



Střední škola, Dětský domov a Školní jídelna,
Velké Heraltice, příspěvková organizace



**Střední škola, Dětský domov
a Školní jídelna,
Velké Heraltice, Opavská 1,
příspěvková organizace**

Vnitřní řád dětského domova

platnost od 01. 09. 2021

Ředitel zařízení: Mgr. Tomáš Široký

Zpracovala: Mgr. Lucie Škarpová

Datum: 01. 09. 2021





Ředitel Střední školy, dětského domova a školní jídelny, Velké Heraltice, Opavská 1, příspěvkové organizace (dále jen DD) vydává na základě § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

VNITŘNÍ ŘÁD dětského domova

Vnitřní řád je zpracován v návaznosti na ustanovení:

1. Zákona č.109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a jeho novelizace zákonem č.333/2012 Sb., nařízení vlády č.460/2013 Sb., a o změně dalších zákonů.
2. Vyhlášky č.438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních a dalších souvisejících právních předpisů.



Obsah:

1 Charakteristika a struktura zařízení

- 1.1 Název zařízení
- 1.2 Součásti zařízení a jejich organizační členění
- 1.3 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkoly
- 1.4 Personální zabezpečení
- 1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu
- 1.6 Informační a komunikační struktura

2 Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

- 2.1 Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnosti zařízení
- 2.2 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi
- 2.3 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

3 Organizace výchovně vzdělávací činnosti v zařízení

- 3.1 Organizace výchovných činností
- 3.2 Organizace vzdělávacích činností
- 3.3 Organizace zájmových činností
- 3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů

4 Organizace péče o děti v zařízení

- 4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin
- 4.2 Kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky
- 4.3 Ubytování dětí
- 4.4 Materiální zabezpečení
- 4.5 Finanční prostředky dětí
- 4.6 Stravování dětí
- 4.7 Postup v případě dočasného omezení přerušování poskytované péče v zařízení
- 4.8 Postup v případě útěku



5 Práva a povinnosti dětí

- 5.1 Systém hodnocení
- 5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc
- 5.3 Organizace dne
- 5.4 Pobyty dětí mimo zařízení
- 5.5 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami
- 5.6 Spoluspráva dětí
- 5.7 Pravidelné komunity dětí
- 5.8 Podmínky zacházení s majetkem DD právnické osoby
- 5.9 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v DD
- 5.10 Postup při podávání a vyřizování žádosti, stížnosti a návrhům řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

6 Práva a povinnosti osob zodpovědných za výchovu

7 Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

- 7.1 Vydávání rozhodnutí
- 7.2 Způsob odvolání

8 Bezpečnost a ochrana zdraví

- 8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence
- 8.2 Prevence rizik při pracovních činnostech
- 8.3 Postup při úrazech dětí
- 8.4 Postup při onemocnění dětí
- 8.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem či jinými návykovými látkami, postup při sebepoškozování nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

9 Závěrečná ustanovení



1 Charakteristika a struktura zařízení

1.1 Název zařízení, adresa, kontakt

Název zařízení: Střední škola, Dětský domov a Školní jídelna, Velké Heraltice, příspěvková organizace

Adresa: Opavská 1, 747 75 Velké Heraltice

Telefon zařízení: 553 663 004, ředitel zařízení: 553 663 016

E-mail: skola@ddheraltice.cz

Webové stránky: www.ddheraltice.cz

ID datové schránky: p3mfsmf

IČ: 47813571

Ředitel zařízení: Mgr. Tomáš Široký

Zřizovatel: Moravskoslezský kraj, 28. Října 117, 702 18, Ostrava, IČ: 70890692

Školské zařízení sdružuje:

Střední školu	kapacita: 75 žáků, cílová: 159 žáků	IZO: 108 035 905
Dětský domov	kapacita: 48 lůžek, cílová: 48 lůžek	IZO: 150 070 411
Internát	kapacita: 20 lůžek, cílová: 20 lůžek	IZO: 108 035 794
Školní jídelnu	kapacita: neuvádí se	IZO: 102 932 964

Provoz zařízení: Celoroční

V době prázdnin je v dětském domově specifický provoz. Při poklesu počtu dětí se rodinné skupiny slučují.

Hlavním posláním a cílem je zajišťovat péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování.

Dětský domov je zařízením pro výkon ústavní výchovy, v němž musí být zajištěno základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách, jimiž je Česká republika vázána, vytvářeny podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti. S dítětem musí být zacházeno v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby osoby jeho věku.

Jeho úkolem je zajišťovat dětem ve věku zpravidla od 3 do 18 let, popřípadě do 19 let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření, náhradní výchovnou péči v zájmu zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělání dítěte.

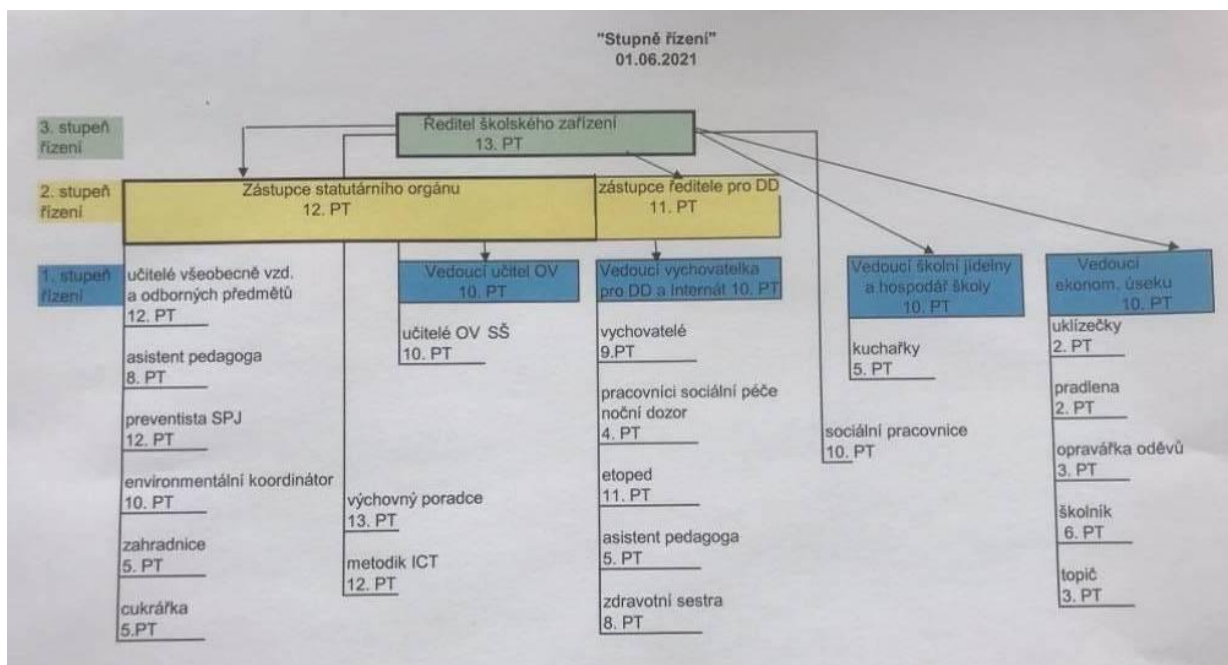


Zařízení spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje jí pomoc při záležitostech týkajících se dítěte, poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

1.2 Součásti zařízení a jejich organizační členění

Zařízení je složeno z výchovně vzdělávacího úseku, ekonomicko-provozního, správního a úseku stravování. K zabezpečování plynulého provozu jsou jmenováni vedoucí pracovníci, kteří se zodpovídají řediteli školy za výsledky práce na jednotlivých úsecích.

Výchovně vzdělávací úsek tvoří střední škola, dětský domov a internát. Úsek stravování je tvořen školní jídelnou a kuchyní. Ekonomicko-provozní a správní úsek je vybaven prádelnou s opravnou prádla a dílnami údržby.



1.3 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkoly

Hlavním účelem zřízení organizace je uskutečňování vzdělávání, výchova žáků podle vzdělávacích programů a zajištění ústavní výchovy nezletilé osobě, případně zletilé osobě do 19 let.

Předmět činnosti odpovídající hlavnímu účelu:

- poskytuje vzdělání;
- poskytuje zájmové vzdělávání;
- zajišťuje nezletilé osobě, případně zletilé osobě do 19 let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo předběžném opatření plné přímé zaopatření a náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání;



- zařízení může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle do věku 26 let, podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy;
- zabezpečuje stravování dětí, žáků a studentů;
- zabezpečuje stravování vlastním zaměstnancům organizace.

Ředitel zařízení: Mgr. Tomáš Široký zapsaný do školského rejstříku jako ředitel dětského domova (dále jen „DD“) s účinností od: 13. prosinec 2001

Ředitel zastupuje zařízení navenek a jedná jeho jménem. Přímo řídí:

- **Úsek vzdělávací – pedagogický** - v jeho čele stojí statutární zástupce ředitele. Organizuje a řídí učitele, asistenty pedagoga a učitele odborného výcviku SŠ.
- **Úsek sociálně-právní** - organizuje, řídí a kontroluje sociální pracovníci.
- **Úsek ekonomický** - organizuje, řídí a kontroluje účetní. Ostatní úseky mají v čele pracovníka s odpovědností a pravomocí vedoucího pracovníka.
- **Úsek výchovný** - v jeho čele stojí zástupce ředitele pro DD. Organizuje, řídí a kontroluje vedoucí vychovatelku, speciálního pedagoga, vychovatele dětského domova, asistenta pedagoga na DD a pracovníky sociální péče a nočního dozoru.
- **Školní jídelna** - v čele školní jídelny stojí vedoucí jídelny. Organizuje, řídí a kontroluje práci kuchařek a provozních zaměstnanců kuchyně.

