

Návštěvní řád

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Šneček

Zpracoval: Bc. Markéta Šiplová, PhDr. Štěpánka Lodrová Funkce: sociální pracovníce Datum, podpis:	Schválil: MUDr. Jana Tytlová Funkce: ředitelka Datum, podpis:
Platnost od 1. 1. 2022	

Tento interní předpis je výhradním duševním vlastnictvím Dětského centra Plzeň a jakékoliv jeho šíření nebo postupování cizím osobám nebo subjektům je možné pouze se souhlasem ředitele zařízení

Partyzánská 759/55
312 00 Plzeň

Rozdělovník:

- ředitelka
- vedoucí sestra
- sociální pracovníce

- 1) Každou středu a neděli od 14.30 do 16.30 mohou rodiče a osoby dítěti blízké navštívit dítě bez předchozí domluvy. S ohledem na zdravotní stav dítěte, jeho prožívání a průběh návštěvy lze po domluvě s pracovníky zařízení návštěvní čas prodloužit.
- 2) Po domluvě se sociálním pracovníkem ZDVOP lze smluvit individuální plán návštěv, kdy zákonní zástupci mohou dítě navštěvovat **denně zpravidla v časovém rozmezí: od 9:00 do 11:00 a od 14:30 do 16:30 hod.** V situaci, kdy rodič dojíždí či pracuje na směny, je snahou sociálního pracovníka vyjít rodičům při plánování návštěv maximálně vstříc, vždy ale s ohledem na harmonogram dne.
- 3) Nutné je zohledňovat i provoz zařízení a denní režim dětí (spánek, stravování, pobyt venku, výchovnou činnost). Rodiče mají při návštěvě právo na informace od psychologa, sociální pracovnice či lékaře.
- 4) Návštěva mimo stanovenou dobu je možná pouze po předchozí dohodě s ředitelem a sociální pracovníci.
- 5) Návštěvu zprostředkovává sociální pracovnice nebo pověřený pečující personál v prostoru vyhrazeném pro návštěvy - tj. návštěvní místnost, vyhrazená část zahrady. Návštěvy nemohou probíhat jinde než ve stanovených prostorách.
- 6) Návštěvy jsou běžně umožněny rodičům dítěte, ostatní případy jsou posuzovány individuálně s ohledem na přání zákonných zástupců a zájem dítěte.
- 7) Právo navštívit dítě v zařízení má ze zákona **rodič uvedený v rodném listu** či poručník. Další osoby jen s písemným souhlasem zákonného zástupce.
Dále se povolují návštěvy:
 - pracovníkům příslušného OSPOD
 - konkrétním osobám, které mají oznámení o vhodnosti stát se pěstounem nebo osvojitelem dítěte, které aktuálně umístěné v zařízení
 - osobám, které podali návrh k soudu na svěření dítěte do své péče

Zmíněné osoby dítě navštěvují v doprovodu sociálního pracovníka v předem smluveném termínu.

- 8) Při návštěvě více početných rodin, se vždy zohledňuje věk, zdravotní a psychický stav dítěte, zejména stav jeho prožívání a míra adaptace dítěte v zařízení. Z uvedeného důvodu je v pravomoci sociálního pracovníka umožnit návštěvu adekvátnímu počtu osob, tak aby nedošlo k přetížení dítěte.
- 9) Při návštěvě biologických rodičů je potřeba zajistit její klidný a bezproblémový průběh vždy s ohledem na zdravotní a psychický stav dítěte. Pokud si rodič přivede na návštěvu další osoby dítěti příbuzné nebo blízké, návštěva bude umožněna do počtu **maximálně tři osob**. Osobám, které se na návštěvu dostavili společně se zákonnými zástupci a vzhledem k vyššímu počtu osob jim nebyla návštěva umožněna, je nabídnut jiný termín návštěvy, popř. je nabídnuta možnost výměny již přítomných osob. Návštěvy probíhají v prostoru vyhrazeném pro návštěvy za podpory personálu. Biologický rodič má právo požádat o asistovaný kontakt s dítětem sociální pracovníci, výchovnou sestru či psychologa.
- 10) Nepovolené návštěvy mimo vymezenou návštěvní dobu nejsou umožněny a zapisovány do návštěvního archu. Informace o takové návštěvě předává službu konající pověřený pečující personál písemně tak, aby byla v nejbližším možném termínu oznámena sociální pracovníci. Tato návštěva je však informovaná o návštěvních hodinách a osobě, na kterou se může obrátit pro případné informace.
- 11) Pověřený pečující personál má zakázáno sdělovat (osobně i telefonicky) osobní údaje o dítěti a musí vždy odkázat návštěvu/volajícího na sociální pracovníci, ředitele nebo lékaře v případě zdravotních komplikací dítěte. Tyto osoby pak o návštěv/telefonátu v nejkratší možné době informuje.
- 12) Osoba přicházející na návštěvu **je povinna dodržovat zásady slušného chování vůči dítěti i personálu, řídit se doporučením personálu**. Agresivní chování je důvodem pro okamžité ukončení návštěvy. Na návštěvy je zakázáno přicházet pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. Návštěvy u nemocného dítěte vždy koriguje lékař. Na návštěvy je zakázáno vodit psy i jiná domácí zvířata.

