

## Standard č. 4: Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany

### Kritérium 4a

**Informovanost dítěte, jeho rodiče či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte a další osoby dítěti příbuzné nebo blízké srozumitelným způsobem o poskytování sociálně právních ochrany ze strany ZDVOP, zejména o průběhu pobytu dítěte v zařízení, právech a povinnostech umístěných dětí, zaměstnanců a ředitele.**

Cíle kritéria:

- vytvoření podmínek pro dobrou orientaci osob z cílové skupiny v nabídce činností poskytovaných zařízením
- srozumitelné informování o rozsahu a podmínkách poskytování sociálně-právní ochrany, o průběhu pobytu dítěte v zařízení a o právech a povinnostech umístěných dětí a zaměstnanců zařízení

Rodinné centrum Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž má vypracovanou informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany. Informuje o výkonu sociálně-právní ochrany formou jednoduchého letáku, který je nabízen rodičům či jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte, dalším osobám příbuzným nebo blízkým. Leták je vyvěšen také na nástěnce zařízení<sup>1</sup>. Je vypracována i verze pro mladší děti<sup>2</sup>, a pro ty nejmenší i formou obrázku<sup>3</sup>.

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc je zřízeno a provozováno spolkem Rodinné centrum Kroměříž, z.s., na základě pověření Krajského úřadu Zlínského kraje, odboru sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany ze dne 13.7.2016, č.j. KUZL 40843/2016, a to s účinností od 1. 8. 2016<sup>4</sup>. Zařízení je provozováno nepřetržitě a celoročně.

Podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů<sup>5</sup>

- 1) Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc poskytuje ochranu a pomoc dítěti, které se ocitlo bez jakékoliv péče nebo jsou-li jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy 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. Ochrana a pomoc takovému dítěti spočívá v uspokojování základních životních potřeb, včetně ubytování, v zajištění zdravotních služeb a v psychologické a jiné obdobné nutné péči.
- 2) Ochrana a pomoc zařízení spočívá v okamžitém poskytnutí pomoci formou ubytování a rodinného způsobu péče všem dětem uvedeným v § 42 zákona o sociálně-právní ochraně dětí č. 359/1999 Sb. Rovněž tak zařízení poskytuje adekvátní lékařskou, psychologickou a jinou potřebnou formu péče, vyžaduje-li ji nejlepší zájem dítěte. Péče o děti v zařízení respektuje všechny poznatky současné pediatrie, psychologie, pedagogiky a rovněž platnou judikaturu.
- 3) Zařízení je určeno dětem ve věku od narození do 18 let.

<sup>1</sup> Příloha č. 25 – Leták o poskytování sociálně-právní ochrany

<sup>2</sup> Příloha č. 26 – Informace pro děti

<sup>3</sup> Příloha č. 27 – Obrázek pro děti

<sup>4</sup> Příloha č. 3 – Rozhodnutí Krajského úřadu Zlínského kraje

<sup>5</sup> Příloha č. 4 – Zákon č. 359/1999 Sb.

- 4) Cílem zařízení je pomoc dítěti rodinným způsobem péče a s pomocí týmu odborníků. Současně využít všech metod sociální práce k co nejrychlejšímu trvalému vyřešení sociálně právní situace dítěte tak, aby byl zajištěn jeho pozitivní vývoj, tj. plné psychické, fyzické a sociální blaho. Cílem pobytu dětí v zařízení je vytvořit dětem ovzduší spokojenosti a pohody a usiluje o to, aby se děti mohly co nejdříve vrátit zpět. A pokud to není možné, aby mohlo vyrůstat v péči širší rodiny nebo rodiny náhradní.