V pracovní době nepřítomného ředitele zastupuje jeho statutární zástupce v plném rozsahu pravomocí a odpovědností. Není-li to možné, zastupuje ředitele zástupce ředitele pro DD nebo jiný pověřený pracovník, kterého jmenuje ředitel, resp. statutární zástupce ředitele včetně vymezení rozsahu pravomocí a odpovědností.

Správní úseky a úsek stravování pomáhají v průběhu celého roku zajišťovat chod domova i školy. Kromě stravování dětí umístěných na domově a na internátě, se v zařízení mohou rovněž stravovat ostatní děti docházející či dojíždějící do školy a také zaměstnanci.

Střední škola zajišťuje v době školního roku vzdělávání některých dětí umístěných v dětském domově a také dětí docházejících a dojíždějících.

V prostorách dětského domova je internát s kapacitou 20 dětí, kde je možno ubytovat děti z běžných rodin, kterým nebyla soudně nařízena ústavní výchova. Jejich pobyt je dán vyučováním, které probíhá v době školního roku od pondělí do pátku. O umístění rozhoduje ředitel zařízení, důvodem je zpravidla vzdálenost z bydliště dítěte a socioekonomická situace rodiny. Děti přijíždějí zpravidla v pondělí ráno a odjíždějí v pátek po ukončení vyučování. Pro tyto děti je organizace dne upravena v Provozním řádu internátu a Školním vzdělávacím programu internátu.



Dětský domov má nepřetržitý provoz po celý rok. Kapacita dětského domova je 48 dětí. Tyto děti mohou být umístěny do 6 rodinných skupin. V každé rodinné skupině může být umístěno max. 8 dětí.

Do zařízení mohou být přijímány děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami a nezletilé matky s dětmi.

Děti mohou v zařízení navštěvovat střední školu nebo dojíždět do jiných zařízení či navštěvovat základní nebo mateřskou školu v obci, popřípadě v blízkém okolí.

1.4 Personální zabezpečení

Personální zabezpečení chodu zařízení je realizováno pedagogickými a nepedagogickými pracovníky.

Denní péče o děti v domově a internátě je zabezpečena pedagogickými pracovníky- vychovateli a noční provoz zajišťují pracovníci sociální péče a nočního provozu. Jejich činnost kontroluje zástupce ředitele pro DD a vedoucí vychovatelka. Počet pracovníků nočního provozu a jejich složení z hlediska počtu mužů a žen stanoví ředitel zařízení s přihlédnutím k provozním podmínkám zařízení a jeho aktuální situaci. Další součástí týmu domova je zdravotní a sociální pracovnice a také speciální pedagog (etoped).

1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Zařízení spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje jí pomoc při zajišťování záležitostí týkajících se dítěte. Také poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho přirozeného rodinného prostředí. Ředitel a jeho zástupce ředitele pro DD v této oblasti úzce spolupracují se sociální pracovníci školy, sociálními pracovníky dětí, rodiči, vedoucí dětského domova a speciálním pedagogem (etopedem). Také vychovatelé jednotlivých rodinných skupin jsou s osobami odpovědnými za výchovu v pravidelném kontaktu, předávají jim informace o dětech, zvou je k návštěvám dětí, aby jim umožnili co nejčastější styk s nimi, organizují programy, kterých se mohou tyto osoby zúčastnit, provádějí návštěvy v rodinách při jejich předávání. Sociální pracovnice vede veškerou sociálně právní agendu, kontaktuje příslušné úřady, spolupracuje s Policií české republiky, osobami zodpovědnými za výchovu a orgány sociálně právní ochrany dětí.

Do osobních spisů dětí smí nahlížet ředitel domova, zástupce ředitele pro DD, vedoucí vychovatelka, sociální pracovnice, vychovatelé, speciální pedagog (etoped), zdravotní pracovnice, pracovníci příslušného orgánu péče o dítě, příslušní pracovníci DDÚ v Bohumíně, kontrolní orgány, státní zástupci a orgány policie.

Osobní spisy musí být uzamčeny a zabezpečeny proti případnému zneužití.



1.6 Informační a komunikační struktura

Přímé komunikační a informační struktury tvoří:

Porady vedení	svolává ředitel zařízení
Pedagogické rady	svolává ředitel zařízení
Porady vychovatelů	svolává zástupce ředitele pro DD
Denní porady vychovatelů	svolává vedoucí vychovatelka
Společné porady všech zaměstnanců	svolává ředitel zařízení
Spoluspráva dětí (komunita)	svolává zástupce ředitele pro DD

Záznam jednání a přijatých opatření se provádí zpravidla písemně. Pokud se ředitel nezúčastní jednání, je povinností zástupce ředitele pro DD neprodleně informovat ředitele o průběhu jednání a jeho závěrech a návrzích, které na jednání vzešly nebo byly navrženy k realizaci.

Nepřímé komunikační a informační struktury tvoří:

- a) povinná dokumentace dle zákonných norem
- b) záznamy z jednání orgánů DD a jednotlivých úseků
- c) písemné pokyny vedoucích úseků
- d) internet, elektronická pošta a datové schránky.

Všichni pracovníci jsou povinni nařízení vedoucích pracovníků respektovat, řídit se jimi a neprodleně je realizovat, pokud nejsou v rozporu se zákonnými normami, vnitřním řádem a předpisy DD.



2 Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

Do dětského domova se přijímají děti na základě rozhodnutí příslušného soudu. OSPOD předává s dítětem umístěvaným nebo přemísťovaným pravomocné rozhodnutí soudu, školní dokumentaci včetně posledního vysvědčení a návrhu klasifikace za dobu pobytu ve školském zařízení, osobní věci dítěte, bezinfekčnost a další dokumentaci podle § 5, odst. 5 zákona č. 109/2002 Sb.

Ústavní výchovu lze nařídit nejdéle na dobu tří let. Ústavní výchovu lze před uplynutím tří let od jejího nařízení prodloužit, jestliže důvody pro nařízení ústavní výchovy stále trvají. Trvání ústavní výchovy lze prodloužit opakovaně, vždy však nejdéle na dobu tří let. Po dobu, než soud rozhodne o zrušení nebo o prodloužení ústavní výchovy, dítě zůstává v ústavní výchově, i když už uběhla doba dříve rozhodnutím soudu stanovená.

Dětský domov zastupuje ve styku s veřejností ředitel zařízení, který přijímá děti do zařízení prostřednictvím sociální pracovníce a taky je ze zařízení propouští. Přijímány jsou děti jen na základě rozhodnutí soudu o předběžném opatření nebo o nařízené ústavní výchově.

Sourozenci se zařazují do jedné RS, výjimečně je možné zařadit je do jiných rodinných skupin, zejména z výchovných, vzdělávacích, ale také ze zdravotních důvodů. Na základě písemného lékařského doporučení lze sourozence rozdělit na jinou RS tehdy, kdy některé z nich má lékaři diagnostikovanou psychiatrickou poruchu, která by mohla vést až k ohrožení ostatních sourozenců. Doporučení lékaře musí být vždy uloženo v osobní dokumentaci dítěte.

Všichni pracovníci v rámci svých kompetencí zajišťují příchod dítěte tak, aby byl co nejvíce omezen stres spojený se změnou prostředí. Pracovníci se při přijímání dětí do dětského domova řídí tímto adaptačním procesem.

Adaptační proces

Adaptace je proces, při němž se jedinec přizpůsobuje vnějším podmínkám a dalším faktorům, které jsou dány v prostředí budoucího formování osobnosti člověka - dítěte. Adaptačnímu procesu je věnována mimořádná pozornost, jelikož se jedná o velmi citlivou a náročnou záležitost.

Před příchodem nového dítěte je vedení DD informováno sociální pracovnící OSPODu o důvodech umístění dítěte v ústavním zařízení. Vedení domova po zvážení všech informací i s ohledem na věk dítěte, rozhodne o umístění dítěte na konkrétní rodinnou skupinu. Vždy a zásadně zařazujeme sourozence na stejnou rodinnou skupinu, nejlépe i na stejný pokoj.

Pouze ve zcela výjimečných případech, kdy je kapacita jednotlivých rodinných skupin naplněna, může dojít k umístění dětí na rozdílné RS (pouze v případě, že jde o početnější skupinu sourozenců). Vždy je však umožněno těmto dětem kdykoliv spolu být a vzájemně se na jednotlivých rodinných skupinách navštěvovat.

Po úvodním přijetí dítěte do zařízení je dítě předáno zdravotní pracovníci ke zdravotní a hygienické prohlídce. Následně je u dítěte provedený vstupní pohovor pod vedením speciálního pedagoga – etopeda, který tento pohovor písemně zaznamená v systému Evix – etoped. V závěru přijímacího procesu si nové dítě přebírá jeho kmenová vychovatelka a seznámí dítě s rodinnou skupinou a ostatními dětmi. Rovněž jsou seznamovány s Organizačním a Vnitřním řádem zařízení, ve kterém dle zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jsou ukotvena práva a povinnosti dětí, dále režim dne, výchovná opatření, osobní vycházky, kapesné, bezpečnost a ochrana zdraví, prevence rizikových forem chování a zájmová činnost v DD i mimo něj, do které se po čase může dítě zapojit.



Adaptační proces je u každého jedince individuální, avšak v případě samostatného pohybu (samostatné vycházky) dítěte mimo zařízení je minimálně po 14 dnech v zařízení a maximálně po dobu 1 měsíce.