Problémovou situaci řeší vždy sociální pracovník, v jeho nepřítomnosti vedoucí pracovník ZDVOP. Snahou pracovníků je probrat s navštěvující osobou vhodnost takové návštěvy, popř. smluvit náhradní termín návštěvy či nabídnout návštěvu s asistencí

(asistovaný kontakt). Sociální pracovník i vedoucí zařízení jsou oprávněni předčasně návštěvu ukončit. V situaci vyhozeného konfliktu, mohou zmínění pracovníci zařízení přivolat Policii ČR či Městskou policii Plzeň.

Asistovaný kontakt – na základě domluvy sociálního pracovníka s rodičem lze nabídnout kontakt s asistencí. Asistovat může sociální pracovník, psycholog či výchovná sestra. Asistovaný kontakt je umožněn v situaci kdy:

- rodič požádá o podporu v znovu navázání vztahu s dítětem,
- rodič požádá o podporu v řešení výchovných problémů s dítětem v průběhu návštěvy,
- pracovník zařízení shledá, že je potřebné rodiče podpořit v jeho výchovných kompetencích,
- pracovník zařízení prostřednictvím asistovaného kontaktu řeší situaci rodiče pod vlivem návykových látek
- se jedná o rodiče se sníženými rozumovými schopnostmi, např. mentální retardace, duševní onemocnění, omezení rodičovské odpovědnosti,
- dítě požádá o asistenci během návštěvy,
- dítě odmítá přijmout návštěvu.

13) V době návštěvy přebírají zodpovědnost za dítě osoby, které přišly na návštěvu. Tyto osoby mají povinnost dbát na bezpečnost dítěte. V případě, že během návštěvy dojde k pádu dítěte nebo jinému úrazu, je osoba o tomto **povinna neprodleně informovat** službu konající pověřený personál nebo sociální pracovníci zařízení.

14) Doba návštěvy je individuální s ohledem na aktuální potřeby dítěte a jeho denní režim.

15) Dětem je zakázáno podávat doma připravenou stravu – stravu, která není v originálním obalu (např. namazaný rohlík, buchta, nakrájené ovoce, lisovaná šťáva). Dále není možné dětem podávat **jídlo, které podléhá rychlé zkáze** (např. jogurt, salám, sýr). Jídlo originálně zabalené, zakoupené v obchodě (např. přesnídávka, sušenka, ale i ovoce) **je možné dětem podávat pouze s vědomím sociální pracovníce či služby konajícímu pověřenému personálu.**

16) Pokud rodič nebo osoba dítěti příbuzná či blízká přinese dítěti hodnotný dárek, neručíme za škodu na dárku způsobenou.

17) Návštěvníci musí dodržovat základní hygienicko-epidemiologické předpisy.

18) Návštěva je povinna se prokázat osobními doklady, tedy občanským průkazem, pasem, či řidičským průkazem.

19) Pracovník přítomný návštěvě je povinen:

- navštěvující osoby poučit o pravidlech kontaktu s dítětem,
- v případě nestandardního průběhu návštěvy vyhotovit zápis o průběhu návštěvy,
- mimořádné události spojené s návštěvou zaznamenat do zápisu o průběhu návštěvy, který bude uložen v dokumentaci dítěte,
- pokud návštěva jeví známky užití návykových látek (s výraznými změnami chování, zápach po alkoholu apod.) tuto skutečnost zapsat do návštěvního listu a do zápisu o průběhu návštěvy,
- sdělit návštěvě skutečnost, že není vhodné nechávat dítěti v zařízení větší množství pochutin, které by nebylo schopno samo zkonsumovat,
- sdělit návštěvě, že je zakázáno do zařízení **vnášet nebezpečné předměty a látky** (jako jsou ostré předměty, nože, zbraně apod.), dále je zakázáno do zařízení **vstupovat s jakýmikoliv zvířaty**,
- sdělit návštěvě, že je zakázáno nosit a požívat **horké nápoje** v blízkosti dítěte,
- sdělit návštěvě, že je **zakázáno bez vědomí personálu pořizovat audio a video nahrávky, včetně pořizování fotografií prostorů zařízení**,
- pořizování fotografií, audio a video nahrávek dítěte je povoleno pouze zákonným zástupcům

20) Návštěva je zaznamenána do knihy návštěv a potvrzena podpisem návštěvníka.