### **Podmínky přijetí dítěte<sup>6</sup>**

- 1) Dítě se umísťuje v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc
  - a) na základě rozhodnutí soudu,
  - b) na základě žádosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností,
  - c) na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, nebo
  - d) požádá-li o to dítě.
- 2) Počet dětí umístěných v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc nesmí přesáhnout 28 dětí, a to i v případě, že toto zařízení je umístěno ve více budovách; tento počet dětí může být překročen jen v případě, že do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc budou svěřeni sourozenci. Ministerstvo práce a sociálních věcí může v odůvodněných případech na žádost zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc udělit výjimku z nejvýše povoleného počtu dětí umístěných v jednom zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na nezbytnou dobu, jejíž délku zároveň určí. V Rodinném centru Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž jsou 2 byty, tzn. celková kapacita je 8 dětí.
- 3) Dítě lze přijmout kdykoli, neboť provoz zařízení je celoroční, nepřetržitý.
- 4) Při příjmu dítěte mají zákonní zástupci právo vidět byt, ve kterém se bude jejich dítě zdržovat.
- 5) Pokud je dítě umístěno v ZDVOP na základě dohody se zákonným zástupcem, může si tato osoba brát dítě mimo zařízení na vycházky a i na dočasné pobyty po předchozí domluvě s tetou/strýcem po konzultaci se sociální pracovnící zařízení. Je-li dítě umístěno v ZDVOP na základě soudního rozhodnutí nebo na žádost OSPOD, o možnosti opustit zařízení jen v rámci vycházky dítěte se zákonným zástupcem rozhoduje teta, sociální pracovník nebo ředitel zařízení, pokud zde není např. soudní zákaz styku. O možnosti opustit zařízení na dočasný pobyt, např. přes noc rozhoduje OSPOD v případě přijetí dítěte na soudní rozhodnutí.
- 6) Zákonný zástupce si bere dítě na vycházky mimo ZDVOP, v odůvodněných případech může s dítětem pobýt např. ve vyhrazeném prostoru ZDVOP, zahrady. V případě, že je soudem stanoven kontakt, řídí se kontakt tímto soudním rozhodnutím.
- 7) Pokud se dostaví zákonný zástupce či jiní příbuzní na návštěvu dítěte pod vlivem alkoholu či jiné omamné látky, nebude jim vstup do ZDVOP umožněn.
- 8) Zákonný zástupce, jiné blízké osoby či ostatní návštěvy za dětmi zodpovídají za případné majetkové škody, které způsobí ZDVOP.
- 9) V celém ZDVOP i zahradě je zakázáno pořizování audiovizuálních nahrávek.
- 10) Zákonní zástupci mají povinnost platit měsíčně příspěvek na úhradu pobytu a péče, které je do ZDVOP svěřeno (viz. příkaz či dohoda se zařízením).
- 11) Mimo zařízení lze pouštět děti starší 10 let, ale je potřeba toto zvážit individuálně u každého dítěte. Odpovědnost za dítě přesto nese i nadále pečující osoba.
- 12) Jeden zaměstnanec zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc může současně zajišťovat osobní péči nejvýše o 4 děti svěřené do péče zařízení.

---

<sup>6</sup> Příloha č. 19 – Vnitřní řád

- 13) Ve všech výše uvedených případech uvedených je nutno bezodkladně informovat formou „hlášení o přijetí“ místně příslušný orgán SPO.

### **Základní principy péče v zařízení**

- 1) Zařízení má 2 byty s celkovou kapacitou 8 lůžek. V jednotlivých bytech o děti pečují „tety“. Tety zajišťují obdobnou péči o děti jako v běžné funkční rodině.
- 2) Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc
  - a) zabezpečuje plné přímé zaopatření dítěte v zařízení spočívající v poskytování ubytování, stravování a ošacení,
  - b) poskytuje výchovnou péči,
  - c) zajišťuje poskytnutí zdravotních služeb,
  - d) poskytuje poradenství dítěti, jeho rodičům nebo osobám odpovědným za výchovu dítěte,
  - e) zajišťuje pomoc při přípravě dětí na školní vyučování a doprovod dětí do školy,
  - f) vytváří podmínky pro zájmovou činnost dětí,
  - g) je povinno poskytovat dítěti odbornou péči prostřednictvím sociálního pracovníka a psychologa,
  - h) je povinno spolupracovat s rodinou dítěte a poskytnout této rodině pomoc při vyřizování a zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, zajistit jim terapii, nácvik rodičovských a dalších dovedností, které rodič nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte nezbytně potřebuje pro péči a výchovu dítěte, a to v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte zpracovaným orgánem sociálně-právní ochrany,
  - i) je povinno vydat vnitřní řád zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, který vychází z vymezení činnosti zařízení tímto zákonem.
- 3) Délka pobytu dítěte v zařízení je individuální a odvíjí se od doby potřebné pro dlouhodobé vyřešení jeho sociálně-právní situace. Podmínky délky pobytu dětí přijatých od 1. 1. 2013 upravuje novela zákona o sociálně-právní ochraně dětí. Délka pobytu dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc může trvat nejdéle po dobu.
  - a) 3 měsíců od jeho umístění do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na základě žádosti zákonného zástupce dítěte; v případě opakované žádosti zákonného zástupce o umístění dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc 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 v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc 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 v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, nebo po dobu, po kterou trvá rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc podle § 46 zákona o rodině.

