

# VNITŘNÍ ŘÁD

## zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

Poradenského a krizového centra, příspěvkové organizace

Vydáno:	28. 1. 2024
Číslo:	04/2016
Přílohy:	P01: Harmonogram dne
Vypracoval:	Mgr. Marek Mikláš, MBA Mgr. Lucie Poláčková Mgr. Renáta Dorazilová

**OBSAH**

1	ZÁKLADNÍ ÚDAJE .....	3
2	Obecné údaje .....	3
2.1	Začlenění do struktury organizace .....	3
2.2	Poslání a hlavní cíl ZDVOP .....	4
2.3	Činnosti při poskytování ochrany a pomoci ve ZDVOP .....	4
3	podmínky pro přijetí dítěte do zdvop .....	5
3.1	Smlouva o poskytování ochrany a pomoci .....	5
3.2	Rozhodnutí soudu .....	5
3.3	Odmítnutí přijetí dítěte .....	6
4	pobyt dětí v zařízení .....	6
4.1	Spolupráce ZDVOP s OSPOD .....	6
4.2	Evidence a spisová dokumentace dětí ve ZDVOP .....	6
4.3	Péče o děti ve ZDVOP .....	7
4.4	Práva a povinností dětí .....	7
4.5	Podávání a vyřizování stížností .....	7
4.6	Práva rodičů nebo osob blízkých dítěti .....	8
5	Podmínky návštěv a vycházek .....	8
5.1	Návštěvy .....	8
5.2	Návštěva s vycházkou mimo zařízení .....	8
6	Práva a Povinnosti ředitele .....	9
6.1	Ředitel je oprávněn .....	9
6.2	Ředitel je povinen .....	9
6.3	Ředitel stanovuje nárok a výši kapesného .....	10
7	úhrada nákladů za poskytování ochrany a pomoci DÍTĚTI .....	10
8	propuštění dítěte ze zdvop .....	11
8.1	Trvalé propuštění dětí ze ZDVOP .....	11
8.2	Dočasné propuštění dítěte ze ZDVOP .....	12
9	přechodná a závěrečná ustanovení .....	12
10	Příloha .....	13

## ÚVOD

Směrnice stanovuje základní zásady pro provoz a činnosti zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (dále jen ZDVOP). Dokument je zveřejněný také na [www.pkcentrum.cz](http://www.pkcentrum.cz).

## 1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

<b>Název organizace:</b>	<b>Poradenské a krizové centrum, příspěvková organizace</b>
Adresa:	U Náhonu 5208, 760 01 Zlín
IČ:	008 392 81
Datová schránka:	atukhia
Ředitel:	Mgr. Mikláš Marek, MBA
<b>Typ zařízení:</b>	<b>Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (ZDVOP)</b>
Pracoviště ZDVOP:	L. Košuta 2730, 760 01 Zlín Nad Ovčírnu IV. 344, 760 01 Zlín
Nepřetržitý provoz:	tel: 736 510 355

## 2 OBECNÉ ÚDAJE

Tato směrnice je zpracována v souladu s platnou legislativou - § 42 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZSPOD) a dále v souladu s vyhláškou MPSV č. 473/2012 Sb. o provedení některých ustanovení ZSPOD.

ZDVOP poskytuje dočasný pobyt dětem v krizové situaci do věku 18 let, o které se momentálně nemůže rodina postarat. Vždy se jedná o dítě, které se ocitlo bez jakékoliv péče nebo je-li jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohrožen anebo ocitlo-li se dítě bez péče přiměřené jeho věku, jde-li o dítě tělesně nebo duševně týrané nebo zneužívané anebo o dítě, které se ocitlo v prostředí nebo situaci, kdy jsou závažným způsobem ohrožena jeho základní práva.

### 2.1 Začlenění do struktury organizace

ZDVOP je provozováno jako krizová pobytová služba Poradenského a krizového centra, příspěvkové organizace (dále jen PKC). Kapacita zařízení je 11 lůžek. V současné době je poskytována na dvou odloučených pracovištích na území města Zlín.