21) Pracovníci mají právo:

- v zájmu dítěte je ředitel zařízení oprávněn návštěvu zakázat nebo přerušit, a to v případě, že se u takové návštěvy jeví podezření z užití návykových látek (výrazné změny chování, zápach po alkoholu apod.), v případě potřeby je přivolána

na pomoc Policii ČR nebo Městská policie Plzeň. Ředitel zařízení je oprávněn návštěvu předem ukončit v případě, že návštěva nedodrží návštěvní řád či nerespektuje pokyny pracovníka,

- z hlediska provozních důvodů předem domluvit a stanovit délku návštěvy
 - plánovaná rekonstrukce zařízení,
 - epidemický výskyt choroby,
- přizvat si k návštěvě dalšího pracovníka v případě řešení mimořádných událostí, který by byl nucen učinit svědectví o průběhu jednání, situace apod.,
- podávat informace o běžném režimu dětí a ošetřovatelských intervencích (informace podává kvalifikovaný personál na základě potřeby dítěte),
- podávat informace o příznacích probíhající nemoci dítěte - bez označení diagnózy (informace podává ošetřující lékař)

22) Telefonické a písemné kontakty s dětmi jsou umožňovány jen na základě těchto podmínek:

Telefonické kontakty s dětmi jsou umožňovány jen na základě stanovených podmínek, které jsou se zákonnými zástupci předem dohodnuty. Zákonnému zástupci je písemně sdělen jeho osobní PIN, který slouží pro identifikaci jeho osoby před zahájením telefonického hovoru s dítětem. Zákonný zástupce svoji totožnost prokazuje uvedením jména, příjmení, data narození a PIN. Se zákonným zástupcem je před uskutečněním telefonického hovoru domluven časový rámec hovoru (přesný čas zahájení hovoru, předběžný rozsah, který se může zkrátit či prodloužit podle reakcí a chování dítěte během telefonického hovoru).

Zákonný zástupce může po předchozím písemném souhlasu povolit telefonické kontakty dítěte i s jinou dítěti blízkou osobou. V písemném souhlasu je uvedeno jméno, příjmení, datum narození, bydliště, vztah k dítěti a telefonní číslo osoby volající. Volají osobě je také písemně přidělen PIN kód. Pokud dítěti telefonuje osoba blízká, svoji totožnost prokazuje uvedením jména, příjmení, data narození, PIN a uvedením vztahu k dítěti. S volající osobou je před uskutečněním telefonického hovoru domluven časový rámec hovoru (přesný čas zahájení hovoru, předběžný rozsah, který se může zkrátit či prodloužit podle reakcí a chování dítěte během telefonického hovoru).

Telefonické kontakty včetně veškerých činností s nimi spojených jsou zajišťovány klíčovým sociálním pracovníkem.

V případě písemného kontaktu zákonných zástupců s dětmi umístěnými do zařízení, je s ohledem na věk dítěte zaslaný dopis přečten nebo je mu předán k přečtení, případné přílohy jsou dítěti předány, dítě si může přílohy vystavit v ložnici nebo společenské místnosti.

Dopis si může dítě ponechat u sebe (jeho kopie je založena do spisové dokumentace) nebo je originál uložen ve spisové dokumentaci dítěte. Klíčový sociální pracovník zajistí odpověď na případné dotazy zákonného zástupce (postup stanovený zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád). Do dopisu rodiči může být přiložen obrázek nebo výrobek dítěte.

23) Organizaci návštěv u dítěte s těžkým zdravotním postižením či akutním horečnatým infektem je řešena individuálně. Vždy jsou rodiče řádně informováni.

24) Návštěva budoucích pěstounů a osvojitelů

Při návštěvě budoucích osvojitelů či pěstounů je potřeba zajistit její bezproblémový průběh. Před osobním kontaktem s dítětem jsou budoucí osvojitelé či pěstouni vždy seznámeni se zdravotním stavem ošetřujícím lékařem, psychologem s výsledky psychologického vyšetření a sociální pracovníci se sociální anamnézou dítěte. Toto jednání probíhá za účasti ředitele zařízení.

Budoucí osvojitelé a pěstouni mají vždy dostatek času a prostoru k dotazům. Samotný kontakt s dítětem probíhá za přítomnosti psychologa či sociální pracovníce, popř. výchovné sestry. Průběh návštěvy se přizpůsobuje vždy aktuálnímu zdravotnímu a psychickému stavu dítěte a jeho reakcím, dle kterých jsou domluveny případné další návštěvy.

V Plzni dne 1. 1. 2022

MUDr. Jana Tytlová, ředitelka