- 4) Návštěvy a telefonáty dítěti jsou možné po dohodě se sociální pracovnící, či tetou nebo po domluvě denně od 09.00 do 18.00 hod. Není-li návštěva předem dohodnuta, dítě nemusí být v zařízení přítomno (škola, vycházka, výlet, mimoškolní činnost, apod.). Pokud je styk upraven soudně, řídíme se rozhodnutím soudu.  
Děti mohou v ZDVOP navštěvovat zákonní zástupci a osoby blízké, pokud nemají styk omezený či zakázaný soudním rozhodnutím nebo zákonným zástupcem dítěte nebo popř. ředitelem ZDVOP. O ostatních návštěvách za dětmi se rozhoduje individuálně, např. OSPOD.
- 5) Pracovníci zařízení umožňují dětem kromě osobních a telefonických kontaktů i písemný kontakt se svými blízkými, a to i na náklady zařízení.
- 6) Prioritou při výběru uchazečů na pracovní pozici tety je osobnostní zralost, emocionální vřelost a empatie. Každý zaměstnanec na pozici pečovatele musí absolvovat standardizované psychologické vyšetření, které eliminuje patologické osobnosti, které by mohly mít nepříznivý vliv na děti umístěné v zařízení.
- 7) V jednotlivých bytech bydlí nejvýše čtyři děti, toto pravidlo je dále upřesněno:
  - a) výjimkou jsou sourozenecké skupiny o větším počtu;
  - b) vždy o max. 4 děti pečuje 1 osoba.
- 8) O děti nepřetržitě pečuje teta s ohledem na jejich věk, vyspělost a zdravotní stav. U dětí zejména kojeneckého a batolecího věku a u dětí nemocných konzultuje teta/strýc vhodný režim dne s dětskou lékařkou a dbá jejich pokynů, jakož i pokynů případných odborných lékařů.
- 9) Den probíhá v závislosti na věku dítěte a odpovídá péči ve funkční rodině. Teta/strýc připravuje jídlo, pečuje o svěřené děti, o domácnost. Hraje si s dětmi, chodí na procházky, na nákupy. Dětem poskytuje vhodnou stravu, adekvátní oblečení, dostatek odpočinku a dbá o jejich hygienu. K večernímu spánku děti ukládá v závislosti na jejich věku mezi 19. až 20. hodinou. Starší děti, pokud druhý den nejdou do školy, mohou být v závislosti na věku vzhůru déle, nejpozději však do 22.00 hodiny.

### **Povinnosti osob pečujících o děti (tet)**

- 1) Teta je povinna osobně zajišťovat celkovou péči o svěřené děti na principech rodinné výchovy, a to konkrétně:
  - a) Dbát o jejich řádný fyzický, citový, rozumový a mravní vývoj.
  - b) Ke každému dítěti vede teta sešit, kde zapisuje záznamy o dítěti, běžné denní záznamy o jeho chování, projevech, všech důležitých skutečnostech i zdravotním stavu, podání léku, apod.
  - c) Všechny závažné informace, které se teta dozví od dítěte, je nutno sdělit sociálnímu pracovníkovi a taktéž uvést do sešitu, který k dítěti teta vede.
  - d) Vykonávat nad dětmi dohled přiměřený věku, naplňovat individuální potřeby dítěte, vytvořit jim bezpečné, citově vřelé a vlídné rodinné prostředí, adekvátně saturovat jejich potřeby, zejména citové.
  - e) Vhodnými činnostmi a s pomocí odborníků co nejvíce rozvíjet dovednosti a znalosti dětí.
  - f) Dbát na řádnou školní přípravu dětí a být v pravidelném kontaktu se školou, denně kontrolovat žákovskou knížku, dbát na správné a pravidelné nošení školních pomůcek, vypracování domácích úkolů, pomáhat dětem s učením.
  - g) Vyvarovat se používání fyzických nebo ponižujících trestů nebo kárat děti křikem či jakýmkoli jiným nepřístupným jednáním.
  - h) Současně ale při výchově uplatňovat nutnou důslednost, trvat na respektu dětí k pravidlům slušného chování, usměrňovat jejich jednání, pozitivně motivovat.