## **2.2 Poslání a hlavní cíl ZDVOP**

ZDVOP poskytuje bezpečné zázemí a pomoc dítěti v řešení jeho obtížných životních situací. Vytváří pro něj přirozené prostředí, ve kterém má možnost zažívat důvěru. Na základě získaných informací v co nejkratší době umožňuje dítěti návrat do péče, která bude nejlépe odpovídat jeho potřebám.

Hlavním cílem ZDVOP je dítě stabilizovat v jeho krizové situaci a v co nejpřirozenějším prostředí mu poskytovat ubytování, stravování, ošacení a odbornou péči (viz Standardy kvality ZDVOP).

## **2.3 Činnosti při poskytování ochrany a pomoci ve ZDVOP**

Činnosti v rámci poskytování ochrany a pomoci jsou zajišťovány zcela individuálně dle potřeby konkrétního dítěte, a to v souladu s jeho přáním, požadavky, ale také jeho aktuálními schopnostmi a dovednostmi. ZDVOP poskytuje v případě potřeby dítěte všechny úkony platné dle vyhlášky MPSV č. 473/2012 Sb. o provedení některých ustanovení ZSPOD):

- a)** poskytnutí ubytování, úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení,
- b)** poskytnutí stravy: zajištění celodenní stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel denně,
- c)** pomoc při zvládnutí 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,
- d)** pomoc při osobní hygieně nebo zajištění podmínek pro osobní hygienu: (pomoc při úkonech osobní hygieny, pomoc při základní péči o vlasy a nehty, použití WC),
- e)** 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,
- f)** zajištění výchovných, vzdělávacích a aktivizačních činností:
  - pracovní 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,
- g)** pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí: pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů,
- h)** 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,
- i)** zajištění zdravotních služeb, psychologické a jiné obdobné péče.

### **3 PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE DO ZDVOP**

Dítě se umísťuje v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na základě **smlouvy o poskytování ochrany a pomoci** (§42a, odst. 1 ZSPOD) **nebo** na základě **soudního rozhodnutí**. Odmítnutí dítěte k umístění do ZDVOP může dojít pouze v níže uvedených situacích. Vždy je však dítěti poskytnuta základní poradenská, sociální a psychologická péče do doby zajištění rodinné nebo jiné odborné péče.

#### **3.1 Smlouva o poskytování ochrany a pomoci**

**Dítě jedná** při uzavření smlouvy o poskytování ochrany a pomoci **samo**, pokud je 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 za něj při uzavření smlouvy rodič, soudem jmenovaný poručník, OSPOD jako veřejný poručník, příp. jiná osoba odpovědná za výchovu (pěstoun, jiná pečující osoba).

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

- a) bližší vymezení důvodů pro umístění dítěte v ZDVOP podle §42 odst. 1,
- 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 ZDVOP 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 ZDVOP poskytována na jeho žádost,
- e) prohlášení o zdravotním stavu 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.

#### **3.2 Rozhodnutí soudu**

Ve ZDVOP může být vykonáváno rozhodnutí o:

- výchovném opatření podle § 13a,
- předběžném opatření podle § 924 občanského zákoníku, nebo
- ústavní výchově podle § 971 odst. 2 občanského zákoníku.

### 3.3 Odmítnutí přijetí dítěte

Dítě může být ze strany ZDVOP odmítnuto pouze v těchto případech:

- je naplněna kapacita zařízení,
- zdravotní stav dítěte vyžaduje pobyt ve zdravotnickém zařízení (např. dítě akutně ohrožené psychiatrickými obtížemi, dítě nebezpečné sobě a svému okolí, dítě intoxikované apod.),
- zákonný účel ZDVOP je v rozporu se žádostí k umístění dítěte.

## 4 POBYT DĚTÍ V ZAŘÍZENÍ

Zařízení poskytuje plnou přímou péči o děti nepřetržitě. K naplnění řádné i zákonné péče patří další navazující činnosti, mezi které patří např. spolupráce s ostatními subjekty, evidence dokumentů, prokazatelná informovanost dítěte, zajištění práv pečujících osob apod.

