiče mohli být s dítětem v přiměřeném pravidelném osobním, písemném, telefonickém či jiném kontaktu za použití moderního způsobu komunikace a napomáhá rodičům upravit jejich poměry tak, aby se dítě v co nejkratší době mohlo vrátit zpět do rodiny.

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Tererova (dále jen ZDVOP Tererova) je provozováno v pronajatém bytě v Tererově ulici. Byt 4 + 1 se nachází v 1. patře panelového domu v běžné zástavbě.

Budova je opatřena dvěma vchody, u každého vchodu je umístěn zvonek viditelně označený „ZDVOP Tererova“. Budova je vybavena výtahem, případně lze do bytu vystoupat schodištěm.

ZDVOP Tererova má vytvořeny materiální, technické a hygienické podmínky pro poskytování sociálně-právní ochrany tak, aby se co nejvíce podobaly podmínkách v přirozeném rodinném prostředí. Vždy klade důraz na individuální potřeby dětí a na jejich bezpečné soukromí.

Rozsah úkonů poskytovaných v rámci ochrany a pomoci v ZDVOP Tererova

Poskytnutí ubytování:

- ✓ **ubytování,**
- ✓ **úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení.**

Pro děti jsou vyčleněny dva samostatné pokoje, jeden pro dvě děti, druhý pro tři děti. Do každého pokoje se vchází z chodby, ze které se dveřmi dále vchází do kuchyně, úklidové a skladové místnosti, návštěvní místnosti, koupelny a WC.

V pokoji – ložnici má každé dítě svou postel, noční stolek, psací stůl s uzamykatelnou skříňkou a židlí, šatní skříň (případně místo v ní vyčleněné), na stole lampičku.
V předsíni je věšák, botník, v chodbě šatní skříň, pračka, sušička na prádlo, odpadkový koš, umyvadlo.

Stěny jsou vymalované obyvatelnými barvami, povrchy nábytku i podlahy (dlažba, linoleum, koberečky) jsou snadno omyvatelné či pratelné.

K dispozici je rovněž rozkládací křeslo/lůžko, sloužící v případě potřeby neodkladné péče.

V koupelně je sprchový kout, umyvadlo, skříňka na toaletní potřeby., zrcadlo, koš na prádlo, v případě potřeby také koš na pleny. Pro malé děti je v zařízení k dispozici přenosná vanička, nočník, prkénko na toaletu a protiskluzová podložka do sprchového koutu. Sušení rukou je zajištěno jednorázovými papírovými ručníky uloženými v zásobníku. Každé dítě má svůj ručník na sprchování pověšen na odděleném háčku v dostatečné vzdálenosti od ostatních ručníků. V blízkosti umyvadla je zásobník s tekutým mýdlem. V koupelně má každé dítě plastový košík se svými hygienickými potřebami, hřebenem, označený svým jménem. Každé dítě má kelímek na svůj kartáček v dostatečné vzdálenosti od ostatních, aby se zamezilo vzájemnému kontaktu kartáčků.

Společná jídelna je propojena s kuchyní, vybavena kuchyňskou linkou, lednicí s mrazákem, digestoří, sporákem, mikrovlnnou troubou, myčkou. V jídelně je rozkládací jídelní stůl se čtyřmi židlemi, v případě malých dětí lze využít dětského stolku a židlí, příp. jídelní židličky.

Poskytnutí stravy

- ✓ **zajištění celodenní stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel denně.**

Dětem je zajišťováno celodenní stravování, a to včetně pitného režimu. Děti mají snídani, svačinu, oběd, druhou svačinu, večeři, případně druhou večeři. Děti, které mají zajištěnou předškolní výchovu a děti školou povinné, příp. vzdělávající se v rámci středních škol, se stravují ve školních jídelnách.

Při přípravě stravy se dbá na zásady zdravého stravování a dodržování vyvážené stravy. Za vytvoření rozpisu jídelníčku zodpovídá vedoucí osob v přímé péči. Na sestavování jídelníčku se podílejí osoby v přímé péči, příp. ve spolupráci s dětmi pobývajícími v ZDVOP. V případě potřeby (např. diety dítěte) se jídelníček upravuje. Za nákup surovin a potravin, přípravu stravy, a následné vyúčtování zodpovídá příslušná osoba v přímé péči. Do přípravy stravy jsou zapojeny všechny děti, které se podílejí i na přípravě stolování a úklidu po jídle. Při manipulaci s potravinami dbá osoba v přímé péči na hygienická pravidla.

Za dodržování pitného režimu zodpovídá osoba v přímé péči. Nápoje jsou k dispozici průběžně dle potřeby během dne. V případě přípravy a konzumace jídla a pití v bytě dohlíží na čistotu nádobí osoba v přímé péči ve spolupráci s dětmi dle věku a jejich schopností.

Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu:

- ✓ **pomoc při oblékání a svlékání včetně pomoci při použití speciálních pomůcek,**
- ✓ **pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,**
- ✓ **pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změně polohy,**
- ✓ **pomoc a podpora při podávání jídla a pití,**
- ✓ **pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru.**

Ve všech případech je dětem s ohledem na věk, případně zdravotní indispozici, nastavena individuální míra podpory a jsou jim zajištěny individuální pomůcky (např. senzomotorické pomůcky apod.).

Pomoc při osobní hygieně nebo zajištění podmínek pro osobní hygienu:

- ✓ **pomoc při úkonech osobní hygieny,**
- ✓ **pomoc při základní péči o vlasy a nehty,**
- ✓ **pomoc při použití WC.**

Všechny úkony jsou odvislé od věku dítěte, jeho vyspělosti, příp. zdravotní indispozice. Děti jsou vedeny k maximální možné míře samostatnosti, osvojení si návyků pro osobní hygienu, přičemž je respektováno jejich soukromí a individuální potřeby.

Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

- ✓ **podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů,**
- ✓ **pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou,**
- ✓ **pomoc a podpora při aktivitách podporujících sociální začleňování.**

Děti jsou vedeny k využívání běžně dostupných služeb v okolí. Dle svých schopností a vyspělosti mohou chodit nakupovat potraviny, občerstvení, ošacení, drogerii, obuv, předměty osobní potřeby. Dle potřeby navštěvují kadeřníka, využívají služeb pošty. Mohou dle zájmu docházet do městské knihovny, účastnit se jejího programu.

V případě potřeby zprostředkování zdravotních služeb jsou dětem předány informace o poskytovatelích v místě jejich bydliště či zařízení. Dítě se s ohledem na svůj věk, rozumovou vyspělost a dostupnost poskytovatele vyjadřuje k volbě zdravotnického pracoviště. S ohledem na věk a přání dítěte se rodiče/osoby odpovědné za výchovu dítěte účastní vyšetření/ošetření dítěte, příp. jsou vedeni k zajištění těchto vyšetření/ošetření.

Kontakt s osobami blízkými závisí na rozhodnutí soudu, který může kontakt omezit. Pokud se osoby blízké chovají v rozporu se zájmy dítěte, je tato skutečnost konzultována s OSPOD a dítěte je poskytována podpora a ochrana.

Pokud není kontakt omezen jsou rodiče dětí, příbuzní a jiné osoby dětem blízké v maximální možné míře podporováni k osobním kontaktům. Návštěvy mohou probíhat v návštěvní místnosti, děti mohou odcházet mimo službu na vycházku, jsou realizovány i vícedenní pobyty mimo zařízení. Dětem, které nemají vlastní telefon, jsou zprostředkovány telefonní hovory či on-line spojení.

Rodičům, příbuzným i osobám blízkým je poskytována podpora při návštěvách, příp. jsou jim nabízeny individuální schůzky se sociální pracovnicí. V rámci spolupráce může být nastaveno doprovázení rodiny při řešení individuálních záležitostí.

V případě, že návrat dítěte do biologické rodiny není možný a dítě pobývá v zařízení z rozhodnutí soudu, je zařízení nápomocné OSPOD při přípravě dokumentace dítěte ke zprostředkování náhradní rodinné péče.