- i) Přiměřeně jejich věku děti zapojovat do běžných domácích prací, vést děti k pořádku a čistotě, hygienickým návykům. Dohlíží i na to, aby si děti, za něž je odpovědná, po sobě uklízely své věci - oblečení, učení, hračky apod.
- j) Osobně připravovat stravu pro děti, respektovat při tom obecně platná pravidla pro přípravu a uchovávání jídel a zacházení s jednotlivými druhy potravin. Dětem nelze připravovat jiné diety než ty, které jsou doporučeny lékařem (nepřípustná je např. vegetariánská či veganská strava). Za účelem přehlednosti skladby jídel vede teta/strýc jídelníček.
- k) Udržovat v čistotě v pořádku ložní a bytové textilie, oblečení dětí i oblečení své.
- l) V případě podání léku dítěti se tato informace zaznamenává do sešitu, které tety vedou ke každému dítěti.
- m) Stane-li se dítěti úraz, teta bezprostředně posoudí jeho závažnost. V případě lehkého zranění (odřenin, škrábnutí,...) ošetří teta zranění sama. Tyto úrazy zaznamená do sešitu, který vede k dítěti. Jedná-li se o vážné zranění (bezvědomí, silné krvácení,...), volá teta ihned na číslo 155 a poskytne dítěti první pomoc. Následně o tom informuje ředitele ZDVOP. Každé vážné zranění, které potřebuje lékařskou pomoc, se zaznamenává do spisu dítěte.
- n) V případě výchovných potíží s konkrétním dítětem má teta možnost obrátit se na sociálního pracovníka, který vede spis konkrétního dítěte, i psychologa. Všechny obtíže spojené s péčí o dítě je vždy nutné sdělit příslušnému sociálnímu pracovníkovi ZDVOP.
- o) Léky a jiné zdraví škodlivé nebo nebezpečné látky nutno udržovat uzamčené mimo dosah dětí!
- p) V bytech a společných prostorách je nutné každodenně udržovat čistotu a pořádek.
- q) Byt si navzájem tety předávají uklizený, čistý a v pořádku. Teta dbá na zajištění oken uzamykatelným zámekem, větrání provádí pravidelně, je přítomna. Při společném odchodu z bytu se dbá na zajištění oken a dveří před nežádoucím vniknutím, povětrnostním vlivům apod.
- r) Teta je povinna účastnit se pracovních porad, školení a všech aktivit, které jsou zaměstnavatelem organizovány, aby byla péče o děti co nejkvalitnější.
- s) Je nezbytně nutné osobně podávat tetou aktuální informace o dětech střídající tetě. V zájmu dětí je žádoucí, aby spolu střídající se tety co nejvíce spolupracovaly, byly jednotné v pravidlech péče o děti, aby se vzájemně informovaly a společně řešily výrazně sporné body výchovy.
- t) Dodržují standardy ZDVOP k sociálně-právní ochraně dětí.
- u) Doprovází děti do školy nebo školky a vyzvedává je.

### **Povinnosti sociálních pracovníků zařízení**

- 1) Vede spisovou dokumentaci dětí umístěných v zařízení, koordinuje spolupráci všech.
- 2) Dodržují standardy ZDVOP k sociálně-právní ochraně dětí.
- 3) Bezodkladně po přijetí dítěte do zařízení formou Hlášení o přijetí informuje:
  - a) orgán OSPOD v jejímž správním obvodu má dítě trvalý pobyt, a také OSPOD Kroměříž, kde se ZDVOP nachází
  - b) kopii Hlášení o přijetí e-mailem na vědomí ředitelce ZDVOP Kroměříž a zástupkyni ředitelky ZDVOP Kroměříž
  - c) další kopii vkládá do spisu
  - d) další kopii vkládá do Evidence dětí.
- 4) Žádá o dávku Přídavek na dítě.