### 4.1 Spolupráce ZDVOP s OSPOD

Zařízení je povinno hlásit každé dítě přijaté do zařízení neprodleně zřizovateli a příslušnému OSPOD. K poskytování ochrany a pomoci dítěti v ZDVOP na základě smlouvy o poskytování ochrany a pomoci se vyžaduje souhlas obecního úřadu obce s rozšířenou působností, nejde-li o smlouvu uzavřenou za dítě s obecním úřadem 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

Zařízení prověřuje ve spolupráci s příslušným OSPOD, zda trvají důvody, pro které bylo dítě přijato. Ve spolupráci s nimi a dalšími institucemi dbá na to, aby pobyt dítěte v zařízení byl co nejkratší. Při stanovení pobytu dítěte v zařízení je nutné respektovat platnou právní úpravu a dobu účinnosti soudu.

### 4.2 Evidence a spisová dokumentace dětí ve ZDVOP

Zákonné podmínky ukládají povinnost ZDVOP **vést o přijatých dětech jmennou evidenci**, kterou zpracovává sociální pracovník ZDVOP.

Sociální pracovník ZDVOP také zakládá a je odpovědný za řádné **vedení spisové dokumentace** každého dítěte, která je vedena v písemné (analogické) i elektronické verzi.

Při přijetí dítěte si zařízení **může vyžádat** předložení např. těchto dokumentů:

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

Náležitosti a obsahy jednotlivých evidencí jsou podrobněji popsány ve Standardu kvality ZDVOP.

#### **4.3 Péče o děti ve ZDVOP**

Péče je poskytována na základě moderních poznatků teorie a praxe tak, aby mohly být uspokojovány v maximální možné míře všechny potřeby dítěte. **Péče o dítě je zásadně individuální**, zohledňuje jeho potřeby a zájmy, vytváří pro něj co nejpřirozenější rodinné prostředí a respektuje sourozenecké skupiny. Režim pobytu dítěte je přizpůsoben jeho věku, stupni vývoje a zdravotnímu stavu. Tomu je přizpůsoben i harmonogram dne (P01).

**Výchovná péče** je v zařízení v kompetenci pracovníků v sociálních službách, speciálního pedagoga a psychologa ZDVOP. Cílem je maximální podpora tělesného a duševního rozvoje dětí, utváření jejich citových vztahů, postojů a formování charakteru dětí.

**Zajišťování sociálně-právní ochrany dětí** v ZDVOP je plně v kompetenci sociálního pracovníka. Zajišťuje a zpracovává sociálně-zdravotní anamnézy, diagnózy a prognózy situace klientů, samostatně poskytuje sociálně-právní a sociálně-zdravotní poradenství zákonným zástupcům dítěte v úzké spolupráci se všemi pracovníky zařízení.

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

#### **4.4 Práva a povinnosti dětí**

V zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc je respektována Úmluva o právech dítěte, která je základním dokumentem k ochraně práv dítěte. Práva a povinnosti dětí ve ZDVOP jsou uvedeny v metodickém postupu ZDVOP, který je dostupný v každé bytové jednotce ZDVOP, u vedoucího ZDVOP a také sociální pracovnice ZDVOP.

Informovanost dítěte je zaznamenána v adaptačním plánu. Adaptace a spolupráce s dítětem je zaznamenávána v denním a nočním hlášení a také v individuálním plánu ZDVOP.

#### **4.5 Podávání a vyřizování stížností**

Postup pro podávání a vyřizování stížností je podrobněji popsán v metodickém postupu - Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností. Jsou dostupná v listinné podobě v jednotlivých bytových prostorech ZDVOP (pro menší děti v piktogramech) a na webových stránkách [www.pkcentrum.cz](http://www.pkcentrum.cz). O případné podané stížnosti je vždy informován ředitel PKC.