Zajištění výchovných, vzdělávacích a aktivizačních činností:

- ✓ **pracovně výchovná činnost,**
- ✓ **nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,**
- ✓ **vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání nebo pracovního uplatnění,**
- ✓ **volnočasové a zájmové aktivity.**

Pokud je to logisticky možné, docházejí děti po přijetí zpravidla i nadále do své mateřské, základní či mateřské školy s přihlédnutím k individuálním potřebám dítěte. V případě změny školy je potřeba souhlas a součinnost zákonného zástupce. Dětem jsou zajištěny podmínky a poskytnuta podpora při přípravě na školní vyučování. V případě potřeby jsou rodiče a děti podpořeni při nastavování individuálního vzdělávacího plánu. Děti pokračují v návštěvách volnočasových aktivit, jsou jim nabízeny nové aktivity v místě jejich školy, bydliště či zařízení. Děti se zpravidla do školských zařízení a na volnočasové aktivity přepravují samostatně městskou či meziměstskou hromadnou dopravou, vždy v závislosti na svých schopnostech a vyspělosti.

Zařízení zprostředkovává dětem účast na kulturních, sportovních a jiných volnočasových aktivitách. Organizuje pro děti několikadenní rekreační pobyty (turistika, bazén, sauna apod.). Aktivit se děti mohou účastnit ve skupinách nebo i individuálně.

Každodenně jsou děti s ohledem na svůj věk a vyspělost zapojovány do domácích prací, běžného úklidu, chystání si svačin, drobných oprav, rukodělné výzdoby dle ročního období.

Děti jsou vedeny k samostatnosti při vyřizování jejich osobních záležitostí, např. zajištění náhradního termínu pro přezkoušení, získání zameškaného učiva, nákup ošacení apod., úměrně svému věku, schopnostem a dovednostem.

Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

- ✓ **pomoc při vyřizování běžných záležitostí,**
- ✓ **pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.**

Stěžejní podpora a pomoc při komunikaci, vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů, vychází z intervence sociální pracovnice a psycholožky. Všichni pracovníci po celou dobu respektují dítě, jeho rodiče, příbuzné i osoby dítěti blízké.

Ve svých jednáních jsou vedeni zájmem dítěte, jeho vzájemným právem na rodičovskou výchovu a péči.

Každé dítě má sociální pracovnici, ta jej informuje o vývoji jeho sociální situace, o poskytování sociálně-právní ochrany zařízením. Dítě má možnost kdykoli v pracovní době požádat sociální pracovnici o individuální konzultaci.

Sociální pracovnice i pracovníci přímé péče cíleně hledají silné stránky v okolí dítěte, všímají si rizik, která je možno minimalizovat. Jsou aktivní při zapojování do optimálních zdrojů v okolí dítěte při řešení jeho dočasné situace. Pobyt dítěte je chápán jako přechodný, jsou činěny konkrétní kroky pro co nejkratší pobyt dítěte v zařízení.
Dítěti je poskytována maximální možná míra podpory při příchodu do zařízení a rovněž při jeho opouštění. Jsou nastaveny postupy pro situace, kdy se dítě vrací do své biologické rodiny, pěstounské rodiny či odchází do jiného zařízení. S dítětem je vždy hovořeno o takovéto významné změně, jsou mu zodpovězeny jeho dotazy, je mu předem zprostředkován kontakt s budoucími pěstouny, s novým zařízením (návštěva, zjištěny informace z internetu, od sociálního pracovníka apod.).

Konkrétní oblasti sociálního poradenství a pomoci při vyřizování osobních záležitostí jsou odvislé od plánu poskytování sociálně-právní ochrany dítěti.

Zajištění sociálně-terapeutických činností:

- ✓ **zajištění-sociálně terapeutické činnosti, jejíž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob,**
- ✓ **zajištění krizové intervence a dalších socioterapeutických činností, které vedou k překonání krizového stavu a zahájení terapeutického procesu.**

Zajištění sociálně-terapeutických činností, jejichž poskytování povede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování dítěte se promítá do každodenních aktivit dítěte. Děti jsou vedeny k základům společenského chování, k zapojování do každodenních situací a mají možnost se účastnit celého spektra aktivit svých vrstevníků. Děti se zdravotním omezením jsou s ohledem na své specifické potřeby individuálně podporovány k maximálně možnému kontaktu a zapojení se do činností kolem sebe. Významnou součástí podpory dítěte je i osvojení si bezpečného chování na internetu (nástrahy, rizika šikany apod.).

Zajištění zdravotních služeb, psychologické a jiné obdobné péče:

- ✓ **zajištění zdravotních služeb,**
- ✓ **zajištění psychologické péče,**
- ✓ **zajištění jiné odborné péče než péče uvedené ve výše uvedených bodech.**

Základní zdravotní péči zpravidla poskytuje dítěte jeho registrující praktický lékař pro děti a dorost. Pouze ve výjimečných případech (dítě nemá svého registrujícího lékaře, lékař sídlí mimo logistickou dostupnost od zařízení nebo dle individuálních potřeb dítěte) je dítěti a jeho rodičům/osobám odpovědným za výchovu poskytnuta součinnost při zajištění zdravotní péče, příp. má ZDVOP Tererova smluvně zajištěnu praktickou lékařku pro děti a dorost MUDr. Chudáčkovou.

V případě náhle vzniklých potíží mimo ordinační dobu lékaře dítěte je zprostředkována zdravotní péče lékařskou pohotovostí.

U neodkladných a život ohrožujících stavů je přivolána zdravotnická záchranná služba.

V případě sledování v odborných ambulancích dítě pokračuje v návštěvách svých lékařů dle objednávkových termínů. Vznikne-li nová potřeba, volí si dítě/rodič/osoba odpovědná za výchovu dítěte lékaře dle svého uvážení.

V případě potřeby hospitalizace si u plánovaných termínů volí rodič/osoba odpovědná za výchovu dítěte poskytovatele zdravotních služeb. V případě akutních a neodkladných stavů je dítě zpravidla převáženo do nejbližší nemocnice, pokud poskytovatel zdravotních služeb nerozhodne jinak.

Pokud dítě již navázalo **spolupráci s psychologem,** pokračuje v této spolupráci. Pokud nemá tuto spolupráci navázanou a je vhodné či nutné, aby s dítětem psycholog pracoval, sociální pracovnice ZDVOP Tererova osloví s žádostí o domluvu spolupráce a termínu psycholožku ZDVOP Tererova. Psycholožka s dítětem pracuje na různých oblastech jeho života, a to s ohledem na jeho věk, rozumovou vyspělost a prožité události. Dítě rovněž provází v období významných změn v jeho životě.

Vyvstane-li potřeba, zprostředkovává zařízení dítěti spolupráci s organizacemi zaměřenými na léčbu závislostí, na pomoc obětem trestných činů apod. Rodičům/osobám odpovědným za výchovu dítěte je zařízení nápomocné při zprostředkování sociálně-aktivizačních služeb pro rodiny s dětmi, příp. jiných služeb odvislých od plánu poskytování sociálně-právní ochrany dítěti.

Právní podklady pro přijetí dítěte do ZDVOP Tererova

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

Dítě se umísťuje do ZDVOP Tererova na základě:

a) smlouvy uzavřené mezi dítětem a ZDVOP,

b) rozhodnutí soudu,

c) smlouvy uzavřené za dítě obecním úřadem obce s rozšířenou působností,

d) dohody uzavřené mezi dítětem zastoupeným zákonným zástupcem a ZDVOP,

e) na základě žádosti obecního úřadu (Úřadu MČ Praha…) podle § 15 zákona o SPOD.

Smlouva (dohoda) o poskytnutí ochrany a pomoci ve ZDVOP

Smlouva vzniká mezi dítětem a osobou provozující zařízení a musí mít písemnou formu.

Smlouvu uzavírá samo dítě:

- ✓ je-li starší 15 let a rozumové a volní vlastnosti jsou na úrovni přiměřené tomuto věku (výjimečně lze uzavřít smlouvu se samotným dítětem mladším 15 let, pokud je dítě rozumově a volně vyspělé a chápe účel a smysl pobytu ve ZDVOP),
- ✓ je-li dítě mladší 15 let, dostaví se do ZDVOP a požádá o pomoc.

Smlouvu zavírá dítě zastoupené zákonným zástupcem:

- ✓ dítě starší 15 let, jemuž mentální vlastnosti neumožňují pochopit situaci,
- ✓ dítě mladší 15 let, které se dostaví se zákonným zástupcem (rodič, poručník, pěstoun),
- ✓ u dítěte do 4 let věku je smlouva uzavírána na 1 měsíc s možností prodloužení až o další 1 měsíc s předchozím souhlasem obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

Smlouvu uzavírá dítě zastoupené OSPOD jako veřejným poručníkem:

- ✓ jsou-li rodiče nedostupní nebo nemohou-li vykonávat svou rodičovskou odpovědnost (typicky v situacích, kdy jsou rodiče pod vlivem alkoholu, drog, jsou hospitalizováni, zemřeli apod.).

