



## ŘÁD VNITŘNÍ ŘÁD ZDVOP

	Zpracovala:	Připomínkovaly:	
Jméno:	Mgr. Helena Cidrychová	Bc. Irena Jeřábková	Bc. Helena Veselá
Funkce:	vedoucí SP	vrchní sestra	manažerka kvality
Datum:	25. 8. 2021	25. 8. 2021	25. 8. 2021
Podpis:			

Schválila:	PhDr. Milada Šilhová, ředitelka	Datum: 25. 8. 2021	Podpis:
Vydání: 4.	Účinnost od: 1. 9. 2021	Četnost revizí: 1x za 3 roky	Řízená kopie č.:
Nahrazuje dokument: Ř 7/2015 Vnitřní řád Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc			Ze dne: 13. 1. 2015

## 1 Účel

Účelem vnitřního řádu ZDVOP je stanovit základní zásady vnitřní organizace zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.

## 2 Oblast platnosti

Vnitřní řád je závazný pro zaměstnavatele a všechny zaměstnance KÚÚK.

## 3 Zkratky

IPOD	individuální plán ochrany dítěte
KÚÚK	Kojenecké ústavy Ústeckého kraje
MP O	metodický pokyn organizační
NRP	náhradní rodinná péče
OSPOD	orgán sociálně-právní ochrany dětí
PP OP	pracovní postup ošetrovatelské péče
PP SP	pracovní postup sociálního úseku
Ř	řád
SP	sociální úsek
ZDVOP	zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

## 4 Vnitřní řád ZDVOP

### 4.1 Poslání zařízení

1. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Kojenecké ústavy Ústeckého kraje Most (dále jen ZDVOP) poskytuje pomoc a péči dětem, které se ocitly v krizi a v ohrožení a nemohou z různých důvodů setrvat ve své rodině. 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. ZDVOP spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí a s rodinami na navrácení dítěte do přirozeného sociálního prostředí, tj. do vlastní rodiny či do náhradního rodinného prostředí.

### 4.2 Cílová skupina zařízení

1. Cílovou skupinou ZDVOP jsou ohrožené děti zejména ve věku od 0 do 3 let a jejich rodiny.
2. V případě, kdy by bylo žádáno o umístění dítěte staršího než 3 roky, podá sociální pracovník zařízení dítěti, zákonným zástupcům dítěte či jiné osobě žádající o umístění dítěte, informace o dalším ZDVOP, které je pro dítě vhodné a je schopné poskytnout adekvátní péči a podá o situaci hlášení na příslušné OSPOD. V případě potřeby zprostředkuje první kontakt s tímto zařízením.
3. V případě, kdy se na zařízení obrátí dítě, zákonní zástupci či pracovnice OSPOD mimo obvyklou pracovní dobu sociálního pracovníka zařízení, kontaktují pracovníci zařízení, na které se uvedené osoby obrátily, sociální pracovníky či ředitele zařízení. Za tímto účelem má pověřená stanice k dispozici telefonní číslo. Příjem dítěte je podrobně upraven pracovním postupem *PP OP 4 Akutní příjem dítěte*.

### 4.3 Cíle činnosti zařízení

- a) prioritou je návrat dítěte do vlastní rodiny (umožňuje-li to situace v rodině),

- b) zlepšení psychického a fyzického stavu dítěte, získání náhledu rodiny na problematickou situaci a zvýšení motivace rodiny k řešení situace,
- c) komplexní péče – sociálně-právní ochrana dítěte, ošetřovatelská, výchovná, diagnostická, léčebně preventivní a rehabilitační péče,
- d) zlepšení rodičovských dovedností při péči o dítě,
- e) pokud návrat dítěte do rodiny není možný, ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany hledání nejlepšího možného řešení pro toto dítě (tj. prioritně náhradní rodinná péče),

#### 4.4 Zásady činnosti zařízení

Zásady činnosti zařízení odpovídají principům poskytování sociálně-právní ochrany dětí:

- a) postup v souladu s etickým kodexem zařízení,
- b) vnímání dítěte a rodiny jako celku a využívání komplexního přístupu v práci s dítětem a rodinou (vč. širšího sociálního prostředí),
- c) důraz primárně na hájení zájmů, práv a potřeb dítěte vycházející z Úmluvy o právech dítěte,
- d) vedení rodiny k aktivnímu a samostatnému řešení situace,
- e) nehodnotící postoj k dětem a rodičům.