Přijímání dětí

Dětský domov zastupuje ve styku s veřejností ředitel zařízení, který přijímá děti do zařízení prostřednictvím sociální pracovnice a taky je ze zařízení propouští. Přijímány jsou děti jen na základě rozhodnutí soudu o předběžném opatření nebo o nařízené ústavní výchově.

Doklady přijatého dítěte přijímá sociální pracovnice. Jedná se o:

- zdravotní dokumentace (popř. lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění – ne starší 3 dnů – pokud je dítě umístěno z terénu),
- osobní list dítěte,
- rodný list dítěte,
- občanský průkaz (příp. cestovní pas),
- průkaz zdravotní pojišťovny,
- očkovací průkaz,
- komplexní diagnostická zpráva s programem rozvoje osobnosti dítěte (PROD),
- pravomocné rozhodnutí soudu,
- školní dokumentaci, vč. posledního vysvědčení a návrhu klasifikace za dobu pobytu v DDÚ,
- osobní věci dítěte a další důležitou dokumentaci.

Přemístování dětí:

Přemístit dítě do jiného dětského domova lze jen na základě rozhodnutí soudu. Důvodem může být odůvodněná žádost dětského domova nebo osob odpovědných za výchovu dítěte nebo orgánu sociálně-právní ochrany. Přípravu a předání dítěte včetně jeho kompletní osobní dokumentace zajišťuje sociální pracovník dětského domova za úzké spolupráce pedagogických pracovníků příslušné rodinné skupiny.

Nepřijetí dětí do DD

Do DD se nepřijímají děti, které trpí nemocí v akutním stadiu, včetně akutní intoxikace, vyžadující podle stanoviska lékaře odbornou zdravotní péči, které jsou bacilonosiči a kterým bylo uloženo karanténní opatření. Dále děti se závažnými poruchami chování.

Děti propouští výhradně ředitel zařízení z těchto důvodů:

- a) jestliže soud zrušil ústavní výchovu,
- b) dosáhne-li zletilosti a v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání,



- c) dosáhne-li věku 18 let a více, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- d) jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
- e) nebylo-li soudem prodlouženo předběžné opatření dle § 76 o.s.ř. ve stanovené lhůtě.

Ředitel zařízení prostřednictvím zástupce ředitele pro DD dítě mladší 18-ti let předává osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí soudu, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve. Zároveň těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte.

Při propouštění dítěte z DD předá ředitel, zástupce ředitele pro DD nebo sociální pracovnice dítěti-zletilé osobě nebo osobě odpovědné za výchovu následující dokumenty:

- a) rodný list dítěte
- b) osobní doklady dítěte (občanský průkaz, cestovní pas, doklady o občanství apod.)
- c) školní vysvědčení a doklady o vzdělání
- d) průkaz pojištěnce zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz
- e) jiné dokumenty zásadní důležitosti pro dítě
- f) vlastní ošacení a obuv, eventuálně ošacení a obuv svěřené dítěti DD do užívání
- g) osobní věci dítěte
- h) vkladní knížku (pokud ji má dítě v DD)
- i) věcnou pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek.

Výše uvedené dokumenty se předávají na základě písemného protokolu o předání a převzetí mezi DD a dítětem po dosažení zletilosti nebo zákonným zástupcem dítětem před dosažením zletilosti. Zletilé dítě nebo zákonný zástupce uvede telefonní kontakt a adresu na sebe nebo blízké osoby.

2.1 Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnosti zařízení

Při přijímání, přemísťování a propouštění dětí platí tento postup:

- a) vřazení dítěte do rodinné skupiny rozhodne zástupce ředitele pro DD, vedoucí vychovatelka a speciální pedagog – etoped se zřetelem na jeho výchovné, vzdělávací nebo zdravotní potřeby. Sourozence zařadí do jedné rodinné skupiny, výjimečně je může zařadit do různých rodinných skupin, a to z výchovných důvodů,
- b) zdravotní pracovnice provede vstupní prohlídku a postará se o komplexní hygienické opatření, popřípadě zajistí u děvčat gynekologické vyšetření. O této prohlídce a všech opatřeních provede zápis ve zdravotních záznamech programu Evix,



- c) vychovatel rodinné skupiny se pečlivě seznámí s dokumentací dítěte a provede s dítětem vstupní rozhovor. O rozhovoru provede zápis a uloží jej do osobní dokumentace dítěte. Ihned jej seznámí se základními právy a povinnostmi, s vnitřním řádem domova a poučí dítě o bezpečnosti. Dále zajistí vše potřebné pro pobyt dítěte v domově a vytvoří veškeré podmínky k tomu, aby průběh jeho adaptace probíhal klidně a nerušeně. Seznámí jej s ostatními dětmi, přidělí mu lůžko, osobní skříňku a věci osobní potřeby včetně ošacení a dalšího vybavení. Současně informuje dítě o organizaci života v rodinné skupině. Postupně jej seznámí s chodem celého zařízení, pracovníky, prostředím a okolím. Přitom zejména v počátečním období pobytu dítěte v zařízení úzkostlivě dbá na to, aby vyloučil všechny traumatizující vlivy,
- d) ve větší míře dítě neustále pozoruje a dbá na to, aby se dítě co nejdříve zapojilo do kolektivního života. V žádném případě nedovolí, aby nové dítě bylo předmětem posměchu ostatních dětí. Musí dbát na to, aby celý kolektiv skupiny co nejrychleji nové dítě mezi sebe přijal. Vzhledem k adaptačnímu období a s přihlédnutím k věku a mentalitě dítěte vychovatel posoudí, kdy a za jakých podmínek je dítě schopno zvládnout samostatné vycházky. Snaží se hned od počátku o komunikaci s osobami zodpovědnými za výchovu. O všem, co se týká dítěte, neprodleně informuje osoby zodpovědné za výchovu a také pracovníky OSPOD.

Pokud dítě přechází do jiného zařízení, ponechává si své osobní i ústavní věci a obuv. Při dovršení ústavní výchovy schvaluje pedagogická rada peněžní částku pro věcnou pomoc nebo jednorázový finanční příspěvek podle jeho skutečné potřeby v době propouštění v hodnotě nejvýše 25 000,- Kč. Ústavní ošacení je dítěti ponecháno, stejně jako dítěti, přecházejícímu do náhradní rodinné péče.

2.2 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Zařízení úzce spolupracuje s orgány sociálně právní ochrany dětí, zástupci státního zastupitelství, soudy, s DDÚ, s Krajským úřadem Moravskoslezského kraje a dále s Policií ČR, zdravotnickým zařízením, úřady práce, s Vysokým školami, Pedagogicko-psychologickou poradnou, Speciálním pedagogickým centrem, školami a zařízeními, kam děti docházejí.

DD v rámci plnění hlavního účelu a předmětu:

- a) dá příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení,
- b) předběžně projedná postup s příslušným městským či obecním úřadem a osobami odpovědnými za výchovu,
- c) předá dítě podle rozhodnutí orgánu sociálně-právní ochrany dětí do péče budoucího osvojitele nebo pěstouna,
- d) podá po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte,
- e) podá informace o dítěti zákonným zástupcům nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí na jejich žádost,
- f) navrhne soudu ustanovení opatrovníka v případě, že je nutné projednat předem opatření zásadní důležitosti s osobami odpovědnými za výchovu dítěte, nejsou-li dosažitelné, a hrozí-li nebezpečí z prodlení,



- g) informuje v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí o nadcházejícím propuštění dítěte z DD, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte,
- h) umožní dítěti, které má být propuštěno z DD z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem,
- i) propustí dítě mladší 15 let podle § 23 odst. 1 písm. a) a b), zákona č.109/2002 Sb., pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup,
- j) oznamuje bezodkladně DDÚ změny v počtech dětí a podstatné informace o účinnosti uskutečňovaných soudních rozhodnutí o ústavní výchově nebo předběžném opatření,
- k) oznamuje neprodleně orgánu sociálně-právní ochrany dětí jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči,
- l) předá dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu v DD osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve; současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte.

Konkrétní podobu zpráv pro kompetentní orgány a instituce zpravidla vypracovává na základě hodnocení zodpovědných pedagogických pracovníků speciální pedagog – etoped nebo zástupce ředitele pro DD. Konečnou podobu zprávy schvaluje ředitel DD. Tím není dotčena pravomoc ředitele vypracovat zprávu samostatně.

Výkon dozoru státního zastupitelství

DD umožňuje výkon dozoru státního zastupitelství nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní výchovy v ústavním zařízení. Kontrolu provádí pověřený státní zástupce státního zastupitelství, v jehož obvodu se DD nachází.

Při výkonu dozoru je státní zástupce oprávněn:

- a) vstupovat v kteroukoliv dobu do DD,
- b) nahlížet do povinné dokumentace vedené DD,
- c) hovořit s dětmi bez přítomnosti jiných osob,
- d) žádat od zaměstnanců zařízení a dalších osob podílejících se na péči o děti potřebná vysvětlení,
- e) podávat soudu návrh na zrušení nařízené ústavní výchovy, popřípadě podávat návrh na uložení ochranné výchovy dětem umístěným v DD na základě nařízené ústavní výchovy,
- f) prověřovat, zda rozhodnutí a postupy ředitele DD odpovídají zákonům a jiným právním předpisům,
- g) vydávat příkazy k přijetí opatření vedoucích k odstranění stavu odporujícího právním předpisům,
- h) nařídit, aby dítě, které je v DD nezákonně, bylo po oznámení orgánu sociálněprávní ochrany dětí bezodkladně propuštěno.