- 5) Pravidelně 1x měsíčně po podpisu ředitelky ZDVOP zasílá doporučeně s dodejkou podklady ohledně umístěných dětí pro účely žádosti o příspěvek na dítě svěřené do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na Krajský úřad Zlínského kraje. Kopie žádosti o umístění dítěte od OSPOD, kopie soudního rozhodnutí, formuláře: Hlášení změn pro posouzení nároku na státní příspěvek pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Příloha k žádosti o příspěvek pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc – Seznam nezletilých dětí umístěných v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na základě rozhodnutí soudu nebo na základě žádosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností za měsíc..., Potvrzení orgánu sociálně-právní ochrany dětí o umístění dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (potvrzené příslušným OSPOD). Kopie výše uvedeného zakládá do šanonu „Kopie žádosti o státní příspěvek na péči o dítě ve ZDVOP“ uloženého v ZDVOP Kroměříž.  
Po přiznání státního příspěvku za daný měsíc zkontroluje přiznanou výši příspěvku a e-mailem informuje a zasílá scan rozhodnutí o přiznaném státním příspěvku ředitelce ZDVOP a zástupkyni ředitelky ZDVOP. Rozhodnutí o přiznaném státním příspěvku a tabulku státního příspěvku pro ZDVOP založí do šanonu Došlé státní příspěvky.
- 6) 1 x ročně nebo po propuštění dítěte ze zařízení do 15 dnů po propuštění provede zákonným zástupcům dítěte vyúčtování přeplatků a nedoplatků příspěvku na úhradu pobytu a péče. Toto vyúčtování se zasílá pouze rodičům, kterým byl vyměřen příspěvek na úhradu pobytu a péče.
- 7) Na vyžádání podává ve stanovené lhůtě zprávy soudu a ostatním státním orgánům.
- 8) Zpravidla 1x za 2 měsíce podává zprávy o vývoji, chování a projevech dětí a o kontaktech s rodinnými příslušníky orgánu OSPOD.
- 9) Poskytuje dítěti umístěnému ve ZDVOP odbornou péči sociálního pracovníka. Zpravidla 1x za 14 dní a dle potřeby kdykoliv ke každému dítěti založí do spisu o této odborné péči sociálního pracovníka vyplněný záznam na příslušném formuláři.
- 10) Poskytuje rodičům odbornou pomoc sociálního pracovníka. Zpravidla 1x za 14 dní a dle potřeby kdykoliv ke každému dítěti založí do spisu o této odborné pomoci sociálního pracovníka vyplněný záznam na příslušném formuláři.
- 11) Informuje rodiče o všech skutečnostech ohledně dítěte.
- 12) Poskytuje poradenství dítěti, jeho rodičům nebo osobám odpovědným za výchovu dítěte.
- 13) Spolupracuje s rodinou a poskytuje této rodině pomoc při vyřizování a zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, nácvik rodičovských a dalších dovedností, které rodič nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte nezbytně potřebuje pro péči a výchovu dítěte, a to v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte zpracovaným orgánem sociálně-právní ochrany.
- 14) Vede a zpracovává ke každému dítěti v zařízení plán poskytování sociálně-právní ochrany.
- 15) Zajišťuje pravidelný dohled nad naplňováním individuálních potřeb dítěte.
- 16) Zajišťuje pravidelný dohled i ze strany pečujících osob (tety/strýce) nad naplňováním individuálních potřeb dítěte.
- 17) Písemně vyžádává na OSPOD plán ochrany dítěte, zpracovaný OSPOD, v případě potřeby nabízí spolupráci na tvorbě plánu a také informuje OSPOD o individuálním plánu dítěte, který sociální pracovník vede ve ZDVOP.
- 18) Vede inventarizaci ZDVOP, inventární seznamy vybavení ZDVOP.
- 19) Vede knihu jízd u služebního automobilu.