#### 4.5 Podmínky pro přijímání dětí do zařízení

1. Děti se přijímají na základě:

- a) žádosti zákonného zástupce dítěte po sepsání dohody (viz. *PP SP 7 Uzavírání dohod*),
- b) rozhodnutí soudu,
- c) žádosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

2. O přijetí (nepřijetí) do zařízení rozhoduje ředitel zařízení. Odmítnout přijetí může tehdy:

- a) pokud je zařízení plně obsazeno,
- b) pokud to nedovolují důvody hygienické či epidemiologické.

3. Při přijetí dítěte si zařízení vyžádá předložení těchto dokumentů:

- a) žádost pověřeného obecního úřadu obce s rozšířenou působností, je-li dítě přijímáno na základě této žádosti,
- b) vykonatelné rozhodnutí soudu, pokud je dítě přijímáno z tohoto důvodu,
- c) zprávu o aktuálním zdravotním stavu dítěte,
- d) sepiše s rodiči dohodu o svěření dítěte do péče ZDVOP.

4. Během pobytu dítěte si zařízení doplní další dokumentaci dítěte, zejména:

- a) rodný list dítěte či jeho kopii,
- b) průkaz zdravotní pojišťovny,
- c) zdravotní a očkovací průkaz dítěte,
- d) další dokumentaci o zdravotních a sociálních poměrech dítěte a jeho rodiny.

5. Zařízení je přijetí dítěte povinno neprodleně, nejpozději do 5 pracovních dnů, oznámit místně příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dítěte.

#### 4.6 Pobyt dětí v zařízení

1. Zařízení ve spolupráci s příslušnými OSPOD a dalšími institucemi dbá na to, aby pobyt dítěte v zařízení byl co nejkratší.
2. Při stanovení doby pobytu dítěte v zařízení je nutné respektovat platnou právní úpravu.

3. Přijetím dítěte do zařízení nezanikají rodičům práva a povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti, pokud soudem není rozhodnuto jinak.
4. Zařízení umožňuje rodičům pravidelný osobní kontakt s dítětem. Ten se řídí vnitřními předpisy zařízení - *MP O 15 Organizace návštěv dětí*.