Smlouva/dohoda musí obsahovat tyto náležitosti:

- ✓ bližší vymezení důvodů pro umístění dítěte ve ZDVOP podle §42 odst. 1 zákona o SPOD,
- ✓ rozsah poskytování ochrany a pomoci, včetně způsobu zajištění zdravotních služeb a psychologické a jiné obdobné péče dítěti,
- ✓ místo a čas poskytování ochrany a pomoci,

- ✓ způsob a výši úhrady za poskytnutí ochrany a pomoci dítěti v ZDVOP s tím, že výše této úhrady může být sjednána nejvýše v částce podle §42c, a způsob jejího vyúčtování (vyjma případů 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 ZDVOP poskytována na jeho žádost),
- ✓ prohlášení o zdravotním stavu dítěte a identifikační údaje zdravotní pojišťovny, u které je dítě pojištěno, jsou-li známy,
- ✓ výši přiznaného příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, má-li dítě na příspěvek na péči nárok,
- ✓ ujednání o dodržování vnitřních pravidel pro poskytování ochrany a pomoci dítěti,
- ✓ doba platnosti smlouvy,
- ✓ ujednání o kapesném,
- ✓ výpovědní důvody a výpovědní doby.

Dítě může být umístěno ve ZDVOP na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, jen jestliže byla mezi uvedeným zařízením a zákonným zástupcem uzavřena písemná dohoda obsahující náležitosti dle zákona o SPOD.

Smlouva/dohoda písemně uzavřená mezi ZDVOP a zákonným zástupcem musí obsahovat tyto náležitosti:

- ✓ název zařízení, jeho adresu a adresu sídla jeho zřizovatele,
- ✓ jméno a příjmení dítěte, datum jeho narození, adresu místa trvalého pobytu dítěte, případně též jeho obvyklého bydliště,
- ✓ jméno a příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu, případně též obvyklého bydliště zákonných zástupců dítěte,
- ✓ údaje o zdravotním stavu dítěte a způsob zajištění zdravotních služeb,
- ✓ důvody pro umístění dítěte v ZDVOP,
- ✓ datum a čas dohodnutého přijetí dítěte do ZDVOP,
- ✓ souhlas zákonného zástupce s tím, že při pobytu v ZDVOP se budou na pobyt dítěte vztahovat pravidla stanovená ve vnitřním řádu tohoto zařízení,
- ✓ podmínky a způsob osobního, telefonického a písemného styku dítěte s dalšími osobami a vymezení okruhu těchto osob,
- ✓ způsob a výše úhrady příspěvku za pobyt dítěte v ZDVOP,
- ✓ podpis dohody zástupcem ZDVOP a zákonným zástupcem dítěte.

Délka pobytu dítěte ve ZDVOP Tererova může trvat nejdéle po dobu:

a) 3 měsíců od jeho umístění do ZDVOP na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, v případě opakované žádosti zákonného zástupce o umístění ve ZDVOP může být dítě přijato do péče zařízení v délce dalších 3 měsíců jen s předchozím písemným souhlasem obecního úřadu obce s rozšířenou působností,

b) 6 měsíců, je-li dítě umístěno ve ZDVOP na základě žádosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností nebo na základě žádosti dítěte, jestliže s pobytem dítěte vyslovil

souhlas rodič nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte, výjimečně lze tuto dobu prodloužit v případě, že si rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte prokazatelně upravují své poměry tak, aby mohli převzít dítě do osobní péče, celková doba nepřetržitého pobytu dítěte v zařízení nesmí přesáhnout dobu 12 měsíců,

c) stanovenou v rozhodnutí soudu o výchovném opatření podle § 13a, kterým byl nařízen pobyt dítěte ve ZDVOP nebo po dobu, po kterou trvá rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče ZDVOP podle § 971 odst. 2 občanského zákoníku,

d) dítěti do dovršení 4 let věku se poskytuje ochrana a pomoc v ZDVOP po přechodnou dobu nepřesahující zpravidla dobu 2 měsíců, to neplatí v případě dítěte do dovršení 4 let věku, u něhož je společné umístění se sourozenci v jeho nejlepším zájmu z důvodu zachování sourozeneckých vazeb.

e) Jde-li o dítě, které se umísťuje do ZDVOP na základě skutečnosti uvedené v § 971 odst. 2 občanského zákoníku, písm. b) a d), je obecní úřad obce s rozšířenou působností povinen neprodleně podat návrh soudu na nařízení předběžného opatření, pokud nelze do doby, do níž musí o předběžném opatření rozhodnout soud, zajistit souhlas rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte s pobytem ve ZDVOP.

Je-li dítě umístěno ve ZDVOP na základě rozhodnutí soudu:

a) je zaměstnanec obce s rozšířenou působností zařazený do obecního úřadu povinen navštívit dítě podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce,
b) může být povolen pobyt dítěte mimo toto zařízení u rodičů nebo jiných fyzických osob obdobně podle § 30 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí v aktuálním znění
c) platí pro plnění povinností ZDVOP § 29 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí obdobně.

Vydávání souhlasu OSPOD

ZDVOP Tererova nejpozději třetí pracovní den následující po dni přijetí dítěte do ZDVOP Tererova podává k obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností žádost o vydání souhlasu s poskytováním ochrany a pomoci přijatému dítěti. OSPOD do 8 dnů ode dne podání žádosti ZDVOP Tererova vydá souhlas/nesouhlas s poskytováním ochrany a pomoci dítěti ve ZDVOP. Tento druh smlouvy (s rodiči/zákonnými zástupci, s dítětem) lze uzavřít na dobu nejvýše 3 měsíců po sobě jdoucích, prodloužení je možné také o nejvýše tři 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 OÚ ORP). O vydání souhlasu se žádá na formuláři MPSV ČR.

Pod dobu řízení o žádosti o vydání souhlasu OÚ ORP s poskytováním ochrany a pomoci dítěti v péči ZDVOP závazek z uzavřené smlouvy trvá, nedojde-li k zániku závazku z jiného důvodu. Zánik závazku ze smlouvy o poskytování ochrany a pomoci nastane až v den následující po dni

nabytí právní moci rozhodnutí OÚ ORP o zamítnutí žádosti o vydání souhlasu nebo o zastavení řízení.

Výkon soudních rozhodnutí v zařízení
V zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc může být vykonáváno:
a) výchovné opatření podle § 13a zákona SPOD,
b) předběžné opatření podle § 924 občanského zákoníku, nebo
c) ústavní výchova podle § 971 odst. 2 občanského zákoníku.
Jiný typ soudního rozhodnutí je nepřípustný. Délka pobytu dítěte v zařízení může činit nejvýše 6 měsíců, příp. se odvíjí od rozhodnutí soudu ve věci úpravy dítěte.

Práva a povinnosti ředitelky ZDVOP

Pro výkon rozhodnutí soudu o výchovném opatření podle § 13a zákona SPOD, předběžném opatření podle § 924 občanského zákoníku, nebo ústavní výchově podle § 971 odst. 2 občanského zákoníku platí s ohledem na specifické potřeby svěřených dětí, že ředitelka ZDVOP vykonává práva a povinnosti a obdobně platí ustanovení zákona o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních o

a) právech a povinnostech dětí ve ZDVOP,

b) právu ředitele
1. povolit dítěti pobyt mimo zařízení,
2. zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu dítěte nebo jiných osob v takovém zařízení,
3. být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem,
4. převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, peníze nebo předměty ohrožující výchovu, zdraví nebo bezpečnost dítěte,
5. zastoupit dítě v běžných záležitostech,

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

d) nároku na kapesné a jeho výši.

Nadřízeným správním orgánem ředitelky ZDVOP při rozhodování ve věcech dětí umístěných ve ZDVOP je Magistrát hlavního města Prahy, Odbor sociálních věcí, Charvátova 145/9, 110 00 Praha 1.

Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- ✓ na zajištění plného přímého zaopatření,
- ✓ na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- ✓ na respektování lidské důstojnosti,
- ✓ na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti,
- ✓ na udržování vztahů se sourozenci,
- ✓ na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- ✓ na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- ✓ být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- ✓ účastnit se činností a aktivit organizovaných zařízením,
- ✓ obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitelku ZDVOP, sociální pracovnici, vedoucí ZDVOP a osoby v přímé péči a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právnickým a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu, tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,
- ✓ vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají, názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- ✓ požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem OSPOD, MPSV nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- ✓ být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- ✓ na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- ✓ na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- ✓ přijímat v zařízení s vědomím pracovníka i návštěvy osob, které nejsou odpovědné za výchovu či další blízké osoby. Pracovník nepřipustí návštěvu, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy soudem nebo pokud osoba ohrožuje zdraví a bezpečnost.
- ✓ opustit samostatně se souhlasem pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší věku 8 let a jeho rozumové a orientační vlastnosti jsou na dobré úrovni, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení,
- ✓ na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

Dítě má povinnost:

- ✓ dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady

slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu, dodržovat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- ✓ dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- ✓ poskytnout na výzvu sociální pracovnice doklady o svých příjmech,
- ✓ předat do úschovy na výzvu sociální pracovnice předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost, doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu předány.

Smlouva o úhradě nákladů za poskytování ochrany a pomoci

Úhrada nákladů za poskytování ochrany a pomoci dítěte ve ZDVOP v rozsahu úhrady za stravu, péči, a nejde-li o nezaopatřené dítě, též úhrady za ubytování (dále jen „úhrada“), se hradí ve výši sjednané ve smlouvě o poskytování ochrany a pomoci.

Úhradu hradí osoba povinná úhradou na základě písemné smlouvy o úhradě, pokud:

a) smlouva o poskytování ochrany a pomoci byla uzavřena s obecním úřadem obce s rozšířenou působností,
b) smlouva o poskytování ochrany a pomoci byla uzavřena s nezaopatřeným dítětem, nebo
c) dítě bylo do zařízení umístěno rozhodnutím soudu podle § 42aa.

Osobou povinnou úhradou v případech výše uvedených jsou

a) rodiče dítěte nebo rodič, kterému bylo dítě svěřeno rozhodnutím soudu do péče, jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte, popřípadě jiná fyzická osoba povinná výživou dítěte, nebo
b) nezletilý rodič umístěný společně s dítětem ve ZDVOP.

Rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte se na úhradě podle výše uvedeného odstavce podílejí rovným dílem, bylo-li dítě před svým umístěním ve ZDVOP ve společné péči rodičů nebo bylo-li svěřeno do společné péče jiných osob odpovědných za výchovu. Na úhradu jinou fyzickou osobou povinnou výživou dítěte se ustanovení použije obdobně.

Zařízení může být příjemcem příspěvku na péči, výživného, popř. jiných dávek na dítě dle zvláštních předpisů.

Propuštění dítěte ze ZDVOP

Je-li dítě do ZDVOP přijato na základě **soudního rozhodnutí,** může být ze zařízení propuštěno do péče fyzické osoby jen na základě pravomocného či vykonatelného rozhodnutí soudu či okamžikem pozbytí platnosti původního rozhodnutí soudu o umístění dítěte.

Je-li dítě do ZDVOP přijato na základě **smlouvy o poskytování ochrany a pomoci,** pak může být smlouva ukončena:

- ✓ uplynutím doby, na kterou byla sjednána,
- ✓ dohodou obou stran,
- ✓ výpovědí ze strany klienta, a to kdykoli, a to i bez uvedení důvodu a bez výpovědní doby, přičemž smlouva zaniká okamžikem ústního sdělení, nebo předáním písemné výpovědi ze strany klienta,
- ✓ výpovědí ze strany provozovatele ZDVOP, a to s uvedením důvodu a stanovením výpovědní doby.

Závazek ze smlouvy o poskytování ochrany a pomoci zaniká dále dnem následujícím po dni, kdy nabude právní moci:

- ✓ rozhodnutí o zamítnutí žádosti o vydání souhlasu s poskytováním ochrany a pomoci dítěte v ZDVOP na základě smlouvy o poskytování ochrany a pomoci,
- ✓ rozhodnutí o zamítnutí žádosti o vydání souhlasu s prodloužením trvání smlouvy o poskytování ochrany a pomoci,
- ✓ usnesení o zastavení řízení o žádostech o vydání souhlasu s poskytováním ochrany a pomoci dítěti v ZDVOP a s prodloužením smlouvy o poskytování ochrany a pomoci dítěti v ZDVOP,
- ✓ rozhodnutí o zrušení souhlasu.

Při propuštění dítěte se sepíše **Protokol o předání dítěte/Protokol při ukončení pobytu,** který podepisuje předávající osoba a osoba dítě přebírající, dále je předána propouštěcí zpráva. Podepsán je rovněž dokument o ukončení smlouvy uzavřené dle §42 a zákona o SPOD. O propuštění dítěte je informován zřizovatel zařízení a OSPOD místně příslušný dle trvalého bydliště dítěte.

Podávání připomínek, podnětů a stížností

Každý z cílové skupiny ZDVOP má právo se vyjadřovat ke způsobu, kvalitě či práci personálu ZDVOP. Informace o tom, jak a kde si může stěžovat, jsou předány co nejdříve při prvotních kontaktech. Postup pro podávání a projednávání stížností je vyvěšen u schránky na stížnosti vedle vchodu do prostor ZDVOP, kde je i jednoduchý formulář pro podání připomínky, podnětu nebo stížnosti. Předání informací ke stížnostem je možné jak ústně, tak písemně, případně alternativní formou. Informace jsou průběžně připomínány při různých aktivitách.

Formy stížností a druhy podávání

- ✓ **Písemně:**
    - osobně – sociální pracovnici/vedoucí ZDVOP nebo v případě nepřítomnosti, kterémukoliv pracovníkovi. Ten stížnost neprodleně předá vedoucí ZDVOP,
    - poštou – na adresu Centrum služeb pro rodinu a dítě a dětský domov Charlotty Masarykové, U Včely 176, 156 00 Praha 5 – Zbraslav,
    - e-mailem – na adresu vedoucí služby: petra.rihova@cchm.cz nebo ředitelky: radka.soukupova@cchm.cz,
    - do schránky k tomu určené – která je umístěna v prostorách ZDVOP, u schránky je k dispozici také formulář a tužka pro sepsání stížnosti, podnětu či připomínky,

schránka je vybírána 1 x týdně ve středu, schránku vybírají vždy dva pověření pracovníci,

- do datové schránky Centra služeb pro rodinu a dítě a dětského domova Charlotty Masarykové ID DS sfe7ead.

✓ **Ústně:**

- Stížnost lze sdělit jakémukoliv pracovníkovi ZDVOP.
- Pracovník, který stížnost přijímá, ji zapíše, v zápise uvede datum, jméno stěžovatele a přítomných osob, jméno pracovníka, kterýž stížnost přijal, obsah podání stěžovatele (důvod stížnosti, stručný popis situace, vyjádření očekávání stěžovatele), vyjádření pracovníka, který stížnost přijal.
- Zápis o podání stížnosti přítomní podepíší, případě, že se stěžovatel nedokáže podepsat, může průběh jednání potvrdit svědek.
- Pokud má stěžovatel potíže v komunikaci, musí se zaměstnanec, který zápis provádí, snažit porozumět podstatě problému.
- Stěžovatel má právo zvolit si nezávislého zástupce, který ho bude při vyřizování stížnosti zastupovat.
- Pokud si stěžovatel přeje zůstat v anonymitě, pracuje se se stížností jako s anonymní. I když stěžovatel potřebuje k podání asistenci, pracovníci jsou vázáni mlčenlivostí.

Prověřování a vyřizování stížností

Při šetření musí být vyslyšen stěžovatel i osoby, proti kterým stížnost směřuje. Stěžovatel má právo zvolit si nezávislého zástupce, který mu bude při vyřizování stížnosti pomáhat.

O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel písemně informován, a to i v případě, že bylo zjištěno, že stížnost není oprávněná.

Stížnost se považuje za vyřízenou, jakmile po jejím přešetření byla učiněna potřebná opatření k odstranění zjištěných závad a stěžovatel byl o tom písemně informován.

Stížnost musí být vyřízena (resp. stěžovatel musí od vedoucí ZDVOP obdržet písemné vyjádření) do 30 dní od přijetí stížnosti.

Tuto lhůtu lze překročit jen ve výjimečných případech, když je potřeba zajistit další informace. O důvodech překročení musí být stěžovatel písemně informován.

V písemné zprávě stěžovateli o výsledku šetření stížnosti musí být uveden opravný prostředek, tj. kam se stěžovatel může odvolat, není-li s vyřízením stížnosti spokojen.

Úkolem pracovníka, který byl pověřen vyřízením stížnosti, je zjistit všechny okolnosti podání a rozhodnout, zda stížnost byla oprávněná, částečně oprávněná nebo neoprávněná.