Stížnost **může dítě sdělit** kterémukoliv pracovníkovi ZDVOP – pracovníkovi v sociálních službách, sociální pracovníci, vedoucímu, psychologce ZDVOP nebo řediteli PKC.

Stížnost také **může napsat** (i anonymně) a tento list vhodit do schránky důvěry umístěné:

- L. Košuta 2730, Zlín – u hlavního vstupu do budovy
- Nad Ovčírnou IV 344, Zlín – do poštovní schránky s označením 327 Čiperovi ZDVOP,

nebo **předat** kterémukoliv z pracovníků ZDVOP nebo poslat poštou. Za dítě může stížnost podat i jiná osoba, které se dítě v průběhu pobytu v zařízení svěřilo.



#### **4.6 Práva rodičů nebo osob blízkých dítěti**

Při poskytování pomoci a ochrany dítěti ve ZDVOP je zařízení povinno spolupracovat s rodiči dítěte a poskytovat této rodině pomoc při vyřizování a zajištění záležitostí týkajících se dítěte (§42, odst. 4, zákona SPOD). Spolupráce s rodiči je v kompetenci převážně sociálního pracovníka.

Přijetím dítěte do zařízení nezanikají rodičům práva a povinnosti vyplývající z rodičovské zodpovědnosti, pokud soudem není rozhodnuto jinak. Zařízení umožňuje zákonným zástupcům pravidelný osobní kontakt s dítětem.

## **5 PODMÍNKY NÁVŠTĚV A VYCHÁZEK**

Návštěvy, popř. vycházky s dítětem mohou probíhat v zařízení denně, včetně víkendů. Návštěvy dítěte probíhají individuálně, dle situace, zpravidla po konzultaci se sociální pracovnící nebo jiným odpovědným pracovníkem.

### **5.1 Návštěvy**

Navštívit dítě mohou jeho rodiče, prarodiče a sourozenci, jiné osoby pečující, nebo osoby, které obdržely oznámení o vhodnosti stát se pěstounem nebo osvojitelem. Zájemci o návštěvu musí být schopni prokázat svoji totožnost (občanský průkaz, cestovní pas). Dalším osobám se návštěvy povolí, jen pokud to bude v zájmu dítěte. Při prvních návštěvách je zpravidla v rámci bezpečnosti dítěte přítomen pracovník ZDVOP, případně pracovník příslušného OSPOD.

Po dobu návštěvy přebírají „návštěvníci“ zodpovědnost za bezpečnost dítěte. Zásadně nenechávají dítě bez dozoru, nedovolí mu aktivity, při kterých by se mohlo poranit. Pokud v průběhu návštěvy dojde ke zranění dítěte (následkem pádu nebo jinak), je osoba na návštěvě povinna ihned o tom informovat služícího pracovníka ZDVOP.

Každá návštěva se zapisuje do návštěvního listu, kam se zapisuje reakce dítěte a samotný průběh návštěvy. Návštěvní list je součástí dokumentace dítěte.

**Nedoporučuje se** přinášet dětem hodnotné dárky – pracovníci ZDVOP neručí za jejich případné poškození nebo ztrátu.

V zájmu ochrany zdraví a bezpečí **děti nebude návštěva umožněna osobám, které jsou pod vlivem** alkoholu nebo jiných návykových látek. Pokud má sociální pracovníce, službu konající pracovník nebo jiný pracovník o dodržení této podmínky pochybnosti, je oprávněn zajistit prověření skutečného stavu. Návštěva také nebude umožněna osobě, která je nakažena infekčním onemocněním.

Na návštěvy v zařízení je **zakázáno** vodit psy a jiná domácí zvířata. Je přísně zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů, a to na všech pracovištích PKC (včetně venkovních prostorů).

### **5.2 Návštěva s vycházkou mimo zařízení**

Osoby blízké mají právo s dítětem umístěným ve ZDVOP na vycházku mimo toto zařízení. V případě, že dítě umístěné ve ZDVOP nemá povolené samostatné vycházky z důvodu věku nebo jiného opatření, může o vycházku mimo ZDVOP požádat osoba blízká dítěti. Na základě vyjádřené žádosti povoluje vycházku vedoucí nebo sociální pracovník ZDVOP. Tomuto povolení předchází ověření



vhodnosti osoby blízké, názoru a zájmu dítěte, zdravotní stav dítěte a v nutném případě také vyjádření příslušného OSPOD s ohledem na přiměřenou míru rizika.