DD je povinen příkazy státního zástupce bez odkladu provést. Dozorem státního zastupitelství podle tohoto paragrafu není dotčena působnost orgánů sociálně-právní ochrany dětí podle zvláštního právního předpisu (zákon č.359/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

2.3 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Po dovršení zletilosti (18 let) nebo při prodloužení ústavní výchovy a dovršením 19 let, péče domova o děti končí, ti se osamostatňují a domov opouštějí, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvávají do ukončení přípravy na povolání.

Vedení domova podle možností dětem při osamostatnění pomáhá a vybavuje je (viz články o kapesném, darech a věcné pomoci o věcné pomoci podle § 31, 32 a 33 zák. č. 109/ 2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Před propuštěním dítěte ze zařízení je nutno jej na tuto důležitou životní skutečnost průběžně plně připravovat. Za prioritní se považuje návrat do původní - biologické rodiny. Ředitel je povinen umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem (§ 24, odst. 1, písm. k), zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Nezaopatřené děti, které dobrovolně zůstávají v DD, po dovršení zletilosti podepisují s ředitelem zařízení "Smlouvu o setrvání v SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice“.

Ve spolupráci s orgány sociálně právní ochrany dětí zajišťuje zařízení poradenskou pomoc se zajištěním bydlení a zaměstnání, dále je i po opuštění zařízení dítěti poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací. Této pomoci předchází plánování „přípravy na život“, které začíná zpravidla rok před jeho odchodem.

Odcházejícím dětem se cíleně věnuje klíčový vychovatel ve spolupráci se speciálním pedagogem (etopedem) dětského domova. Na společné schůzce sestaví plán za přítomnosti dítěte, vychovatelů, sociální pracovníce, osoby zodpovědné za výchovu a zástupce ředitele pro DD nejpozději půl roku před ukončením ústavní výchovy a bude kontrolován, eventuálně doplňován 1x měsíčně pověřenou osobou.

Plán odchodu dítěte obsáhne všechny otázky spojené se zájmy dítěte, jeho aktivitách, zkušenostech v různých oblastech, včetně plánovaných jednáních spojených s bydlením a prací. Součástí bude určení kompetencí a termínů. Z plánu bude vycházet, jaké konkrétní aktivity podnikne samotný odcházející jedinec.

Věcná pomoc dítěti

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v DD z důvodů zletilosti, se podle jeho skutečné potřeby v době propuštění a hledisek stanovených tímto vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25.000 Kč. Poskytnutí této pomoci bude posuzováno vždy individuálně s doporučením vychovatelů příslušné rodinné skupiny, zástupce ředitele pro DD. Rozhodnuto bude na poradě vedení dětského domova, kde jako kritérium rozhodování bude bráno doporučení výše uvedených pracovníků, výše sirotčího důchodu, sociální osiřelost, výše výdělků samotného svěřence a majetkové poměry rodiny, kam se dítě vrací. Pro posuzování bude také rozhodující délka pobytu svěřence v DD, vlastní úsilí o vytvoření si co nejlepších předpokladů pro řádný život, pracovní úsilí a výše jeho příjmů a zájem o samostatnost a životní perspektivu.



Dítěti, které je v zařízení dobu kratší než 2 roky, bude poskytnuta věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 12 000,- Kč.

Dítěti, které je v zařízení déle než 2 roky a méně než 4 roky bude poskytnuta věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 15 000,- Kč.

Dítěti, které je v zařízení více jak 4 roky a méně než 6 let, bude poskytnuta věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 20 000,- Kč.

Dítěti, které je v zařízení více jak 6 let, bude poskytnuta věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000,- Kč.

Nezletilým matkám a jejím dětem, kteří jsou v zařízení víc jak 6 měsíců a méně než 1 rok, bude poskytnuta věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 15 000,- Kč.

Nezletilým matkám a jejím dětem, kteří jsou v zařízení víc jak 1 rok a méně než 2 roky, bude poskytnuta věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 20 000,- Kč.

Nezletilým matkám a jejím dětem, kteří jsou v zařízení víc jak 2 roky, bude poskytnuta věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000,- Kč.

Ředitel zařízení po projednání se zástupcem ředitele pro DD může v odůvodnitelných případech poskytnout dítěti věcnou pomoc nebo peněžitý příspěvek, ale však do maximální výše 25 000,- Kč.

Poradenská pomoc dítěti

Dítěti se ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

Postup v případě dočasného omezení poskytování péče v zařízení

Ředitel může povolit pobyt dítěte mimo zařízení za podmínek, stanovených zvláštním předpisem – jen po předchozím písemném souhlasu OSPOD příslušného úřadu – u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob.

O pobyt dítěte mimo zařízení musí požádat rodič, popřípadě jiná fyzická osoba, dětský domov písemně. Dítě je vedeno jako fyzicky nepřítomné, ale i nadále ve stavu DD. Rodičům jsou při převzetí dítěte předány informace o dítěti – zdravotní stav, objednané lékařské prohlídky a kontroly, předány léky.

Za dobu nepřítomnosti v DD není účtován rodičům příspěvek na úhradu nákladů – dle počtu nepřítomných dnů a pokud má rodič, popřípadě jiný fyzická osoba, dítě v péči plný počet dní v měsíci, jsou mu vypláceny přídatky na děti.



3 Organizace výchovně vzdělávací činnosti v zařízení

3.1 Organizace výchovných činností

Obecné body organizace výchovných činností

Ředitel DD je povinen uskutečňovat Individuální program rozvoje osobnosti dítěte a záznamy o jeho plnění. K zabezpečení individuálního programu rozvoje osobnosti dítěte organizuje, řídí, úkoluje a kontroluje jednotlivé pracovníky DD dle jejich pracovního zařazení a kompetencí. Organizace výchovně vzdělávacích činností v DD se řídí individuálními potřebami dětí a na základě dodržování psycho-hygienických zásad dle věkových kategorií dětí.

Pro všechny pedagogické pracovníky dětského domova je závazný Roční plán práce, který se opírá o Školní vzdělávací program dětského domova a internátu. Výchovné činnosti probíhají plánovaně, podle zpracovaných programů rozvoje osobnosti dítěte. Tyto programy tvoří vychovatelé jednotlivých rodinných skupin s přihlédnutím na individuální zvláštnosti dětí, věku a jejich zájmy. Vzdělávací program, roční plán a plány rozvoje osobnosti dětí jsou podkladem pro týdenní plány vychovatelů. V příslušných měsících si plán vychovatelé rozpracovávají do týdenních plánů výchovně vzdělávací činnosti (které se vedou v elektronické podobě a následně tisknou). V těchto plánech se soustředí na hlavní výchovné cíle vytvořené na základě programu rozvoje osobnosti dítěte.

O sobotách, nedělích a o prázdninách je největší důraz kladen na sport, tělovýchovu, výlety, vycházky, návštěvy kulturních a sportovních zařízení, odpočinek a osobní volno dětí.

K zajištění kvalitního řízení práce se uskutečňují pravidelné porady vychovatelů, ze kterých je prováděn zápis. Cílem těchto porad je řešit otázky spojené s výchovou a vzděláváním dětí. Porady se konají 5x ročně jako porady vychovatelů samostatně a vždy také následně 5x ročně jako porady všech pedagogických pracovníků zařízení. V naléhavých případech jsou svolávány porady mimořádné. Záležitosti každodenního provozu jsou řešeny denně na operativních poradách. Porad se kromě pedagogických pracovníků účastní sociální a zdravotní pracovnice, které mohou výchovnou problematiku doplnit.

Organizace služeb vychovatelů rodinných skupin a pracovníků zajišťujících sociální péči a noční provoz je stanovena celoročním plánem služeb, které jsou cyklické. V těchto službách je při 40 hodinové týdenní pracovní činnosti určena přímá i nepřímá pedagogická práce. Systémy služeb se mohou v jednotlivých obdobích měnit podle potřeb zařízení, výchovné problematiky nebo organizačních změn. Proto jsou systémy služeb vždy součástí ročního plánu. Plán služeb v jednotlivém měsíci zpracovává vedoucí vychovatelka. Je umístěn na viditelném místě ve sborovně vychovatelů a je pro všechny vychovatele závazný. Změny v plánu služeb řeší jednotliví pracovníci s vedoucí vychovatelkou s předstihem. Každý vychovatel je povinen nastoupit do práce před stanovenou dobou v rozpisu služeb, aby mohl řádně převzít nebo předat děti a prostory skupiny. Přestávky v práci čerpá tak, aby byla zajištěna bezpečnost a chod práce s dětmi, v případě pracovníků nočního provozu jsou přestávky v práci střídány tak, aby nebyly narušeny noční kontroly dětí a zařízení.

Ředitel, zástupce ředitele pro DD i vedoucí vychovatelka provádí průběžně kontrolní činnost a hospitační činnost dle plánu kontrolní a hospitační činnosti, který je součástí ročního plánu. Kontrolují pedagogickou dokumentaci, mezi níž patří: plány rozvoje osobnosti dítěte, týdenní plány výchovně vzdělávací činnosti, výchovná opatření, osobní dokumentace dětí, denní záznamy, prázdninové zápisy, hodnocení dětí, reedukační listy, záznamy o útěcích, zájmové činnosti, kniha návštěv, denní kniha (Kniha vzkazů), evidence prádla, kapesného.



Veškerá dokumentace je dostupná k nahlédnutí ve sborovně vychovatelů a v záznamech programu Evix.

3.2 Organizace vzdělávacích činností

Děti z DD Velké Heraltice mohou navštěvovat střední školu, která je součástí zařízení nebo dojíždět do jiných středních škol či navštěvovat základní nebo mateřskou školu v obci (popřípadě ZŠ v Opavě).

V době distanční výuky vyhlášené ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, která probíhá online dle rozvrhu dětí, se **povoluje** používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení dětmi, žáky nebo studenty, pouze pro studijní účely a pro online výuku.