Pokud je stížnost oprávněná, součástí zprávy je omluva stěžovateli.

Stížnost musí vždy vyřizovat zaměstnanec nadřízený tomu, proti kterému stížnost směřuje.

Za vyřízení stížností je zodpovědná vedoucí ZDVOP.

Vedoucí ZDVOP sleduje, zda jsou opatření uložená k nápravě řádně plněna a vyvozuje důsledky proti zaměstnancům, kteří jsou odpovědní za jejich neplnění.

Stížnosti dětí na sebe navzájem jsou obvykle řešené podporou v řešení mezilidských vztahů. Stížnosti a řešení jsou zapsané v dokumentaci dětí.

Kromě možnosti odvolání, kterou stěžovatel má, a se kterou je seznámen, existuje i vnitřní kontrola.

O stížnosti a způsobech jejího řešení, případně o nápravných opatřeních vedoucí ZDVOP informuje ředitelku organizace.

Ředitelka organizace má právo, v případě, že není spokojena se způsobem vyřízení stížností, stanovit způsob vyřízení a podle povahy případu zjednat nápravu.

Vyřízení anonymních stížností – oznámení výsledků šetření

Zpravidla se provede shrnutí podstaty podání tak, aby se stížnost zbavila všech hanlivých, ohrožujících osobních aspektů a byla zveřejnitelná. K tomu potom organizace připojí své stanovisko (výsledky prověření postupu). Odpověď je umístěna na nástěnku ve ZDVOP.

Pokud není stěžovatel s odpovědí vedoucí ZDVOP spokojen, má možnost obrátit se písemně na ředitelku organizace: Ing. Radka Soukupová, Centrum služeb pro rodinu a dítě a dětský domov Charlotty Masarykové, U Včely 176, 156 00 Praha 5 – Zbraslav.

Není-li stěžovatel spokojen ani s tímto řešením stížnosti, má dále právo postoupit ji písemně zřizovateli organizace: Odbor sociálně-zdravotní, hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1.

Stěžovatel se může rovněž obrátit na nezávislý orgán s podnětem k prošetření postupu organizace při vyřizování stížnosti: Veřejný ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno.

Státní příspěvek pro zřizovatele ZDVOP

Zřizovatel ZDVOP má nárok na státní příspěvek za pobyt a péči poskytovanou nezletilému dítěti v tomto zařízení na základě rozhodnutí soudu nebo na základě smlouvy o poskytování ochrany a pomoci dítěti.

Zřizovatel zařízení je povinen využít státní příspěvek pouze pro ZDVOP, v němž je dítě umístěno, a pouze na poskytování ochrany a pomoci dítěti.

Státní příspěvek se poukazuje na účet zřizovatele ZDVOP, který o státní příspěvek požádal a měsíčně činí 43.560, - Kč.

DOMÁCÍ ŘÁD

Bezpečnost

- ✓ dítě je povinno chránit si své zdraví, při zdravotních potížích či poranění toto neprodleně hlásí osobě v přímé péči,
- ✓ dítě nahlásí osobě v přímé péči každé opuštění ZDVOP a vyčká na její souhlas nebo nesouhlas (bez souhlasu ZDVOP nikdy neopouští, v případě, že dítě zařízení i přesto opustí a není k nalezení v okolí areálu ZDVOP, není dostupné na mobilním telefonu a nevrátí se do 90 minut, je přivolána PČR),
- ✓ dítě se nesmí vyklánět z oken, posedávat na nich, vyhazovat cokoli z oken,
- ✓ v celém areálu ZDVOP je zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje, požívat další škodlivé návykové látky,
- ✓ je zakázáno podvádět pracovníky, lhát, krást či jinak hrubě narušovat zásady soužití, tělesně nebo psychicky napadat ostatní děti či pracovníky, používat vulgární slova,
- ✓ dítě šetrně zachází se svěřenými věcmi, nepoškozuje cizí majetek,
- ✓ veškerá elektronika (nabíječky, žehličky na vlasy, fény apod.) se při příjmu odevzdává osobě v přímé péči, v případě potřeby je elektronika dětem dána k užívání, po skončení užívání je zase zpět vrácena osobě v přímé péči. Veškerá používaná elektronika (ze ZDVOP i vlastní) musí mít platnou revizi.

Informovanost

- ✓ dítě je při přijetí seznámeno s provozem zařízení, s jeho posláním, zásadami jeho činnosti,
- ✓ dítě je sociální pracovnicí pravidelně seznamováno se svým individuálním plánem ochrany dítěte,
- ✓ sociální pracovnice informuje dítě (zpravidla od 3 let) při přijetí a v průběhu pobytu o vývoji jeho sociální situace,
- ✓ dítě má právo požádat o rozhovor se sociální pracovnicí, vedoucí ZDVOP, klíčovou pracovnicí, ředitelkou ZDVOP,
- ✓ zákonní zástupci a jimi označené osoby se mohou na dítě v zařízení během návštěvy informovat – informace vždy podává sociální pracovnice, informace jsou podávány vždy v rozsahu a v souladu s platnými právními předpisy,
- ✓ zařízení podává telefonické informace o dítěti jen oprávněným osobám.

Příprava do školy

- ✓ příprava do školy probíhá v odpoledních hodinách v klidném prostředí, v případě potřeby za přítomnosti osoby v přímé péči,
- ✓ dítě má možnost přístupu na počítač/internet v rámci přípravy do školy,
- ✓ pomůcky do školy zajišťuje zařízení prostřednictvím osob v přímé péči,
- ✓ dítě má vyčleněný svůj individuální osobní prostor pro uložení školních pomůcek,
- ✓ s pracovníky školy komunikuje sociální pracovnice, dle potřeby osoba v přímé péči. Žákovskou knížku podepisuje a na třídní schůzky dochází, pokud se nemohou dostavit rodiče/osoby odpovědné za výchovu, sociální pracovnice nebo osoby v přímé péči, dítě omlouvají v případě potřeby sociální pracovnice nebo osoby v přímé péče.

Volný čas

- ✓ každé dítě má určený svůj osobní prostor pro trávení svého volného času,

- ✓ volný čas může dítě trávit vždy s ohledem na harmonogram činností dětí (plánovaný úklid, výlety, smluvené aktivity apod.),
- ✓ dle věku a povolení může využívat vycházek mimo ZDVOP.

Používání mobilního telefonu, počítače, notebooku

Ve ZDVOP Tererova je dětem přístupná wifi síť. Používání veškeré elektroniky je omezeno s ohledem na věk dětí, případně individuálně přizpůsobeno dle potřeby ke vzdělávacím účelům a výuce, nejpozději však do 18:00/20:00 hod. Omezen je i počet hodin, které děti mohou strávit na svých mobilních telefonech a počítačích, noteboocích. Elektronika může být nabíjena pouze v certifikovaných nabíječkách CCHM po domluvě s osobami v přímé péči, v nočních časech pak pouze v obývacím pokoji či kuchyni za dohledu osoby v přímé péči.

- ✓ Děti od 0 do 6 let: nemají k elektronice přístup, povoleny pouze telefonáty,
- ✓ děti od 6 do 12 let: max. do 18:00 hod. (max. 1 hod. denně),
- ✓ děti od 12 let: max. do 20:00 hodin (max. 2 hod. denně).

- ✓ Osoba v přímé péči může udělit výjimku z pravidel používání mobilních telefonů, počítače či notebooku, uzná-li to za vhodné s ohledem na věk dítěte, jeho školní povinnosti a chování v zařízení – typicky starší 15 let v době víkendů, svátků a prázdnin mohou na mobilním telefonu, počítači či notebooku trávit i více času než výše uvedené 2 hodiny denně. U výjimek je třeba postupovat jednotně.

- ✓ Osoba v přímé péči může omezit používání mobilního telefonu, počítače, notebooku či televize z důvodu neplnění si svých povinností a nevhodného chování (úklid na pokoji, příprava do školy, odmlouvání, užití vulgarismů apod.), je proveden zápis do dokumentace, v případě opakovaných situací může být navrženo záporné výchovné opatření.

Kapesné dítěte

Kapesné podle ustanovení § 42a zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o SPOD), náleží nezaopatřeným dětem starším 7 let. O nároku na kapesné platí obdobně ustanovení zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízení, resp. nařízení vlády č. 460/2013 Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy v aktuálním znění.

Výše kapesného činí za kalendářní měsíc:

a) 160,- Kč, jde-li o dítě od 7 do 10 let věku,
b) 250,- Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
c) 380,- Kč, jde-li o dítě od 15 do 18 let věku.