Při vycházce s dítětem platí obdobná pravidla jako při návštěvě dítěte v zařízení. Osoba přebírající dítě na vycházku mimo ZDVOP dále vyplňuje stanovený tiskopis, ve kterém se zavazuje, že:

- přebírá jmenované dítě (děti) od pracovníka Poradenského a krizového centra do své výlučné péče a ponese za něj po stanovenou dobu odpovědnost včetně odpovědnosti za vzniklé škody a škody způsobené dítětem podle příslušných ustanovení z. č. 89/2012 Sb., tj. občanského zákoníku,
- je pro uvedenou péči způsobilá, že pro ni má potřebné znalosti, schopnosti a dovednosti a že jí v takové péči nebrání její zdravotní stav,
- bude mít jmenované dítě pod svým osobním dohledem,
- při jakýchkoli závažnějších komplikacích je uvedená osoba povinna vrátit dítě v době co nejkratší zpět do péče ZDVOP,
- s dítětem bude pobývat na předem určeném místě (městě),
- dítě předá v předem smluvený čas zpět do péče ZDVOP.

V případě, že dítě ve stanoveném čase nebude předáno zpět do péče ZDVOP a pracovníci ZDVOP nebudou informováni osobou blízkou o místě pobytu dítěte, bude informován příslušný OSPOD, příp. přivolána PČR.

## **6 PRÁVA A POVINNOSTI ŘEDITELE**

Práva a povinnosti ředitele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc se plní v souladu se zákonem č. 359/1999, § 42aa odst. 2,3.

### **6.1 Ředitel je oprávněn**

- 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.

### **6.2 Ředitel je povinen**

- 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 sociálně-právní 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,
- informovat o nároku na kapesné a jeho výši.

### 6.3 Ředitel stanovuje nárok a výši kapesného

Nezaopatřené dítě po dosažení věku 7 let má nárok na kapesné. Tento nárok ředitel rozšiřuje i na dítě, které nedosáhlo věku 7 let, ale již plní řádnou povinnou školní docházku.

Ředitel kapesné stanovil v denní výši dle věkové hranice dítěte, které bude rozděleno do týdenních výplat. Za řádné vyplácení kapesného zodpovídá vedoucí ZDVOP. Kapesné je vypláceno zpravidla 1. pracovní den v týdnu, a to v hotovosti. V případě přijetí dítěte do ZDVOP bude poměrná část vyplacena do 3 pracovních dnů.

Kapesné dle věkové hranice:	denní výše
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ dítě od dovršení 7 let – do 9,99 let</li><li>▪ dítě od nástupu povinné školní docházky – do 9,99 let</li></ul>	5 Kč
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ dítě od dovršení 10 let – do 14,99 let</li></ul>	8 Kč
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ dítě od dovršení 15 let – do 18 let</li></ul>	13 Kč

## 7 ÚHRADA NÁKLADŮ ZA POSKYTOVÁNÍ OCHRANY A POMOCI DÍTĚTI

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

- **ze státního příspěvku** pro zřizovatele ZDVOP dle §42g zákona o SPOD.,
- **z přídatku na dítě,**
- **příspěvku na péči**, byl-li přiznán,
- **z úhrady** za poskytování ochrany a pomoci dítěti osobou povinnou.

Výše úhrady za poskytování ochrany a pomoci **se sjednává ve smlouvě** o poskytování ochrany a pomoci dítěti ve ZDVOP nebo ve Smlouvě o úhradě, která se sepisuje po přijetí dítěte do ZDVOP s osobou povinnou.