#### 4.7 Péče o děti v zařízení

1. Zařízení poskytuje svěřeným dětem komplexní interdisciplinární péči (lékařskou, ošetrovatelskou, rehabilitační, výchovnou, psychologickou, sociálně-právní apod.) a vytváří podmínky pro optimální vývoj dětí ve všech jeho složkách. Péče je poskytována na základě moderních poznatků teorie a praxe tak, aby mohly být uspokojovány v maximální možné míře všechny potřeby dítěte.
2. Péče o dítě je zásadně individuální, zohledňuje jeho potřeby a zájmy, přizpůsobuje se rodinnému prostředí a respektuje sourozenecké skupiny. Režim pobytu dítěte je přizpůsoben věku dítěte, stupni jeho vývoje a zdravotnímu stavu.
3. Dle Organizačního řádu se o děti stará lékař – pediatr, psycholog, dětské sestry a rehabilitační pracovníci/fyzioterapeuti. Řešení problémové sociální situace dětí a sociální práci se věnují sociální pracovníci. Strukturu zaměstnanců doplňuje pomocný a technický personál, který zajišťuje stravování dětí a provoz zařízení.
4. Jednotliví sociální pracovníci ZDVOP pracují max. s 10 umístěnými dětmi. Nově příchozí děti si dělí dle aktuální osobní kapacity.
5. Léčebná a preventivní péče je zajišťována ústavním pediatrem a externími odbornými lékaři dle individuálních potřeb dítěte.
6. Psychologická péče je zajištěna ústavním psychologem a spočívá zejména:
  - a) v individuální psychologické diagnostice zahrnující:
    - posouzení aktuální úrovně mentálního a psychomotorického vývoje dítěte
    - stanovení vývojových potřeb a možností dítěte
    - upozornění na případná rizika disharmonického vývoje, známky specifických vývojových poruch či podezření na psychické onemocnění,
  - b) v systematickém sledování průběhu pobytu dítěte s cílem vytvářet optimální podmínky pro jeho příznivý emoční, sociální a rozumový vývoj,
  - c) v individuálním poradenství rodičům v oblasti výchovné péče, případně rodinných problémů souvisejících s potřebami sanace rodiny,
  - d) v organizaci dobrovolnické činnosti v případech, kdy s ohledem na předpokládanou délku pobytu a potřeby dítěte je vhodné její zapojení,
  - e) ve spolupráci s dalšími osobami či institucemi, vyžaduje-li to zájem dítěte.
7. Ošetrovatelská péče zahrnuje odborné činnosti, které se podílejí na rovnoměrném vývoji dítěte a na plnění jeho bio–psycho–sociálních potřeb. Využívá se individuální přístup k dětem. Výchovnou péčí jsou u dětí rozvíjeny všechny složky psychomotorického vývoje a vytváří u dětí kladné emoční ladění. Dítěti je přidělen konkrétní klíčový pracovník („výchovná teta“), který sleduje vývoj dítěte a plánuje jeho další výchovnou a příp. ošetrovatelskou péči.
8. Vzhledem ke krátkodobosti pobytu dítěte v zařízení a k zájmu zachovat dítěti stabilní prostředí, nedochází ke změně sociálního, ani klíčového pracovníka („výchovné tety“). Změna může nastat jen v případech, kdy dojde ke změně pracovního poměru dotčeného pracovníka či při zásadní životní změně pracovníka (např. dlouhodobá nemoc apod.). V případě změny sociálního pracovníka se tato skutečnost oznámí zákonným zástupcům dítěte s tím, že je jim zároveň představen pracovník, který případ dítěte přebírá.

9. Sociálně právní ochrana vychází především ze zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, a navazujících právních norem. Sociální pracovníci:
- sledují zájem rodičů o dítě a další důležité okolnosti, které vypovídají o situaci dítěte,
  - neprodleně oznamují OSPOD děti vhodné pro NRP,
  - jsou v pravidelném kontaktu s příslušnými OSPOD, popř. se soudy, policií a dalšími státními i nestátními organizacemi,
  - pravidelně OSPOD informují o všech skutečnostech, které doplňují či mění stávající sociální situaci dítěte, popř. jeho zdravotní stav,
  - umožňují pověřeným zaměstnancům OSPOD návštěvu dítěte v zařízení a nahlédnutí do sociální dokumentace dítěte,
  - připravují podklady pro realizaci NRP,
  - v součinnosti s OSPOD se podílejí na opatřeních vedoucích k sanaci dysfunkční rodiny dítěte,
  - stanovují individuální plán sociální práce s dítětem na základě IPOD zaslaného z příslušného OSPOD dle vnitřního předpisu *MP O 16 Plán sociálně-právní ochrany dítěte*,
  - jsou připraveni poskytovat rodičům dítěte (vlastním, popř. náhradním) umístěného v zařízení základní poradenskou péči.

#### 4.8 Prostorové a materiálové vybavení ZDVOP

- Prostorové a materiálové vybavení umožňuje poskytovat péči uvedenou ve zřizovací listině Kojeneckých ústavů Ústeckého kraje.
- ZDVOP je stavebně odděleno od ostatních prostor KÚÚK. Buňky pro děti sestávají vždy z ložnice (či ložnic), hery a koupelny. Pro hraní nebo spánek dětí je k dispozici také zastřešená terasa. Další místnosti v zařízení ZDVOP: kuchyňka pro porcování dětské stravy, kancelář staniční sestry, odpočívárna pro sestry, šatna pro zaměstnance a sklad. Děti mohou využívat přilehlé zahrady s mnoha herními prvky.
- Přípravu stravy, praní prádla, úklid, údržbu a opravy a dodávky energií zajišťují zaměstnanci KÚÚK.