- ✓ Při přijetí dítěte do ZDVOP sociální pracovnice sděluje každý měsíc vedoucí osob v přímé péči ZDVOP výši kapesného dle této směrnice.
- ✓ Ředitelka výplatou kapesného pověřuje vedoucí osob v přímé péči ZDVOP.

- ✓ Kapesné je dítěte vypláceno vždy 10. dne daného měsíce vedoucí osob v přímé péči.
- ✓ S termínem výplaty jsou prokazatelně seznámeni zákonní zástupci.
- ✓ Mimo stanovený měsíc je kapesné vypláceno při přijetí dítěte nejpozději do tří dnů od přijetí dítěte, a to poměrně podle počtu dnů do stanoveného měsíce výplaty.
- ✓ Za dobu kratší, než jeden měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě ve ZDVOP. Denní výše kapesného činí 1/30měsíční výše. Vypočtený základ kapesného se zaokrouhluje na celé desetikoruny nahoru.
- ✓ Kapesné nenáleží dítěti, které je na útěku, případně opustilo bez zjevného důvodu ZDVOP a porušilo tak smlouvu o poskytování ochrany a pomoci, příp. usnesení/nařízení soudu.
- ✓ Převzetí kapesného stvrzuje dítě svým podpisem.
- ✓ Osoba v přímé péči dítě průběžně vede ke zvyšování finanční gramotnosti, dítě je osobou v přímé péči průběžně seznamováno s hodnotou peněz a nakládáním s penězi.
- ✓ Při jakémkoliv finančním obnosu mají děti možnost využít uložení peněz v trezoru ZDVOP.
- ✓ Doklad o převzetí kapesného je zakládán do spisové dokumentace dítěte, kterou vede sociální pracovnice, a dále je v kopii předáváno k vyúčtování ekonomce CCHM.

Uložení cenných věcí a peněz
Každé z dětí má k dispozici zamykací box, do něhož si může uzamknout peníze či jiné cenné věci. Klíček je mu propůjčen po dobu pobytu ve ZDVOP, při jeho odchodu boxík vyklízí a klíček vrací.
Předměty/dárky, které mohou být pro zdraví, bezpečnost nebo výchovu ohrožující, jsou neprodleně vráceny rodičům, případně uloženy u sociální pracovnice a předány rodičům při odchodu dítěte ze ZDVOP (o úkonu je učiněn písemný zápis).

Všechny ostatní cenné věci (telefon, počítač, tablet, hodinky, šperky…), které si dítě u sebe ponechává, jsou zaznamenány jako cenná věc do dokumentace dítěte (značka, typ, tovární číslo, barva, druh…), každá ztráta, změna, výměna věci za novou je také zaznamenána.

Korespondence dítěte
Dítě má právo na osobní korespondenci, kterou si může zajišťovat dle svého uvážení.

Korespondence nepodléhá kontrole ze strany pracovníků ZDVOP.

Korespondence je neomezená.

Dítě, které pobírá kapesné, si hradí poštovné ze svého kapesného.

Dítěti hradí poštovné ZDVOP v případě kontaktu s rodiči/osobami odpovědnými za výchovu, kompetentními orgány (pracovníky OSPOD, veřejný ochránce práv apod.).

Pokud dítě obdrží zásilku, otevře ji v přítomnosti ředitelky nebo jí pověřené osoby, pokud je důvodné podezření na závadný obsah, následně jsou předměty podléhající ohrožení výchovy nebo bezpečnosti uloženy u sociální pracovnice a předány rodičům (o úkonu je učiněn písemný zápis).

Elektronickou korespondenci může dítě využívat denně, telefony a počítače ale nejsou používány při přípravě jídla, stolování, vycházkách, výletech, výchovně-vzdělávacích aktivitách, přípravě na školní výuku a spánku.

Telefonické kontakty
Telefonický kontakt se zákonnými zástupci a osobami blízkými (po konzultaci a odsouhlasení OSPOD) je dětem umožněn skrze jejich soukromé telefony, příp. skrze telefon služební, příslušný k bytu ZDVOP. Na mobilní telefon v bytě je možné dětem telefonovat s ohledem na jejich denní harmonogram.

Dítě má možnost:
- ✓ bez přítomnosti třetí osoby telefonovat sociální pracovnici OSPOD v její pracovní době,
- ✓ použít služební telefon při kontaktu s rodiči/osobami odpovědnými za výchovu, hovory zprostředkovává osoba v přímé péči a vede jejich evidenci,
- ✓ přijímat telefonní hovory od rodičů a ostatních blízkých osob na služebním telefonu denně do 19:00. Hovor zahajuje a ukončuje zpravidla osoba v přímé péči, která vyhodnotí bezpečnost tohoto kontaktu (rodič pod vlivem omamných látek apod.). V případech, kdy je dítě po hovorech s rodiči/osobami odpovědnými za výchovu plačtivé, je s těmito osobami domluveno, že telefonní hovory budou umožněny do 17:00.
- ✓ pokud dítě vlastní mobilní telefon, smí ho používat nejdéle do 18:00/20:00 a mimo řízený výchovný program,
- ✓ dítěti mohou být omezeny telefonické kontakty nařízením soudu, což se odrazí v nastavení odborné pomoci dítěti a rodině (v rámci ZDVOP mohou být z těchto důvodů upraveny postupy v používání telefonů a další elektronické komunikace),
- ✓ telefony nejsou používány při přípravě jídla, stolování, vycházkách, výletech, výchovně-vzdělávacích aktivitách, přípravě na školní výuku a spánku.

Poskytování informací rodičům či jiným osobám odpovědným za výchovu

Informace o zdravotním stavu a vývoji dětí podává ZDVOP Tererova pouze rodičům či jiným osobám odpovědným za výchovu např. při návštěvách dítěte. Rodičům či jiným osobám odpovědným za výchovu, kteří nemají možnost přímého styku se zařízením, se podávají informace telefonicky nebo v případě potřeby na vyžádání písemně. Komunikaci zajišťuje sociální pracovnice. Osoby v přímé péči informace neposkytují z důvodu nutnosti zajištění péče o děti.

- ✓ tel. sociální pracovnice: 770 317 026
- ✓ mobil byt: 770 317 098 (8:00 – 18:00 hod)
- ✓ vedoucí bytu: 770 317 084

Evidence a spisová dokumentace

ZDVOP Tererova vede o dětech evidenci, která obsahuje:

- ✓ datum přijetí dítěte do zařízení,
- ✓ jméno a příjemní dítěte, pokud je známo,

- ✓ datum narození dítěte, pokud je známo, není-li známo datum narození dítěte, uvede se přibližný věk dítěte,
- ✓ záznam o splnění povinnosti stanovené v § 10 odst. 4 ve větě třetí (při přijetí dítěte do ZDVOP je zařízení povinno tuto skutečnost neprodleně ohlásit zřizovateli a příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dítěte),
- ✓ datum a čas propuštění dítěte ze zařízení.

ZDVOP Tererova vede spisovou dokumentaci, která zejména obsahuje:

- údaje uvedené v evidenci,
- kopie rozhodnutí soudu o umístění dítěte ve ZDVOP, smlouvy uzavřené mezi dítětem a ZDVOP, smlouvy uzavřené za dítě obecním úřadem obce s rozšířenou působností nebo smlouvy uzavřené mezi dítětem zastoupeným zákonným zástupcem a ZDVOP,
- kopie žádosti o vydání souhlasu s poskytováním ochrany a pomoci přijatému dítěte a souhlas OSPOD s přijetím dítěte do ZDVOP,
- záznamy o spolupráci zařízení s orgány sociálně-právní ochrany a dalšími právnickými či fyzickými osobami,
- záznamy o pomoci a léčbě poskytnuté dítěti, o přijatých opatřeních ve vztahu k dítěti poskytnuté lékařské péči a jejich důvodech,
- některé dokumenty mohou být vedeny v režimu "důvěrné",
- další údaje potřebné pro poskytování sociálně-právní ochrany – např. souhlas obecního úřadu obce s rozšířenou působností s pobytem dítěte mimo zařízení u rodičů či jiných fyzických osob (je-li dítě přijato z rozhodnutí soudu).

Odborná způsobilost

Sociálně-právní ochranu mohou poskytovat pouze osoby splňující odbornou způsobilost stanovenou zákonem č. 369/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, a příslušnými zvláštními právními předpisy.

Sociálně-právní ochranu poskytují zejména sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách/pracovníci přímé péče, zdravotničtí pracovníci, pedagogičtí pracovníci a další odborní pracovníci, a to v rozsahu odborné způsobilosti stanovené zvláštními právními předpisy.