**Maximální výši úhrady** stanovuje prováděcí předpis (vyhláška MPSV č. 473/2012 Sb. o provedení některých ustanovení zákona o SPOD). Nejvyšší výše úhrady činí za:

- **péči o dítě**, které nemá nárok na příspěvek na péči, **30 Kč denně**, a je-li ochrana a pomoc poskytována po celý kalendářní měsíc, 900 Kč měsíčně. Tato částka je neměnná a je platná pro každý započatý den. V případě, kdy dítě není přítomno 24 hodin (např. dovolenka), je toto zohledněno ve vyúčtování, úhrada za tento den se nevyžaduje.

- **poskytnutí celodenní stravy 170 Kč**, a to včetně provozních nákladů souvisejících s přípravou stravy, tato částka je neměnná a je platná pro každý započatý den. V případě, kdy dítě není přítomno 24 hodin (např. dovolenka), je toto zohledněno ve vyúčtování, úhrada za tento den se nevyžaduje.
- **poskytnutí ubytování** podle § 5a písm. a) dítěti, které není nezaopatřené, 70 Kč denně, a to včetně provozních nákladů souvisejících s poskytnutím ubytování.

Výše úhrady se sjednává vždy se sociálním pracovníkem ZDVOP, z pověření ředitele PKC. Ten navrhuje výši úhrady, kdy zohledňuje aktuální situaci rodiny, prohlášení rodičů a potřeby dítěte s respektem zákonných principů ZDVOP.

Celková měsíční úhrada (péče, strava) se krátí o přídavek na dítě, který zaslal příslušný úřad práce, nebo uhradila osoba úhradou povinná.

Oprávněná osoba je **povinna bezodkladně oznámit a doložit** provozovateli **změnu ve výši svých příjmů** nebo příjmů osob společně posuzovaných **pro snížení nebo nevyžadování úhrady**. Dále je povinna bezodkladně oznámit a doložit skutečnost, že osoba povinná úhradou nebo osoba s ní společně posuzovaná **je příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi** podle zvláštního právního předpisu.

Pokud se ZDVOP nedohodne s povinnou osobou na uzavření smlouvy o úhradě, obrátí se ZDVOP na soud a požádá jej o nahrazení projevu vůle povinné osoby nebo o stanovení povinnosti smlouvu o úhradě uzavřít.

Zřizovatel ZDVOP provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo k ukončení pobytu dítěte v zařízení. Výsledky vyúčtování vždy písemně oznámí osobě povinné úhradou.

## **8 PROPUŠTĚNÍ DÍTĚTE ZE ZDVOP**

Propuštění dítěte nebo povolení k dočasnému pobytu mimo ZDVOP je v kompetenci sociálního pracovníka z pozice pověření ředitele PKC. Při ukončení pobytu dítěte v ZDVOP se zapisuje den a hodina propuštění dítěte do spisové dokumentace dítěte. Osoba, která dítě přebírá, se musí prokázat občanským nebo služebním průkazem (soudní vykonavatel, sociální pracovník OSPOD). O ukončení pobytu nezletilého v ZDVOP je bezodkladně informován zřizovatel a místně příslušný OSPOD.

### **8.1 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) na základě rozhodnutí soudu.

## 8.2 Dočasné propuštění dítěte ze ZDVOP

O dočasném pobytu dítěte mimo zařízení rozhoduje ředitel organizace nebo pověřená osoba na základě podkladů, včetně vyjádření psychologa a sociální pracovnice. Dočasný pobyt dítěte v příslušném lůžkovém zdravotnickém zařízení je povolen, vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte.

Bylo-li dítě umístěno v zařízení na základě **rozhodnutí soudu**, je mu povolen dočasný pobyt mimo zařízení pouze po předchozím souhlasu obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

- Doba pobytu dítěte mimo zařízení, může být prodloužena opět na základě písemného souhlasu obecního úřadu obce s rozšířenou působností.
- Písemný souhlas obecního úřadu obce s rozšířenou působností musí obsahovat určení osob, u nichž bude dítě pobývat, délku pobytu dítěte mimo ústav, na kterou se souhlas vydává, a místo pobytu dítěte.