### **Povinnosti psychologa zařízení**

- 1) Poskytuje dítěti umístěnému ve ZDVOP Rodinného centra Kroměříž, z.s. odbornou péči psychologa.
- 2) Poskytuje poradenství dítěti, jeho rodičům nebo osobám odpovědným za výchovu dítěte.
- 3) Spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje této rodině pomoc při vyřizování a zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, zajišťuje jim terapii, nácvik rodičovských a dalších dovedností, které rodič nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte nezbytně potřebuje pro péči a výchovu dítěte, a to v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte zpracovaným orgánem sociálně-právní ochrany.
- 4) Vyplňuje průběžně ke každému dítěti Záznam z poskytované odborné pomoci psychologa dítěti, vždy po přijetí dítěte a následně průběžně zpravidla 1x za 14 dní a kdykoliv dle potřeb dítěte, i v souladu s Plánem poskytování sociálně-právní ochrany.
- 5) Vyplňuje průběžně Záznam z poskytované odborné pomoci psychologa rodičům, vždy po přijetí dítěte a následně průběžně zpravidla 1x za 14 dní a kdykoliv dle potřeb.
- 6) Poskytuje psychologické poradenství jednotlivým tetám ve ZDVOP, odbornou pomoc při prevenci syndromu vyhoření u tet.
- 7) Dodržuje standardy ZDVOP k sociálně -právní ochraně dětí.

### **Oprávnění a povinnosti ředitele zařízení**

- 1) Ředitel zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc je
  - a) oprávněn
    1. zakázat nebo přerušit návštěvu rodičů nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí, jde-li o děti umístěné v zařízení na základě rozhodnutí soudu,
    2. být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení, a provést o tom záznam do spisové dokumentace o dítěti,
    3. převzít od dítěte do dočasné úschovy finanční hotovost a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí a v odůvodněných případech i cenné předměty; písemný zápis o převzetí a jeho důvodech ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do spisové dokumentace o dítěti,
    4. povolit dětem umístěným na základě žádosti OSPOD cestovat bez dozoru mimo zařízení do místa pobytu rodičů nebo jiných fyzických osob,
    5. zastoupit dítě v běžných záležitostech,
    6. nařídit vyšetření dítěte, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky,
  - b) povinen
    1. seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,
    2. předat dítě podle rozhodnutí příslušného orgánu do péče budoucího osvojitele nebo pěstouna,
    3. dát příslušnému soudu podnět ke zrušení umístění dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, pokud pominuly důvody pro další pobyt dítěte v tomto zařízení, a vyrozumět o tom příslušný orgán sociálně-právní ochrany,
    4. dát příslušnému soudu podnět k úpravě styku rodičů nebo jiných osob s dítětem v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, vyžaduje-li to zájem dítěte, a vyrozumět o tom příslušný orgán sociálně-právní ochrany,

5. podávat informace o dítěti zákonným zástupcům, jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte nebo orgánům sociálně-právní ochrany na jejich žádost,
  6. projednat předem opatření zásadní důležitosti s dítětem, s přihlédnutím k jeho věku a rozumové vyspělosti, a se zákonnými zástupci dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření; nejsou-li zákonní zástupci dosažitelní, dát soudu podnět k ustanovení opatrovníka,
  7. propustit dítě poté, co se dozvěděl o rozhodnutí soudu, kterým bylo zrušeno svěření dítěte do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, ne však dříve, než dítě převezme osoba odpovědná za jeho výchovu.
- 2) Ředitel zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy sociálně-právní ochrany, pokud jde o zamítnutí žádosti rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte o povolení pobytu mimo zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc. Nadřízeným správním orgánem ředitele je krajský úřad, v jehož obvodu se nachází adresa sídla zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc. Odvolání proti rozhodnutí ředitele nemá odkladný účinek.
  - 3) Zřizovatel zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc je povinen určit zástupce ředitele, který má, v případě, že zastupuje ředitele, oprávnění a povinnosti viz výše.