#### 4.9 Propuštění dítěte ze zařízení

- Dítě se propustí ze zařízení trvale, jestliže pominuly důvody jeho pobytu:
  - do péče vlastní rodiny,
  - do náhradní rodinné péče na základě rozhodnutí soudu formou
    - osvojení,
    - pěstounské péče,
    - péče třetí osoby,
  - do péče jiného zařízení na základě rozhodnutí soudu.
- Dítě se propustí ze zařízení dočasně:
  - na přechodný pobyt k rodičům nebo jiným fyzickým osobám dle § 30 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí,
  - do příslušného lůžkového zdravotnického zařízení, vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte (dětské oddělení, ozdravovna, dětská odborná léčebna).

#### 4.10 Evidence dětí

O dětech přijatých do zařízení se vede evidence dle *PP SP 2 Vedení sociální dokumentace*, za kterou odpovídají sociální pracovníci. Evidence dětí obsahuje:

- a) datum a čas přijetí dítěte do zařízení,
- b) jméno a příjmení dítěte, pokud je známo,
- c) datum narození dítěte (příp. přibližný věk – není-li datum narození známo),
- d) adresa trvalého pobytu dítěte,
- e) důvod přijetí do zařízení,
- f) datum propuštění dítěte ze zařízení.

#### 4.11 Spisová dokumentace dětí

Sociální pracovníci zařízení vedou spisovou dokumentaci dětí. Tato dokumentace je vedena dle vnitřního předpisu zařízení *PP SP 2 Vedení sociální dokumentace*.

#### 4.12 Úhrady za pobyt a péči

1. Pobyt a péče o děti v zařízení jsou hrazeny:
  - a) ze státního příspěvku v případě umístění dětí na základě rozhodnutí soudu, na základě žádosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností, či v případě, že obecní úřad obce s rozšířenou působností považuje umístění dítěte v zařízení za důvodné,
  - b) z přídavků na děti,
  - c) z příspěvku na úhradu pobytu a péče, hrazeného rodiči, popř. jinými osobami povinnými výživou dítěte.
2. Výše státního příspěvku je stanovena § 42 odstavec g-n, zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí a lze jej využít výhradně pro zajištění činnosti ZDVOP.
3. Přídávky na děti jsou zařízení poskytovány příslušnými úřady práce na základě žádosti zařízení.
4. O výši příspěvků rodičů na úhradu pobytu a péče v zařízení rozhoduje ředitel zařízení v souladu s § 42b-f, zákona č. 359/1999 Sb.
5. Pravidla stanovování výše příspěvku, vymezení odpovědnosti příslušných zaměstnanců při uplatňování nároků na poskytnutí příspěvků, určení pravidel pro evidenci a účtování příspěvků a způsob využívání příspěvků obsahuje vnitřní předpis zařízení *Pokyn – Příspěvek na úhradu pobytu a péče v ZDVOP*.

#### 4.13 Ochrana práv a chráněných zájmů

##### 4.13.1 Prevence porušování práv

1. Pracovníci pracující s klienty jsou vzděláváni v oblasti lidských práv a svobod, zejména práv dítěte.
2. Nově nastupující pracovníci jsou seznámeni se standardy kvality a zaškoleni pod dohledem zkušených spolupracovníků.
3. Základní principy lidských práv jsou k dispozici na intranetu zařízení, pracovníci jsou s nimi prokazatelně seznámeni a v praxi se jimi řídí.
4. Vedoucí pracovníci sledují dodržování práv klientů v rámci kontroly, nepřehlídí porušování práv, důsledně řeší přestupky.