Byla-li smlouva o poskytování ochrany a pomoci uzavřena **se samotným dítětem**, lze povolit pobyt dítěte u osoby jemu blízké, při splnění podmínek pro pobyt mimo ZDVOP.

Byla-li uzavřena smlouva o poskytování ochrany a pomoci dítěti **v zastoupení**, lze povolit pobyt umístěného dítěte u:

- zastupujících osob, které podepsali smlouvu o ochraně a pomoci na základě splnění Podmínek pro pobyt mimo ZDVOP,
- jiných fyzických osob blízkých dítěti jen po předchozím písemném souhlasu zastupující osoby, která podepsala smlouvu o ochraně a pomoci dítěti.

## 9 PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Směrnici schvaluje a podepisuje ředitel. Všichni zaměstnanci ZDVOP jsou vždy s aktuální směrnici prokazatelně seznámeni, což stvrzují svým podpisem na samostatném listě.

Směrnice nabyla účinnosti dnem 28. 1. 2024.

**Mgr. Mikláš Marek, MBA**  
**ředitel organizace**

## 10 PŘÍLOHA

### P 01 Harmonogram dne

Dítě ve věku **do tří let** je v péči pracovníků v sociálních službách, kam bylo přiděleno po přijetí. Celodenní program a péče jsou nastaveny individuálně dle potřeb každého dítěte, a to v souladu s psychologickým vyšetřením a doporučením speciálního pedagoga v ZDVOP.

**Dítě v předškolním věku**, pokud možno navazuje na předškolní docházku do zařízení MŠ stávající v místě bydliště. V případě, že nenavštěvoval MŠ nebo není možné zajistit docházku do stávající MŠ, je sjednáno náhradní zařízení MŠ poblíž pracoviště ZDVOP. Do MŠ dítě doprovází pracovníce v sociálních službách. Z MŠ dítě vyzvedává opět pracovníce v sociálních službách, popř. náhradní pracovník, který je uveden v dokumentu osob o povolení k převzetí dítěte.

V případě, kdy není možnost dítě umístit do MŠ, zůstává dítě na bytové skupince ZDVOP a tráví volný čas s pracovníkem v sociálních službách, kdy je mu poskytována péče pro řádný vývoj (řízená činnost, volná nebo sdílená hra., ale i vedení k domácím pracím, pomoci blízkému apod.) popřípadě se účastní aktivit zajištěných ZDVOP.

**Dítě mladšího školního věku (1.stupeň ZŠ)**, které již plní povinnou školní docházku, pokračuje ve své kmenové škole, pokud to situace dovolí. V jiném případě je s okamžitou platností přihlášeno do ZŠ poblíž pracoviště ZDVOP, kam je, podle sociální vyspělosti dítěte, doprovázeno pracovníkem ZDVOP.

Dítě obědvá dle rozvrhu hodin buď ve školní jídelně, nebo po příchodu ze školy v ZDVOP. Po obědě se zajišťuje příprava na vyučování. V případě, kdy dítě navštěvuje volnočasové kroužky, zařizuje se doprovod a vyzvednutí dítěte z kroužku.

Odpolední činnosti zajišťují pracovníce v sociálních službách. Podvečerní a večerní případné sledování TV či aktivity na PC určují pracovníci v sociálních službách, přičemž poučí dítě o užívání PC a zároveň rozhodnou o době strávené na PC.

**Dítě ve starším školním věku (2. stupeň ZŠ, včetně dosažení věku 15let)** pokračuje ve školní docházce v místě bydliště a pokud je dítě sociálně zdatné, je možné, aby dítě chodilo, ale případně i dojíždělo do ZŠ a ze ZŠ samo. V případě, že není možné zajistit bezpečné docházení nebo dojíždění do stávající ZŠ je dítě přehlášeno do ZŠ nejbližší pracovišti ZDVOP, kdy může být doprovázeno pracovníci v sociálních službách, nebo náhradním pracovníkem. Dle rozvrhu vyučovacích hodin se dítě stravuje ve školní jídelně, nebo po příchodu ze školy obědvá v ZDVOP. Poté je mu zajištěna příprava na vyučování. Odpolední činnosti a aktivity dítěte zajišťuje pracovník v sociálních službách. V případě, kdy dítě navštěvuje volnočasové kroužky, zařizuje se případný doprovod a vyzvednutí dítěte z kroužku. Pokud je dítě schopno dojet si do kroužku samo, je po předchozí domluvě toto umožněno.