Denní vychovatel dohlíží na pravidelnou každodenní přípravu na vyučování, kontroluje žákovské knížky, pomůcky a čistotu aktovky. Spolupracuje s učiteli. Příprava na vyučování je prováděna individuálně s každým dítětem s přihlédnutím k jeho schopnostem samostatně pracovat.

Vzdělávání v odpoledních hodinách na zařízení je činěno v následujících krocích:

a) příprava na vyučování – vychovatelé RS se věnují individuálně potřebám jednotlivých dětí do konkrétních vyučovacích předmětů. Pravidelně kontrolují úspěšnost dětí ve vyučování a jsou v kontaktu se školou,

b) děti mohou chodit na doučování.

Děti, navštěvující základní nebo mateřskou školu v obci, jsou ráno vypravovány a v případě nejmladších dětí i odváděny výchovnými pracovníky. Ostatní děti, s přihlédnutím na jejich individuální schopnosti, odcházejí společně a samostatně se vracejí po skončení vyučování.

Nejmladší děti v MŠ a v družině vyzvedává vychovatel nebo s přihlédnutím na individuální schopnosti nejstarší děti, či sourozenci z rodinné skupiny. Děti, které studují mimo zařízení, jsou vypravovány pracovníky nočního provozu a odjíždějí z obce autobusy podle začátku vyučování či praxe. Po skončení vyučování se samy autobusy vracejí zpět. Ostatní děti, navštěvující školu v zařízení, samy odcházejí na vyučování. Po skončení vyučování, po obědě, kam odcházejí s vyučujícími, přicházejí postupně na domov samy a jsou hned přebírány sloužícími vychovateli.

Vždy jsou děti prokazatelně poučeny o bezpečnosti jako takové a BESIPu.

3.3 Organizace zájmových činností

Zájmová činnost dětí dětského domova může být zajišťována ve spolupráci s organizacemi a institucemi, které se věnují zájmovým a mimoškolním aktivitám dětí a jsou tedy mimo DD.



DD upřednostňuje zájmové aktivity organizované mimo DD dle přání a zájmu dítěte. Přihlíží také k rozpočtovým možnostem DD.

Záleží na aktuální nabídce činností a věku dětí z DD (jejich schopnostem využít dané nabídky kroužků). Na DD funguje několik kroužků, prostřednictvím kterých mohou děti trávit svůj volný čas. Kroužky považujeme za vhodnou prevenci sociálně patologických jevů.

Nabídka kroužků v jednotlivém školním roce a jejich zaměření a náplň je součástí ročního plánu. O činnosti kroužků si vedou vychovatelé dokumentaci. Kroužky mohou probíhat nejen ve všední dny, ale i v sobotu a neděli. Dítě si může samo zvolit, jestli a v jakém kroužku chce pracovat. Do knihy vzkazů se zaznamenává, které dítě odešlo do kroužku a které bylo předáno jinému vychovateli.

rámci péče o talentované děti jsou organizovány i aktivity mimo zařízení. Jde především o umělecké školy, sportovní oddíly a kroužky v jiných zařízeních. Dětský domov vytváří podmínky k tomu, aby děti mohly tyto aktivity využívat.

3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů

Ředitelem zařízení je určen pracovník, metodik – preventista, který zpracovává tzv. Minimální preventivní program. Tento program je v případě potřeby každoročně aktualizován a konzultován s pedagogicko-psychologickou poradnou. Je závazný pro všechny pedagogické pracovníky. Plán prevence je rozpracován na jednotlivé měsíce, je platný pro celou organizaci, plní se průběžně pod vedením metodika prevence ve spolupráci se všemi pracovníky DD.

Úkoly v oblasti prevence rizikových forem chování metodika prevence:

- a) vychází ze Školní preventivní strategie a koordinuje přípravu Minimálního preventivního programu a jeho zavádění v DD podle aktuálních potřeb a podmínek program inovuje, podílí se na jeho realizaci a vyhodnocuje jeho účinnost
- b) odborně a metodicky pomáhá vychovatelům DD při zavádění etické a právní výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu a jiných oblastí preventivní výchovy vhodnou formou do činností skupin
- c) poskytuje vychovatelům a ostatním pracovníkům DD odborné informace z oblasti prevence, pravidelně je informuje o vhodných preventivních aktivitách pořádaných jinými odbornými zařízeními
- d) navrhuje vhodné odborné a metodické materiály a pomůcky pro realizaci Minimálního preventivního programu a navazujících preventivních aktivit DD
- e) sleduje ve spolupráci s dalšími pracovníky DD vznik a projevy rizikových forem chování a navrhuje cílená opatření k včasnému odhalování těchto rizik a k řešení vzniklých problémů
- f) spolupracuje především s oblastním metodikem preventivních aktivit, popř. krajským metodikem prevence a koordinátorem prevence DDÚ, účastní se porad organizovaných těmito pracovníky a zjišťuje přenos zásadních informací z jejich obsahu



g) spolupracuje na základě pověření ředitele DD se školskými a dalšími krizovými, poradenskými a preventivními zařízeními, se zařízeními realizujícími vzdělávání v prevenci a s institucemi zajišťujícími sociálně právní ochranu dětí

h) zpracovává podklady pro informace o Minimálním preventivním programu a ten pak plní vychovatelé pod jeho vedením

DO ZAŘÍZENÍ JE PŘÍSNÝ ZÁKAZ NOŠENÍ, DRŽENÍ, DISTRIBUCE A ZNEUŽÍVÁNÍ LEGÁLNÍCH A NELEGÁLNÍCH NAVÝKOVÝCH LÁTEK. Porušení tohoto zákazu bude bráno jako hrubý přestupek proti VŘ a budou z něj vyvozeny patřičné důsledky.



4 Organizace péče o děti v zařízení

4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin

V dětském domově mohou být děti zařazeny do 6 skupin rodinného typu po 8 dětech, a to se zřetelem na jejich výchovně vzdělávací a zdravotní potřeby, s přihlédnutím na jejich mentalitu, věk a pohlaví.

Sourozenci jsou zpravidla umísťováni do jedné rodinné skupiny. Výjimku tvoří výchovné důvody. O zařazení dítěte do skupiny rozhodne vedoucí vychovatel, po podrobném seznámení s jeho dokumentací.

V rámci péče o děti jsou jim zajišťovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to v odstupňovaném rozsahu pro děti:

- a) samostatné přiměřeně věku,
- b) samostatné vyžadující občasnou kontrolu,
- c) vyžadující občasné vedení a stálou kontrolu,
- d) nesamostatné vyžadující stálé vedení i kontrolu,
- e) vyžadující soustavnou intenzivní individuální péči.

Posouzení dítěte podle výše uvedeného bodu 4.1 se realizuje v součinnosti s odborným pracovníkem DDÚ dle zákona č.109/2002 Sb., nejméně jedenkrát v kalendářním roce.

Rodinná skupina je základní organizační jednotkou v DD. V rodinné skupině je zajišťována denní péče o děti způsobem obdobným jako v rodině, a to zpravidla dvěma stálými pedagogickými pracovníky a zpravidla dvěma nepedagogickými pracovníky – pracovníky sociální péče a nočního dozoru. Noční služba může podle potřeby též zajišťovat dohled nad dětmi při hygienické obsluze, při oblékání a přípravě na odchod z budovy, při doprovodu dětí do MŠ, ZŠ apod. Počet pracovníků, zajišťujících noční službu, jejich složení z hlediska počtu mužů a žen, stanoví ředitel zařízení s přihlédnutím k provozním podmínkám zařízení a jeho aktuální situaci. Rodinná skupina je provozována s tím, že provozní podmínky se mohou upravit s přihlédnutím ke specifickým potřebám dětí.

Rodinným skupinám je poskytnuta v maximální míře autonomie vnitřního života. Vychovatelé disponují měsíčními finančními zálohami, ze kterých dle vlastního uvážení a potřeb dětí hradí drobné nákupy dle potřeb rodinných skupin, financování školních vystoupení, menších výletů apod. Čisticí potřeby, prací prostředky, nákupy nábytku, bytových doplňků, větší výlety, lyžařské zájezdy, divadelní, sportovní představení apod. se hradí mimo tyto zálohy rodinných skupin.

4.2 Kritéria a podmínky umísťování dětí do bytové jednotky

Dětský domov nedisponuje externí bytovou jednotkou.



4.3 Ubytování dětí

Děti jsou v dětském domově ubytovány v rámci jednotlivých rodinných skupin. Každá rodinná skupina má k dispozici plnohodnotnou bytovou jednotku se sociálním zařízením, kuchyní, jídelním koutem, obývacím prostorem, místností pro vychovatele a pokoji dětí. Pokoje jsou standardně vybaveny a splňují podmínky pro jejich odpočinek, školní přípravu i trávení volného času dětí.

Děti jsou povinny se zařízením pokoje a s jim propůjčenými věcmi šetrně zacházet a úmyslně neničit ani jiný inventář dětského domova.

Součástí vybavení je nábytek na spaní, pro uložení oděvů a hraček, knih a osobních věcí dětí, dále sedací souprava, psací stoly s lampičkou, jídelní stoly a vybavení kuchyňky.

4.4 Materiální zabezpečení

Dětem je poskytováno plné přímé zaopatření, a to:

- a) stravování, ubytování, ošacení,
- b) učební potřeby a pomůcky,
- c) úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- d) úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonnými zástupci,
- e) kapesné, osobní dary a věcná či finanční pomoc při odchodu ze zařízení,
- f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

V době, kdy je pobyt dítěte v zařízení přerušen (§ 23 ods.1 písmo) poskytují dítěti plné zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

Zařízení poskytuje za úhradu rovněž ubytování a stravování pro žáky umístěné na internátě v jiných zařízeních, popř. koleji.