#### **Povinnosti všech pracovníků zařízení**

- 1) K dětem je nutno přistupovat vlídně a laskavě, posilovat jejich sebeúctu a vyvarovat se jednání, jímž by se personál dotkl jejich cti, důstojnosti dítěte nebo jejich blízkých. Zároveň je ale nutno dětem vymezit hranice v chování, dbát na jejich dodržování. Posilovat každé pozitivní jednání dítěte. Je nutno mít na paměti, že děti přicházejí do zařízení mnohdy s traumatickými následky týrání, deprivace apod.
- 2) Bez ohledu na okolnosti, které způsobily, že se dítě ocitlo v zařízení, je nepřípustné se o rodičích či jiných blízkých vyjadřovat negativně či kriticky.
- 3) Všichni pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o zdravotním stavu a soukromí dětí a jejich rodinných příslušníků, s nimiž přijde do styku při výkonu práce nebo v souvislosti s ní. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na úkony sociálně-právní ochrany dětí, včetně komunikace s odbornými pracovníky, se zdravotnickými zařízeními a příslušnými státními orgány.
- 4) Je zakázáno v celém areálu ZDVOP kouřit a konzumovat alkohol či jiné omamné látky.
- 5) Je nepřípustné v pracovní době používat vulgární výrazy, kouřit či pít alkohol a to i mimo prostory zařízení (např. během výletu, apod.).
- 6) Zaměstnanci jsou povinni zabraňovat vzniku škod na majetku ZDVOP a na osobním majetku dětí, chránit jej před ztrátou, odcizením, poškozením či zničením.
- 7) Je třeba udržovat společné prostory v čistotě a pořádku.
- 8) Každý, kdo používá služební automobil, musí vyplňovat knihu jízd, která je ve služebním automobilu.
- 9) Všichni zaměstnanci jsou povinni se zúčastnit porady zaměstnanců ZDVOP.
- 10) Všichni zaměstnanci jsou povinni dbát pokynů svých nadřízených.
- 11) Všichni zaměstnanci dodržují standardy ZDVOP k sociálně právní ochraně dětí.

#### **Dítě má právo:**

- na pomoc, radu a podporu v oblasti sociální, psychologické,
- na kontakt s biologickou rodinou a s dalšími blízkými osobami, případně kontakt, návštěvu odmítnout, pokud ji nechce,



- na soukromí,
- na vyjádření vlastního názoru a právo rozhodovat o věcech, které se dotýkají jeho osoby, vždy s ohledem k jeho věku a úrovni chápání,
- na informace, přiměřeně věku dítěte a úrovni chápání,
- na komunikaci přiměřenou jeho jazykovým schopnostem,
- na vycházky,
- na kontakt se společenským prostředím,
- na seberealizaci, poskytnutí volnočasových kroužků a aktivit,
- na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- na umístění společně s jeho sourozenci,
- na respektování všech jeho práv a respektování lidské důstojnosti.

### **Povinnosti dítěte**

- dodržovat platný vnitřní řád zařízení a další řády zařízení, se kterými je seznámeno při přijetí a průběžně během jeho umístění v zařízení a v průběhu období adaptace na život v zařízení,
- respektovat pracovníky zařízení stejně jako ostatní děti,
- dodržovat pravidla zařízení, neníčit majetek a udržovat pořádek v zařízení.

### **Rodiče dítěte mají právo**

- na pomoc, radu a podporu v oblasti sociální, psychologické, péče o dítě apod.,
- na kontakt s dítětem, pokud s tímto dítě souhlasí,
- na vyjádření vlastního názoru a právo rozhodovat o věcech, které se dotýkají dítěte,
- na informace o dítěti (jeho zdravotní péči, vzdělávání apod.),
- na respektování všech jeho práv a respektování lidské důstojnosti.

### **Povinnosti rodiče dítěte**

- dodržovat pravidla a chod zařízení
- respektovat pracovníky zařízení, neníčit majetek a udržovat pořádek v zařízení v případě návštěvy dítěte v ZDVOP
- respektovat rozhodnutí, přání, potřeby a nejlepší zájem dítěte.