Odpolední činnosti dítěte zajišťuje pracovník v sociálních službách, případně si dítě zvolí vycházku a po podepsání dokumentu o dodržování pravidel a odpovědnosti může odejít mimo ZDVOP, a to na dobu předem stanovenou. Podvečerní a večerní případné sledování TV či aktivity na PC určuje pracovník v sociálních službách, přičemž poučí dítě o užívání PC a zároveň rozhodne o době strávené na PC.

**Dítě, které již dochází na střední školu**, dojíždí samo do místa této školy. Po vyučování se vrací zpět na ZDVOP. Dle rozvrhu vyučovacích hodin se dítě stravuje ve školní jídelně nebo po příchodu ze školy obědvá v ZDVOP. Poté si plní své studijní povinnosti. V případě potřeby je mu poskytnuta pomoc pracovníka v sociálních službách, který dohlíží na školní přípravu.

Následně si dítě může určit své volnočasové aktivity za společné domluvy s pracovníkem v sociálních službách. Při využití vycházky podepíše dokument o převzetí vlastní odpovědnosti za své chování mimo ZDVOP a dodržuje také včasný příchod z vycházky. Podvečerní a večerní případné sledování TV či aktivity na PC určuje pracovník v sociálních službách, přičemž poučí dítě o užívání PC a zároveň rozhodne o době strávené na PC.

Děti jsou vždy vedeny odborným týmem pracovníků v oblasti sociální, psychologické a pedagogické, vzhledem ke svému zdravému vývoji a rozvoji. Dle možností se zapojují do úklidů společných prostor, jsou vedeny k úklidu osobního prostoru a celkového sdílení dobré atmosféry v bytových skupinách ZDVOP s ostatními svěřenými dětmi.

### **Časový režim vycházek na ZDVOP**

Konkrétní časy vycházek jsou s dětmi vždy řešeny individuálně – dle denního školního rozvrhu hodin, přípravy do školy a aktivit konaných ve ZDVOP. Dítě musí mít splněny své školní povinnosti a přípravu na vyučování. Vycházka je umožněna po vzájemné domluvě a podepsání dokumentu s povolením k vycházce.

Dítě starší 15-ti let si okruh osob, s nimiž se chce nebo nechce stýkat vymezuje samo, stejně tak rozhoduje o svých pobytech mimo zařízení. Dítě starší 15-ti let lze pro jejich věk již považovat za natolik rozumově a emocionálně vyspělé, že jsou schopny uvědomit si dosah svých rozhodnutí (viz vycházky v rámci harmonogramu dne).

### **Stravování na ZDVOP**

Každá byt ZDVOP se řídí Stravovacím řádem a přísnými hygienickými opatřeními. Dětem je zajišťováno 5 jídel denně, starším 15-ti let 6 jídel (včetně druhé večeře). Poskytnuté stravování je evidováno prostřednictvím evidenčního listu.

Nákup potravin je zajištěn prostřednictvím Evidenční žádanky, která se předává správci zodpovědnému za nákup potravin.

Na základě jídelníčku, který tvoří a vyhodnocuje (dle obecných zásad zdravého stravování) pracovníce v sociálních službách ve spolupráci s dětmi daného bytu. V rámci přirozeného domácího prostředí hospodaří se svěřenými potravinami k uspokojení potřeb dětí.

Stravovací režim se odvíjí od obecně platných norem. Přizpůsobuje se věkovému složení bytu, školní docházce a zdravotnímu stavu umístěných dětí.

Mgr. Marek Mikláš, MBA  
ředitel organizace