Dětem v dětském domově jsou dále hrazeny:

- a) potřeby pro využití volného času a rekreaci,
- b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
- c) náklady na soutěžní akce, rekreace,
- d) náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.



Ošacení a obuv:

Veškeré oblečení a obutí pro děti se nakupuje s maximální pozorností dle Vnitřní směrnice o poskytování ošacení.

Pravidla pro zacházení s oděvy

Nákup oděvů je podchycen na evidenčních kartách. Za nákup, označení a evidenci oblečení a obutí i jeho kontrolu zodpovídají kmenoví vychovatelé. Kontrolu evidence – tj. evidenční karty a protokoly o vyřazení a následné likvidaci provádí pověřený pracovník ve spolupráci s hospodářkou zařízení.

Každý vychovatel činí potřebné kontrolní opatření, aby nedocházelo ke zbytečným ztrátám, záměnám a půjčováním svršků mezi sebou. Maximálně se v tomto směru zaměřují na děti, které odjíždějí na víkendy k rodině.

Oblečení je udržováno v náležitém stavu, jeho údržba (praní, žehlení, výměna) podléhá běžnému režimu platnému v DD

Ošacení a obuv zakoupené za prostředky zařízení, musí být viditelně označeno monogramem dítěte a číslem skupiny.

Je zakázáno oděvy si vzájemně půjčovat, vyměňovat, prodávat popř. darovat jiné osobě.

Za oděvy přinesené z domu nese zodpovědnost výlučně dítě.

Oděvy jsou, s výjimkou údržby, praní, oprav, uloženy ve skříni dítěte na skupině.

Novorozencům, kojencům a batolatům jsou kromě ošacení zajištěny pleny, kočárky, přebalovací pulty a všechny další potřeby nutné k péči o ně.

Prádlo:

Kromě nákupu prádla zajišťuje zařízení jeho údržbu, a to dle Vnitřní směrnice o poskytování ošacení a ložního prádla. Výměna ložního prádla se provádí 1x za 14 dní, u enurektiků, novorozenců, kojenců a batolat dle potřeby ve spolupráci denních vychovatelů a pracovníků nočního provozu s pracovníci prádelny.

4.5 Finanční prostředky dětí

Zdroje finančních prostředků dětí

Zdroje finančních prostředků dětí v DD jsou zpravidla:

- a) sirotčí důchody,
- b) odškodnění úrazů,
- c) kapesné,



- d) odměna za práci na odborném výcviku,
- e) nepravidelné příjmy z brigád,
- f) finanční prostředky v podobě darů od sponzorů,
- g) studijní stipendia.

Finanční prostředky v hotovosti mohou mít děti u sebe nebo je mohou svěřit vychovatelům k ochraně a spravování. Vychovatelé rodinných skupin mají ocelový trezor na kódy nebo příruční zamykatelnou pokladnu, kde je finanční hotovost uložena a na požádání dětem jejich peníze předávají. O tom vedou jednoduchou evidenci, kde každý výběr peněz je doložen podpisem dítěte a zápis finančního zůstatku odpovídá hotovosti v pokladně. Všechny tyto prostředky jsou řádně evidovány a podloženy dokumentací. Mohou být dětmi využívány během pobytu v zařízení nebo spořeny na dobu po odchodu ze zařízení.

4.6 Stravování dětí

Školní jídelna zabezpečuje stravování dětí, žáků a studentů a vlastních zaměstnanců DD.

Školní jídelna DD zabezpečuje stravování zaměstnanců a dětí DD v souladu s

- a) vyhláškou MŠMT ČR č.107/2005 Sb., a její novelizace č.107/2008 Sb., o školním stravování, v platném znění,
- b) vyhláškou MF č.94/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění.

Zařízení plně zabezpečuje ubytování a stravování dětí. Za úsek stravování odpovídá vedoucí jídelny s kolektivem pracovníků kuchyně. Dbá o pestrou a vydatnou stravu dle zásad racionální výživy, vaří dle norem a věkových kategorií dětí. Dbá na dodržování estetického a správného stolování, sleduje hygienu prostor určených pro skladování surovin a k přípravě a vydávání jídel. Eviduje stravování dospělých.

Za kulturní a společenskou úroveň stolování dětí odpovídá vychovatel.

Na obědy chodí děti po příchodu ze školy do společné jídelny. Snídaně probíhají také ve společné jídelně. Odpolední svačiny a večere po domluvě s kuchyní konzumují děti na rodinných skupinách, které jsou pro přípravu a konzumaci jídel velmi dobře vybavené. Školní svačiny dostávají děti u snídaně. U dětí nad 15 let je podávána druhá večere, studená, kterou vychovatelé berou s sebou na rodinnou skupinu.

Dětem na dětském domově je poskytována strava 5x denně / snídaně, přesnídávka, oběd, svačina, večere /. Děti jsou podle věku rozděleny do stravovacích kategorií a dle toho, do které kategorie patří, jim náleží daná norma jídla.

Stravování – může být zajišťováno za pomoci dětí obdobně jako v rodině, zejména snídaně, svačiny, celodenní stravování o víkendech, v době svátků apod., s tím, že současně se může provádět nákup potravin, a to v rozsahu stanoveném zvláštním předpisem.



Kromě nabídky nápojů během stravování, kdy si děti mohou odebrat čaj do pokojů, je celodenně zajišťován pitný režim prostřednictvím nápojového zásobníku teplé a studené vody, který je umístěn u sborovny vychovatelů a přístupný dětem všech rodinných skupin. Barely s pitnou vodou jsou uloženy ve skladu kuchyně a doplňovány dle potřeby.

Pitný režim

V DD je v prostorách jídelny várnice s čajem, u sborovny vychovatelů je nádoba na vodu. Na každé rodinné skupině mají děti nádoby na pití, ve které mohou mít sirup, čaj nebo vodu.

- Pitný režim znamená doplňování tekutin v těle.
- Pro zachování zdraví je důležité udržovat rovnováhu mezi příjmem a výdejem tekutin.
- Doplňovat tekutiny bychom měli dříve, než pocítíme pocit žízně.
- Denně bychom měli vypít 2-3 litry tekutin, při zvýšené tělesné zátěži je třeba jejich množství navýšit.
- Absolutní minimum přijímaných tekutin je 1,6 litru, v takovém případě 600 ml odchází močí, 200 ml stolicí a 800 ml tělo ztrácí pocením a dýcháním.
- Při sportovní zátěži se ztrácí z těla přibližně 0,5 litru vody za hodinu, vhodné je zavodnit organismus již před začátkem cvičení, neboť dostatek tekutin má také vliv na výkon.

Vhodné nápoje

Hlavní složkou pitného režimu mají být především nekalorické nápoje a to voda, čaj.

Káva se do pitného režimu nepočítá!

Neperlivá středně mineralizovaná voda dodává tělu ztracené minerály, urychluje metabolismus, zabraňuje otokům, předchází celulitidě, vnitřně chrání pokožku před vysoušením a udržuje štíhlou linii.

4.7 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v zařízení

V dětském domově je nepřetržitý celoroční provoz. Provoz může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu zřizovatele a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna.

K dočasnému přerušování poskytované péče v DD může dojít jen ve zcela výjimečných situacích, a to v případě uvalení vazby na dítě nebo výkon odnětí svobody dítěti, které patří do evidence DD. V tomto případě dětský domov neposkytuje dítěti plné přímé zaopatření. Naopak dítěti, které v rámci studia využívá jiného ubytovacího zařízení, přímé zaopatření náleží.

K omezení poskytované péče v dětském domově může dojít v případě hospitalizace dítěte. Z poskytovaného přímého zaopatření (Zákon č.109/2002 Sb. §2, odst. 7) pozbývá dočasně účinnosti stravování, ubytování a úhrada na dopravu do sídla DD.

4.8 Postup v případě útěku ze zařízení

- a) Při zjištění útěku dítěte je povinností výchovného zařízení hlásit okamžitě tuto událost obvodnímu oddělení policie ČR, jehož prostřednictvím bude informace předána specialistovi kriminální policie pro mládež. Oznámení útěku podává vychovatel, jemuž se tento případ stal. Dále vychovatel vyplní údaje k hlášení o útěku v programu Evix, které



osobně předá na OOP. Jednu fotokopii uloží v osobních listech dítěte. Společně s hlášením o útěku potvrdí na OOP sešit útěků. Událost zapíše do Knihy vzkazů a posléze uvědomí zástupce ředitele pro DD nebo vedoucí vychovatelku.

- b) Dále sociální pracovnice útěk dítěte písemně hlásí orgánu sociálně právní ochrany dětí v místě trvalého bydliště osob odpovědných za výchovu dítěte. Sociální pracovníci o události informují vychovatele nebo pracovníci nočního provozu co nejdříve po jejím nástupu do práce.
- c) Je-li dítě zadrženo, vyzvedne jej z místa zadržení pověřená osoba a převezve zpět do zařízení.
- d) Vychovatel dítěte ihned odhlásí útěk na OOP a po domluvě s policií se s dítětem dostaví k výsledku. Do Sešitu útěků potvrdí odhlášení útěku.

Oprávnění k vyzvednutí zadržného dítěte mají všichni pedagogičtí pracovníci dětského domova a sociální pracovnice.

Poté, co se dítě na zařízení vrátí, se provedou potřebná hygienická a protiepidemická opatření a zajistí se bezodkladná zdravotní péče, vyžaduje-li to jeho zdravotní stav.