##### 4.13.2 Opatření při porušování práv

1. Kdokoli zjistí nebo má podezření na porušení práv, toto neprodleně ohlásí svému nadřízenému pracovníkovi, který je povinen neprodleně učinit kroky k prověření události, případně řešení konkrétního případu podle jeho závažnosti. Možná opatření jsou například:

- a) omluva, náhrada škody
  - b) předání konkrétního dítěte jinému pracovníku
  - c) zvýšená kontrola ze strany nadřízených
  - d) přeřazení pracovníka na jinou pozici
  - e) písemné napomenutí
  - f) návrh na ukončení pracovního poměru nebo k podání návrhu na okamžité zrušení pracovního poměru
2. Při podezření na zneužívání, zanedbávání nebo týrání dítěte ze strany rodinných příslušníků či jiných osob dítěti blízkých nebo ze strany zaměstnanců zařízení postupují pracovníci ZDVOP dle platného vnitřního předpisu *PP SP 8 Podezření na týrání dítěte*.
3. Na případy porušení práv klientů je možno upozornit též formou podání stížností do schránek v prostorách KÚÚK, pověřeni pracovníci jsou povinni zabývat se i anonymními podáními.

#### 4.13.3 Střet zájmů

Práva a zájmy klientů jsou chráněny předcházením a řešením situací, při kterých může dojít ke střetu zájmů.

Možné střety zájmů:

- a) klient je v příbuzenském nebo blízkém osobním vztahu k zaměstnanci ZDVOP
- b) rodič dítěte umístěného v ZDVOP vykonává pro zařízení určitou práci, je zaměstnancem anebo osobou blízkou zaměstnanci zařízení
- c) rodič dítěte umístěného v ZDVOP si chce zajistit „lepší přístup“ zaměstnance dárkem nebo nabídkou protislužby

Preventivní opatření:

- a) seznámení pracovníků s možnostmi střetu zájmů a případnými komplikacemi
- b) pracovníci jsou povinni odmítnout jakýkoli osobní prospěch z upřednostňování některých osob nebo z doporučování konkrétních úkonů
- c) zákonní zástupci, pečující osoby, žadatelé o NRP, kteří se osobně nebo prostřednictvím svých blízkých finančně, materiálně nebo jinak podílejí na spolupráci se zařízením, jsou v případě žádosti o zvýhodnění informováni o zásadách rovného přístupu, o právech, povinnostech a ostatních pravidlech, která jsou v zařízení respektována
- d) při podezření na střet zájmu pracovník informuje svého nadřízeného a požádá o vyřešení situace
- e) vedoucí pracovník realizuje taková opatření, která střet zájmu odstraní
- f) pokud je to možné, je pověřen jednáním nebo poskytováním přímé péče jiný pracovník zařízení

#### 4.14 Zvyšování kvality sociálně-právní ochrany

1. Pracovníci zařízení průběžně sledují a hodnotí úroveň poskytované péče.

- a) Formy zjišťování zpětné vazby:
  - dotaz na potřeby a požadavky na výkon sociálně-právní ochrany dětí, spokojenost se službami a s jednáním personálu ZDVOP v průběhu osobního nebo telefonického rozhovoru
  - dotazníky spokojenosti
  - evidence stížností
- b) Dotazované osoby:
  - rodiče nebo jiní zákonní zástupci dětí umístěných do ZDVOP

- žadatelé o NRP
  - pracovníci OSPOD
  - praktikanti
  - dobrovolníci
  - zaměstnanci ZDVOP
2. Vracené dotazníky, stížnosti a podněty jsou pravidelně vyhodnocovány a následně přijata opatření ke zlepšení kvality nabízených služeb.
3. Jednou ročně je vedena porada tematicky zaměřená na hodnocení kvality poskytování sociálně-právní ochrany. Porady se účastní vedoucí pracovníci a pracovníci přímé péče ZDVOP, případně psycholog a pediatr zařízení.

## 5 Související interní dokumenty

Ř 1	Organizační řád
MP O 15	Organizace návštěv dětí
MP O 16	Plán sociálně-právní ochrany dítěte
Pokyn	Příspěvek na úhradu pobytu a péče v ZDVOP
PP SP 2	Vedení sociální dokumentace
PP SP 7	Uzavírání dohod
PP SP 8	Podezření na týrání dítěte
PP OP 4	Akutní příjem dítěte