ZDVOP informuje cílovou skupinu srozumitelným způsobem o právech a povinnostech umístěných dětí, jejich rodičů a dalších blízkých osob, jakož též o právech a povinnostech zaměstnanců zařízení včetně ředitele ZDVOP, vyplývajících z příslušných ustanovení zákona o SPOD i z vnitřních pravidel zařízení (§ 42, § 42a zákona o SPOD). Informuje rovněž o praktických otázkách využívání služeb ZDVOP, jako je například výše příspěvku na úhradu pobytu a péče, o podmínkách snížení příspěvku atd.

Informační leták je k dispozici také na Městském úřadu – OSPOD v Kroměříži.

## **Kritérium 4b**

Rodinné centrum Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž zveřejňuje vnitřní pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany na webových stránkách zřizovatele zařízení, a to na stránkách [www.rodinnecentrumkromeriz.cz](http://www.rodinnecentrumkromeriz.cz).

Cíle kritéria:

- zajištění základní orientace zaměstnanců i klientů v systému písemně zpracovaných vnitřních pravidel a postupů zařízení
- dostupnost informací o provázanosti dílčích pravidel a postupů s jednotlivými kritérii standardů kvality prostřednictvím internetu či v tištěné podobě

Pokud bude ZDVOP zveřejňovat obsahy některých písemných dokumentů a zpracovaných standardů kvality, doporučuje se veřejně zpřístupnit jen ty části, které jsou nezbytné pro informování klientů, tj. informace potřebné k řešení životních situací klientů (nikoli interní pravidla a informace určené zaměstnancům).

Členská schůze schvaluje Zprávu o činnosti.

V zařízení se ročně zpracovává statistika.

Evidují se hodnocení spolupráce s jinými subjekty.

Dalšími prostředky informování veřejnosti o činnosti Rodinného centra Kroměříž, z.s. jsou propagační materiály – letáčky, vizitky. Propagační materiály jsou vyráběny tak, aby byly přehledné a poutavé. Obsah je psán srozumitelně pro cílovou skupinu – převážně rodiče dětí, mladistvé a popřípadě prarodiče, veřejnost či jiné subjekty sociálních služeb – OSPOD, soudy, poradny apod. Propagační materiály jsou v min. jednom vyhotovení uloženy k archivaci.<sup>7</sup>

Při jednání s novináři, ale také v písemných materiálech určených médiím, uplatňujeme zásady – stručnosti, jednoduchosti a srozumitelnosti. Mezi další formy komunikace s médii můžeme využít také tiskové zprávy a tiskové konference. Tisková zpráva je určena všem médiím, nejen novinářům, kterým ji pracovník zaslal. Rozeslanou zprávu již nelze vzít zpět, ani ji dále upravovat, komentovat či vyvracet. Při psaní tiskové zprávy dodržujeme následující doporučení:

- zvolíme krátký výstižný titulek, který upoutá pozornost
- uvedeme datum a místo vydání tiskové zprávy
- na začátek do první věty umístíme nejdůležitější část zprávy
- součástí zprávy bývá citace, která je uvedena ve druhém nebo třetím odstavci, informace o samotné organizaci, její historii, apod.
- uvést kontakt na někoho, kdo je schopen zodpovědět případné dotazy a kontakt na organizaci

Tisková konference je setkání s novináři, na němž pracovník (příp. pracovníci) oznamuje (oznamují) zásadně novou informaci. Jedná se o interaktivní akci s možností přímých dotazů ihned na místě. Kromě toho má pracovník pro média k dispozici tiskové materiály ve formě tiskové zprávy a případných příloh. Organizace úspěšné tiskové konference spočívá v zajištění vhodných prostor, přípravě tiskové složky s podklady pro média, v rozeslání pozvánky do médií, zvolení si vhodných mluvčích, program by neměl přesáhnout 45 minut.

Informace o zařízení lze získat také na stránkách Města Kroměříž, svoji činnost prezentujeme také na Dnech otevřených dveří, na výstavě Neziskových organizací v Knihovně Kroměřížska.

---

<sup>7</sup> Příloha č. 28 – Propagační letáky

V Kroměříži dne 1. 7. 2017.

Zpracovala: Bc. Lenka Fraňková

Schválila: Bc. Eliška Petruchová, ředitelka ZDVOP