Následně zástupce ředitele pro DD nebo vedoucí vychovatel pro DD společně se speciálním pedagogem (etopedem) provedou pohovor s dítětem, zjistí důvod útěku a případně přijmou opatření ve výchově. O pohovoru bude zpracován zápis v systému Evix (zápisy etopeda), který bude následně uložen do osobní dokumentace dítěte.



5 Práva a povinnosti dětí

Práva a povinnosti dětí umístěných v dětském domově, výpis ze zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a jeho novelizace č. 333/2012 Sb.,:

Děti mají **právo**:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) mají právo byt umístěni se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- e) mají právo na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním, potřebami,
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- g) mají právo na seznámení se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným podle zvláštního zákona (218/2003 Sb.) bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- h) účastnit se činností a aktivit s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově,
- i) mohou se obracet se svými návrhy, žádostmi a stížnostmi na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy, fyzickým a právníkům osobám pověřených výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu,
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se dětí týkají. Názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) s vědomím pedagogického pracovníka mohou přijímat v zařízení i návštěvy osob, které nejsou rodinnými příslušníky. Pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly



dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,

- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově (§21, odst. 1. písm. c) současně s ohledem na jeho psychickou a sociální způsobilost k samostatným vycházkám, zejména u dětí s mentálním postižením dle Metodického pokynu MŠMT Č.j. MSMT – 26924/2018 – 1.,
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

Dítě má **povinnosti**:

- a) 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, a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnou na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele 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 vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví,
- f) připravovat se na pečlivě do školy, pravidelně navštěvovat školu,
- g) dodržovat zákaz kouření, zneužívání, užívání a přechovávání návykových látek v prostorách zařízení,
- h) neshromažďovat se, a to i s cizí mládeží před hlavním vchodem do zařízení,
- i) dodržovat zákaz pořizování audiovizuálních nahrávek dětí a zaměstnanců a také jejich zveřejňování,
- j) odevzdávat (mobilní telefon, tablet, notebook) klíčovému vychovateli dané rodinné skupiny: **14:30 – 16:30** – v době přípravy do školy, **20:30 – 6:30** – respektování nočního klidu, **8:00 – 13:30** – v době školního vyučování.
Mobilní telefon dítěti odebírá a vrací klíčový vychovatel.

Tímto není dítěti odebráno právo použít mobilní telefon nebo PC k vyřízení osobní komunikace se zákonnými zástupci dítěte (s rodinou).



5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově

- a) Hodnocení dětí se provádí 1x týdně a 1x měsíčně. Hodnocení se stručným popisem zapíše vychovatel do reedukačních listů každého dítěte v programu Evix. Stejně tak vychovatel uvede v reedukačních listech mimořádné události v životě dítěte, které se staly. Tato hodnocení a mimořádné události jsou pak podkladem k tvorbě a hodnocení PROD.
- b) Každé čtvrtletí provede vychovatel hodnocení svých dětí ve skupině. Toto hodnocení jednotlivých dětí i skupiny je podkladem čtvrtletního hodnocení výchovné práce v domově, které předkládá zástupce ředitele pro DD řediteli zařízení.
- c) Pololetní hodnocení chování dítěte, pololetní zhodnocení PROD.

Všichni pedagogičtí pracovníci používají odměn a výchovných opatření vždy po dobrém uvážení, po objektivním a spravedlivém posouzení všech příčin a důsledků pozitivních i negativních projevů dětí, a to přiměřeně věku a odpovídajícím rozumovým schopnostem dítěte.

Pedagogičtí pracovníci u každého dítěte individuálně zvažují dopad svého hodnocení na dítě. Při hodnocení mají na zřeteli hlavně ovlivňování pozitivního vývoje dítěte. Hodnocení nesmí snižovat důstojnost dítěte. Zaměstnanci podporují sebedůvěru dítěte, rozvíjejí jeho citovou stránku a připravují jeho aktivní účast ve společnosti.

Dítě v DD má právo 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.

Při hodnocení bere vychovatel nebo vychovatelka zřetel na:

- a) spravedlnost a přiměřenost hodnocení a na individuální možnosti a schopnosti dítěte, kvalitu splněných úkolů, míru samostatnosti a sebeobsluhy v závislostech na věku a mentální úrovni dítěte,
- b) pravidelnou a zodpovědnou docházku dětí do ZŠ, SŠ a na odborný výcvik, předkládání žákovských knížek či studijních průkazů, snahu při přípravě na vyučování, svědomité plnění domácích úkolů, nošení pomůcek, školní výsledky a míru úsilí při plnění školních povinností,
- e) chování dítěte, dodržování vnitřního řádu DD, reprezentaci DD na veřejnosti,
- f) pomoc a práce dětí pro rodinnou skupinu a DD, pomoc s malými a slabším dětem, dobrovolnost při plnění úkolů.

Důvodem ke snížení maximální částky kapesného dle zák. 109/2002 Sb., může být zejména:

- a) porušování vnitřního řádu DD,
- b) opakované poznámky ve škole, nedostatečná snaha při přípravě do školy, třídní a ředitelské důtky,
- c) snížený stupeň z chování,



- d) nedostatečné plnění svých povinností,
- e) zneužívání návykových látek, lhaní, podvody, krádeže, vulgární vyjadřování,
- f) slovní a fyzická agresivita,
- g) porušování zákazu kouření v DD, v areálu DD i mimo DD.

Záporná opatření ve výchově

Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem č.109/2002 Sb., může být dítěti:

- a) odňata výhoda,
- b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č.333/2012 Sb., a tímto vnitřním řádem DD,
- c) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení:

Omezení – znamená zkrácení volné vycházky na 0,5 – 1 hod. při odmítání plnění přípravy na vyučování, úmyslné pozdní příchody do školy – úmyslné dřívější odchody ze školy nebo v následující den za pozdní příchod z vycházky, nedodržování večerky, nepřezouvání se v zařízení.

Zákaz – lze udělit maximálně na 14 dnů s možností podmíněného odkladu na 1 měsíc:

1 den – za opakované pozdní příchody do školy – úmyslné dřívější odchody ze školy, za užívání návykových látek v zařízení – tabák, THC, nedodržování večerky, nepřezouvání se v zařízení.

2 dny – za opakované neplnění denních povinností – příprava na vyučování, úklidy, služby dle rozpisu, za opakované užívání návykových látek v zařízení – tabák, THC, za opakované nedodržování večerky, za opakované nepřezouvání se v zařízení.

za opakované pozdní návraty z vycházek – více jak 30 min. 3 dny po sobě.

3 – 7 dnů – za krádeže, podvody, slovní a fyzické agrese závažného rázu (ubližení, způsobení ztráty či újmy na osobních věcech, opakované záškoláctví).

7 – 14 dnů – za útěk, 7 dnů za útěk do 30 dnů, 14 dnů za delší útěk, více jak 30 dnů

- d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce:

- odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce, např. zákaz hraní her na počítači, používání počítače (sociální síť ...), sportovních utkáních, kino apod.

Hraní her na počítači a používání počítače může být omezeno nebo zakázáno:

1 den za opakované neplnění denních povinností,

2 – 5 dnů za krádeže, podvody, fyzické napadení, slovní agrese, znevažování osob (nepravdivé a hrubé pomluvy),

7 – 14 dnů za nedovolenou instalaci nevhodných programů, zneužívání počítače k prezentaci pornografie, násilnických filmů, zakládání facebooku dětem mladším 13 let.



Tímto není dítěti odebráno právo použít počítač 0,5 hod. denně k vyřízení osobní elektronické pošty nebo komunikaci s rodinnými příslušníky na facebooku.

e) s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

Záporná opatření ve výchově lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

Kladná opatření ve výchově

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti:

- a) prominuto předchozí záporné opatření,
- b) udělena věcná nebo finanční odměna,
- c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.

Tato opatření lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

Podkladový materiál písemně vypracovává v programu Evix vychovatel/ka, který/á příslušné opatření navrhuje. K zápisu se vyjadřuje a podpisem stvrzuje dítě, jehož se opatření týká. Po potvrzení ředitele uloží vychovatel zápis do osobního spisu dítěte.

Zápis opatření ve výchově obsahuje:

- a) návrh konkrétního opatření ve výchově,
- b) zdůvodnění navrhovaného opatření ve výchově s podpisem navrhovatele,
- c) popis návrhu opatření,
- d) prokázání důvodu opatření,
- e) vyjádření dítěte k návrhu opatření ve výchově s jeho podpisem (případně podpisem svědka),
- f) vyjádření ředitele případně vedoucího vychovatele (pokud je vyžádáno),
- g) souhlas a vyjádření dítěte ke konečnému znění opatření ve výchově,
- h) podpis dítěte (případně svědka) stvrzující jeho seznámení s opatřením ve výchově,
- ch) datum, podpisy.



5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné, jehož výše v našem DD činí za kalendářní měsíc dle věku dítěte nejvíce 60 Kč, 180 Kč, 300 Kč a 450 Kč. Metodický pokyn k vyplácení kapesného v návaznosti na hodnocení dětí ve školských zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy č.j. 31315/2017

- a) 40Kč až 60 Kč, jde-li o **dítě do 6 let věku** / na 1 den 2 Kč
- b) 120 Kč až 180 Kč, jde-li o **dítě od 6 do 10 let věku** / na 1 den 6 Kč
- c) 200 Kč až 300 Kč, jde-li o **dítě od 10 do 15 let věku** / na 1 den 10 Kč
- d) 300 Kč až 450 Kč, jde-li o **dítě od 15 let nebo nezaopatř. osobu** / na 1 den 15 Kč

Na základě zápisů o hodině odjezdu a příjezdu při dovolenkách dětí, při útěcích, nástupech a odchodech ze zařízení a udělení výchovných opatření je vypočítána výše kapesného v programu Evix podle počtu dní, v nichž je dítě v péči zařízení. V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen na více než 2 dny na základě zvláštního předpisu (zákon č. 359/1999 Sb., §30, odst.1,2) poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá. Na závěr měsíce provede zástupce ředitele pro DD výpočet výše kapesného v programu za jednotlivé dny, které děti trávily v zařízení. Vypočtená částka je zaokrouhlena na desetikoruny směrem nahoru.