Odborná způsobilost jednotlivých profesí se posuzuje podle právních předpisů upravujících výkon příslušného povolání. U pracovníků v sociálních službách/pracovníků přímé péče se odborná způsobilost řídí § 116 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Na přímém poskytování sociálně-právní ochrany se mohou podílet také osoby, které nezískaly odbornou způsobilost, pokud tuto činnost vykonávají pod dozorem odborně způsobilé osoby a nejde o poskytování poradenství dětem, rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte, osvojitelům, pěstounům a zájemcům o osvojení dítěte nebo o přijetí do pěstounské péče.

Sociální pracovníci splňují podmínky odborné způsobilosti stanovené zákonem o sociálních službách (§110 zákona č. 108/2006 Sb.).

Počet osob v přímé péči o děti ve ZDVOP Tererova se odvíjí od kapacity zařízení, která je 5 dětí. Jedna osoba v přímé péči zajišťuje denní péči nejvýše o čtyři děti. Péči o 5 dětí zajišťuje 1 osoba v přímé denní péči na 12hodinovou směnu a v pracovním dni 1 osoba v přímé denní péči na 8hodinovou směnu. V noci zajišťuje péči o děti jedna osoba v přímé péči na 12hodinovou směnu, která zejména provádí dohled nad spícími dětmi, případně poskytuje pomoc při hygienických úkonech dětí a dalších potřebách dětí.

Celkem je na péči o děti ve ZDVOP vyčleněno 6 úvazků pro osoby v přímé péči, 0,5 pracovního úvazku na sociální pracovnici a 0,5 pracovního úvazku na vedoucí služby. Služba využívá 1 psycholožky/terapeutky, kterou má nasmlouvanou na dohodu o provedení práce.

Režim dne a vycházky dítěte

Režim dne

Denní režim dětí, které nenavštěvují školu

ranní hygiena:	7:30 – 7:45
snídaně:	7:45 – 8:20
volný program, hra:	8:30 – 9:30
svačina:	9:30 – 9:45
pobyt venku:	10:00 – 11:30
oběd:	11:30 – 12:00
polední spánek:	12:00 – 14:00
svačina:	14:15 – 14:30
pobyt venku:	14:30 – 17:00
večeře:	17:15 – 17:45
večerní hygiena:	17:45 – 18:15
klidový program (TV, PC, četba, společenské hry):	18:20 – 19:00
noční klid dle věku dítěte:	19:00

Denní režim je individuální. Uvedené časy jsou orientační. Režim musí být přizpůsoben věku a potřebám dítěte. Denní režim novorozenců, kojenců a batolat je pak zcela individuální.

Denní režim dětí navštěvujících školu

ranní hygiena:	6:30 – 7:00
snídaně:	7:00 – 7:30
docházka do ZŠ:	8:00 – 14:30

svačina:	14:30 – 14:45
pobyt venku, vycházka, příprava do školy:	15:00 – 17:30
večeře:	17:45 – 18:15
večerní hygiena:	18:15 – 18:45
klidový program (TV, PC, četba, společenské hry):	20:00 – 21:00
noční klid dle věku dítěte:	20:00 (do 10 let)
	21:00 (10 let a více)

Ve dnech pracovního klidu jsou snídaně od 8:00 - 8:30 hodin.

Denní režim je rovněž individuální. Pracovnice v přímé péči mohou upravit podle věku dětí a jejich potřeb.

Samostatné vycházky dětí mimo byt ZDVOP:

- ✓ děti, které dosáhly věku 8 let a více a navštěvují minimálně 3. třídu ZŠ mohou mít s ohledem na svou rozumovou a volní vyspělost povolanou samostatnou docházku do školského zařízení a na zájmové činnosti a dále vycházky mimo byt ZDVOP,
- ✓ samostatnou docházku do školy, na zájmové činnosti, vycházku bez dohledu personálu je možno povolit nejdříve po uplynutí 4 dnů od přijetí. Tuto dobu lze upravit (zkrátit/prodloužit) s ohledem na individuální okolnosti a potřeby dítěte, jeho věk a rozumovou vyspělost,
- ✓ dítě se musí prokazatelně orientovat v prostoru a čase (musí bezpečně poznat hodiny), v blízkém okolí ZDVOP (okolí předem opakovaně bezpečně poznalo za doprovodu pracovníka),
- ✓ docházku do školy, na zájmové činnosti, na vycházky, pak schvaluje osoba v přímé péči po konzultaci se sociální pracovnicí,
- ✓ povolování vycházek je zcela individuální, řídí se věkem dítěte, jeho rozumovou vyspělostí a aktuálním zdravotním stavem, denní rozvrhem, školním rozvrhem hodin, přípravou do školy a dalších aktivitách konaných ve ZDVOP, zájmových aktivitách dítěte.
- ✓ dítě se musí vracet z vycházek ve stanoveném termínu – včas,

Obecně je časové rozpětí osobních vycházek stanoveno následovně:

Všední dny pondělí až pátek:

- ✓ Odpolední vycházka v době od 14:30 – 17:30 hod.

Dny pracovního klidu:

- ✓ Dopolední vycházka v době od 9:00 – 11:30 hod.
- ✓ Odpolední vycházka v době od 14:30 – 17:30 hod.

Dítěti je umožněna osobní vycházka po vzájemné domluvě a podepsání dokumentu s povolením k vycházce. Dítě musí mít splněny své školní povinnosti a přípravu na vyučování.

Vycházky s doprovodem/návštěvou dítěte:

- ✓ vycházka mimo zařízení je přizpůsobena dennímu režimu a programu dětí, nepříznivý zdravotní stav dítěte (horečky, nevolnost apod.) je důvodem k nepovolení vycházky, rozhoduje ředitelka,
- ✓ předání a následné převzetí dítěte na vycházku mimo zařízení stvrdí zaměstnanec ZDVOP i osoba přebírající dítě k vycházky podpisem Protokolu o pobytu mimo CCHM,
- ✓ vycházka mimo zařízení je umožněna vždy s ohledem na individuální potřeby dětí, rodin a specifika důvodnosti pobytu ve ZDVOP, v individuálních případech je vycházka mimo zařízení konzultována s OSPOD – vždy v situaci dítěte umístěného na Smlouvu s OSPOD nebo dítěte umístěného ve ZDVOP rozhodnutím soudu,
- ✓ v případě nedodržování dohodnuté doby návratu dítěte do zařízení a v případě nespolupráce ze strany osob žádajících vycházku mimo zařízení, budou další vycházky vždy konzultovány s OSPOD.

Návštěvy

- ✓ návštěvy jsou povoleny rodičům/osobám odpovědným za výchovu dítěte (pokud nemají omezení soudem), osobám příbuzným dítěti ať blízce či vzdáleně, jakož i osobám dítěti společensky blízkým a dalším osobám, kterým byl udělen souhlas zákonnými zástupci či OSPOD,
- ✓ s ohledem na přání dítěte a jeho rozumovou vyspělost lze umožnit kontakt dítěte i s jinými osobami,
- ✓ návštěva se nepovolí osobě, příp. se jinak omezí kontakt s ní (dle rozsahu výroku), vůči níž existuje vykonatelné soudní rozhodnutí omezující styk s dítětem,
- ✓ ze zákona jsou v zařízení umožněny návštěvy pracovníků příslušného OSPOD,
- ✓ dále se návštěvy povolují osobám, které mají oznámení o vhodnosti stát se pěstounem nebo osvojitelem dítěte,
- ✓ při návštěvě v zařízení musí být osoby přicházející na návštěvu schopny prokázat svoji totožnost (občanský průkaz, cestovní pas),
- ✓ v případě dětí starších šesti let je možno povolit po předchozí domluvě se sociální pracovnicí návštěvu vrstevníků a kamarádů,
- ✓ v odůvodněných případech zprostředkovává zařízení návštěvy osob dítěti blízkých mimo zařízení (léčba, výkon trestu odnětí svobody, ústavní výchova…),
- ✓ během jedné návštěvy za dítětem je možno povolit omezený počet osob, tak aby nebyl narušován psychický stav dítěte a provoz ZDVOP – cílem návštěvy je klidný a důvěrný kontakt s dítětem, což při větším počtu osob nelze zajistit,
- ✓ v případě individuální žádosti rodiče/osoby na návštěvě či dítěte, je možné během návštěvy poskytnout asistenci (podporu k usnadnění vzájemného kontaktu),
- ✓ o každé návštěvě a jejím průběhu je zpracován záznam do systému Evix,
- ✓ každá návštěva se podepíše do záznamového listu k návštěvám,
- ✓ každé dítě má možnost požádat o přítomnost třetí osoby z řad pracovníků ZDVOP,
- ✓ po předchozí domluvě se sociální pracovnicí je možné dohodnout spolupráci sociální pracovnice při řešení osobních záležitostí (pomoc s vyřízením dávek státní sociální podpory, dávek hmotné nouze, doprovod na úřad práce apod.),

- ✓ doba vhodná na návštěvy je: pondělí–neděle 9:00 až 17:30 dle harmonogramu činností ve ZDVOP a harmonogramu činností konkrétního dítěte, návštěvu je třeba domluvit se sociální pracovnicí ZDVOP,
- ✓ je žádoucí brát ohled na denní režim dítěte (docházka do školy, odpolední odpočinek apod.), v sobotu, v neděli a ve svátek bývají plánovány volnočasové a rekreační aktivity,
- ✓ na návštěvu je zakázáno chodit pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek,
- ✓ je nutné, aby osoba přicházející na návštěvu, dodržovala zásady slušného chování vůči dítěti a personálu,
- ✓ vedoucí ZDVOP má na základě pověření ředitelky právo přerušit nebo zakázat návštěvu rodičů nebo jiných osob ve ZDVOP v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dítěte,
- ✓ je nevhodné chodit na návštěvu v době vlastního (respiračního, infekčního, parazitárního) onemocnění; jedná se o důvod k přerušení návštěvy,
- ✓ dětem, které vykazují akutní známky nemoci, se povoluje pouze krátká návštěva, vždy s ohledem na jejich zdravotní stav,
- ✓ návštěvám se doporučuje nepřinášet dítěti hodnotné dárky, dítě pobývá v kolektivu ostatních dětí a může dojít k jejich poškození, přičemž ZDVOP neručí za škodu způsobenou na dárku,
- ✓ návštěvám se doporučuje nepřinášet dítěti potraviny, dítě má ve ZDVOP dostatek jídla a není reálné zajistit distribuci přinesených potravin pouze konkrétnímu dítěte,
- ✓ návštěva probíhá v návštěvní místnosti, vždy je chráněné soukromí dalších dětí,
- ✓ po dobu návštěvy je nutno dbát na bezpečnost dítěte, v případě, že dojde k pádu dítěte nebo k jinému úrazu, je osoba na návštěvě povinna ihned informovat osobu v přímé péči,
- ✓ návštěvy jsou povinny udržovat v místnosti pořádek a dbát opatrnosti vůči majetku ZDVOP, v případě poškození bude projednán způsob nápravy,
- ✓ během návštěvy je nutné věnovat se dítěti – hrát si s ním, povídat si, spolupracovat na nastaveném jednotném výchovném přístupu k dítěti, a také se s dítětem připravovat na vyučování, zdokonalovat se v rodičovských kompetencích.

Konkrétní podmínky upravuje blíže Návštěvní řád a postup pro telefonický kontakt s dítětem v ZDVOP.

Pobyt dítěte mimo zařízení delší než 1 den:

- ✓ osoba žádající si o pobyt mimo zařízení, si podá písemnou žádost, ve které uvede své jméno a příjmení, adresu pro doručování, jméno a příjmení dítěte, datum jeho narození, plánované místo pobytu dítěte a plánovanou délku pobytu dítěte mimo zařízení,
- ✓ jedná-li se o pobyt dítěte v zařízení na základě rozhodnutí soudu, může ředitelka povolit dočasný pobyt mimo zařízení u rodičů nebo jiných fyzických osob jen po předchozím písemném souhlasu OSPOD,
- ✓ v případě, že OSPOD vydá nesouhlas s dočasným pobytem mimo zařízení u dítěte umístěného v zařízení z rozhodnutí soudu, vydá ředitelka správní rozhodnutí o zamítnutí dočasného pobytu u žádající osoby,
- ✓ pokud je dítě v zařízení umístěno na základě smlouvy o poskytování ochrany a pomoci, lze takový pobyt u jiných fyzických osob povolit jen po předchozím písemném souhlasu

osoby zastupující dítě při podpisu smlouvy, pokud získání tohoto souhlasu nebrání vážná překážka,
- ✓ 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 uvedená ustanovení,
- ✓ osoba žádající o pobyt dítěte mimo zařízení je povinna osobně dítě v zařízení vyzvednout/vrátit po pobytu, je-li dítě mladší 15 let,
- ✓ děti starší 15 let mohou k pobytu mimo zařízení cestovat samostatně s přihlédnutím k rozumové vyspělosti a jejich schopnosti orientovat se v jízdních řádech apod.

Stravování

- ✓ strava je dětem podávána s ohledem na jejich denní režim,
- ✓ v prostorách ZDVOP je vyvěšen jídelníček, u kterého jsou přípustné mírné změny (např. obměna druhu pečiva),
- ✓ 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 zajištěný pitný režim,
- ✓ pokud návštěva donese dítěti potraviny, je zkontrolována jejich expirace, jsou označeny a uloženy v prostorech pro stravování,
- ✓ návštěvám se doporučuje nepřinášet dítěti potraviny, dítě má ve ZDVOP dostatek jídla a není reálné zajistit distribuci přinesených potravin pouze konkrétnímu dítěte.

Úklid

- ✓ dítě provádí úklid hraček a ostatních pomůcek vždy po skončení hry/činnosti,
- ✓ dítě si udržuje pořádek v prostoru určeném pro individuální uložení svých hraček a potřeb, oblečení,
- ✓ dítě pomáhá při úklid společných prostor,
- ✓ dítě starší 8 let může za doprovodu odpovědného pracovníka pomáhat s úklidem a úpravou vnitřních prostorů ZDVOP.

Hygienický režim

- ✓ každé dítě má právo na své osobní prádlo/obuv a na individuální prostor pro jeho uložení,
- ✓ prádlo dítě předává k vyprání,
- ✓ 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/tampóny, antiperspirant, sprej do bot, speciální individuální zdravotní potřeby apod.).

Porušení domácího řádu

V případě porušení domácího řádu/vnitřního řádu je vždy proveden zápis do dokumentace dítěte.

V případě skutečnosti zakládající oprávnění k podání výpovědi ze strany ZDVOP, musí být dítě, rodič/osoba odpovědná za výchovu dítěte, obecní úřad obce s rozšířenou působností v případě prvního porušení písemně informováni, že v případě, že dojde k opakování situace, bude podána ze strany ZDVOP výpověď k ukončení pobytu, při každém prokazatelném porušení řádu vede vedoucí ZDVOP, sociální pracovnice, psycholožka nebo ředitelka jednání s dítětem za účelem poskytnutí psychosociální podpory a hledání v řešení, jak předcházet opakovanému porušení.

Hygienické podmínky výkonu sociálně právní ochrany ZDVOP Tererova

Hygienické podmínky pro poskytování sociálně právní dětí pro 5 dětí v komunitním bytě jsou dle stanoviska Hygienické stanice hlavního města Prahy ze dne 19. 1. 2024 č. j. HSHMP 62672/2023 vyhovující.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů (dále jen pověřenec)

CCHM má uzavřenu smlouvu o výkonu pověřence. Pověřenec zabezpečuje úkoly spojené s ochranou osobních údajů spravovaných nebo zpracovávaných CCHM včetně ochrany osobních údajů zpracovávaných ve ZDVOP Tererova. Svou činnost provádí na základě Směrnice CCHM k ochraně osobních údajů.

Související dokumenty

- ✓ Pracovní řád CCHM
- ✓ Provozní řád CCHM
- ✓ Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí při poskytování sociálně-právní ochrany dětí zařízením pro děti vyžadující okamžitou pomoc Tererova

Výjimky z tohoto vnitřního řádu schvaluje ředitelka nebo jí pověřená osoba.

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 15. 4. 2024.

Ředitelka vydává v souladu s ustanovením § 42 odst. 8 písm. g. zákona o SPOD vnitřní řád ZDVOP Tererova.

Ing. Radka Soukupová
ředitelka
Centrum služeb pro rodinu a dítě
dětský domov Charlotty Masarykové

Příloha č. 1: Návštěvní řád a postup pro telefonický kontakt s dítětem ve ZDVOP

Příloha č. 2: Pravidla vycházek

Příloha č. 3: Směrnice stanovení, výplaty a evidence kapesného u dětí umístěných ve ZDVOP Tererova