Zásady pro stanovení konečné výše kapesného za předmětný měsíc

Kapesné je jednou ze součástí systému kladného motivování dětí DD. Pedagogičtí pracovníci u každého dítěte zvažují dopad svého rozhodnutí o zvýšení nebo snížení kapesného za předmětný měsíc z hlediska vývoje dítěte nebo nezaopatřené osoby. Kapesné se v rámci limitů rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem DD.

Výše kapesného dle výchovných hledisek

Výše kapesného na základě hodnocení dětí různého věku se řídí dle výchovných hledisek a počtem dnů v péči DD.

Postup při stanovení konečné výše kapesného

Vychovatelé provádějí pravidelné velmi podrobné týdenní hodnocení chování, úspěchů či neúspěchů všech dětí RS, které je zároveň podkladem pro stanovení konečné výše kapesného. Z hlediska pozitivního přístupu k dítěti je vždy třeba najít oblast, ve které dítě vyniklo, ale také upozornit na oblasti, které dítě nezvládlo nebo jednalo v rozporu s dobrými mravy. Výchovný pracovník má právo a povinnost dítě hodnotit. Dítě má právo se k hodnocení vyjádřit. Pedagogičtí pracovníci se o výsledcích výchovného procesu pravidelně informují a formulují společně další cíle a postupy ve výchově dítěte.

Na konci měsíce provede vychovatel/ka rodinné skupiny (dále jen RS) konečné zhodnocení chování dětí za předmětný měsíc.



Vychovatelé jednotlivých rodinných skupin **zodpovědně posoudí celkový prospěch, chování** každého dítěte, jeho **aktivitu, iniciativu ve škole, v domově, případně na veřejnosti** tak, aby výplata kapesného byla pro každé dítě **důležitým výchovně motivačním stimulem**.

Za závažné porušení se považuje zejména:

- hrubé chování vůči vychovateli, dospělým či dětem
- pozdní příchod z vycházky
- úmyslné poškození majetku DD
- projevy šikanování
- hrubé násilí vůči jinému dítěti
- úmyslné či časté zapominání věcí do školy
- opakované odmítání výukových činností ve škole
- odmítání aktivní přípravy na vyučování
- **kouření dětí a kouření zletilých v DD a jeho areálu, požívání alkoholu nebo návykových látek apod.**

Výplata kapesného se provádí zpravidla poslední kalendářní den předmětného měsíce. Převzetí kapesného dítě stvrzuje svým podpisem na daném formuláři a vychovatel/ka vede každé dítě k tomu, aby se naučilo hospodařit se svou finanční částkou průběžně po celý měsíc. Doporučujeme, aby si děti rozvrhly čerpání kapesného po týdenních částkách.

Zaměstnanci DD nemohou půjčovat dětem peníze pro jejich osobní potřebu, protože by to děti nevedlo ke správným návykům finanční gramotnosti potřebných k přípravě do života po osamostatnění se.

Osobní dary

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám a jmeninám, k Vánocům, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem, a to až do výše odpovídající částce uvedené v § 27 odst. 2. zákona č.109/2002 Sb., v platném znění.

- a) 1 740 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 2 140 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,
- c) 2 450 Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

Osobní dar lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku, je omezen body a, b, c (o peněžité formě osobního daru rozhodne kolektiv pracovníků – vychovatel a vedení dětského domova).

Dar v uvedených částkách zajistí vychovatelé z prostředků DD. Nákup darů - **pokud je kupuje vychovatel, doloží řádným účetním dokladem - paragonem**. Převzetí daru dítě podepíše. Vychovatel vede evidenci o poskytnutých prostředcích.

Osobní dary se poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku.



Výše finanční částky na osobní dary k vánocům bude posuzována také s přihlédnutím na množství a charakter věcných darů získaných pro děti sponzorsky.

Výše osobních darů

Dětem v DD se poskytují osobní dary dle délky pobytu v DD v průběhu kalendářního roku od částky nejnižší do nejvyšší. Do výpočtu se započte přesný počet dní, které dítě stráví v domově do konce kalendářního roku. Tabulka je pouze orientační, přesné částky jsou uvedeny u každého dítěte v programu EVIX. Dále je nutno uvést, že osobní dary je možné udělovat za pololetní vysvědčení, konečné vysvědčení, jmeniny a musí se udělovat na narozeniny a Vánoce. Nelze slučovat narozeninový a vánoční dárek v jeden dárek.

Pololetní vysvědčení od 100 Kč do 150 Kč (sladkosti, věcný dárek)

Konečné vysvědčení od 150 Kč do 250Kč (sladkosti, věcný dárek)

Jmeniny od 100 Kč do 150 Kč

Narozeniny od 500 Kč do 1000Kč

Vánoce od 800 Kč do 1500 Kč

Vychovatel/ka RS v dostatečném předstihu navrhne pro dítě, které bude mít narozeniny, svátek, úspěšně ukončí studium nebo u jiné obvyklé příležitosti, výši osobního daru.

Postup při realizaci osobního daru

Vychovatel/ka se předem dohodnou, zda osobní dar předem zakoupí nebo využijí možnosti osobní dar poskytnout formou peněžitého příspěvku. V případě, že budou požadovat realizaci peněžitého příspěvku, musí tuto variantu předem projednat se zástupcem ředitele pro DD a ředitelem DD.

Osobní dar formou peněžitého daru se realizuje výjimečně a v případech vhodných pro dítě. V obou případech (zakoupení osobního daru nebo poskytnutí peněžitého příspěvku) se přihlíží k reálnému přání dítěte. Výši skutečně vyplacené částky nebo hodnotu osobního daru zaznamenává vychovatel/ka do osobních darů v programu EVIX. Výplata nebo předání osobního daru se provádí zpravidla v den, ke kterému se osobní dar vztahuje.

Varianty pomoci

a) materiální vybava v hodnotě:

- do 4.500,- Kč, do 6.000,- Kč, do 8.000,- Kč, do 10.000,- Kč

Seznam možné věcné pomoci

- sada hrnců, sada talířů, příbory, hrníčky, sklenice
- přikrývka, polštář, povlečení, prostěradlo
- drobné kuchyňské potřeby (nože, prkýnko, vařečky, struhadlo apod.)



- utěrky, ručníky, varná konvice, žehlička

Seznam věcné pomoci se může měnit na základě podmínek, do kterých dítě přichází. Pokud je již místo vybaveno, může být výbava připravena dle konkrétní potřeby.

- a) základní potraviny v hodnotě 1. 000,- Kč
- b) úhrada bydlení
- c) pro odcházející matku s dítětem je možno využít všechny varianty pomoci se zaměřením na péči o dítě a dítěti je zajištěna materiální pomoc na výbavu v plné výši.

Výbava pro matku

10 kojeneckých body, 5 bavlněných dupaček, 4 overaly, 3 kabátky, mikiny, svetříky, 2 čepičky, 4 ponožky, 2 bavlněné rukavičky, 1 zimní kombinéza, 1 zavinovačka, 1 spací pytel, 1 kočárek s pláštěnkou a sítkou proti hmyzu, 3 kojenecké lahve, 2 osušky, 20 látkových plen, 1 fusák do kočárku.

Jednotlivé varianty pomoci lze kombinovat vždy podle skutečných potřeb dětí.

5.3 Organizace dne

Organizace dne, tzv. Denní program, je podřízený výchově ke zdravému životnímu stylu a zohledňuje oblasti nutné pro rozvoj dítěte. Organizace dne přihlíží k psychohygienickým potřebám dětí a plnění jejich individuálních potřeb v návaznosti na možnosti DD.

Organizace dne je dána časovým rozpisem. Přesně stanovuje konání jednotlivých činností v průběhu dne, a to jak ve dnech pracovních, tak i volných. Denní režim se přizpůsobuje individuálním potřebám a okolnostem, je možno jej podle potřeb upravit, ale základní režimové prvky (výdej stravy, večerka apod.) musí být vychovateli dodržovány.

Kojící matky v potřebných intervalech přicházejí kojit své děti, které jsou v dopoledních hodinách v péči zdravotní pracovnice a denní vychovatelky.

a) všední dny

06:20 – 7:00 Individuální vstávání pro jednotlivce (dle rozvrhu dětí), osobní hygiena, snídaně, úklid, odchod do školy

07:00 – 7:30 Vstávání ostatní děti, osobní hygiena, snídaně, úklid ložnic,
Převzetí dětí nezletilých matek do dopolední péče

07:30 – 07:55 Odchod do školského zařízení (ZŠ, MŠ, SŠ ...)



08:00 – 14:30 Školní vyučování, péče o nemocné děti, výchovné a vzdělávací činnosti nezl.

matek, svačina

13:30 – 14:30 Příchod dětí ze škol, oběd, scházení na rodinných skupinách, relaxační

odpočinkový program

14:30 – 16:00 Malé komunity, příprava na vyučování, plnění PROD, řízené činnosti

15:00 – 15:30 Odpolední svačina

15:30 – 18:00 Sportovní a zájmová činnost, osobní volno, plnění PROD, relaxační činnosti

18:00 – 19:00 Večeře

19:00 – 20:30 Samostudium, společenské hry, televize, pc, četba, večerní činnosti dle PROD,

večerní úklidy, koupaní dětí, kojení, ukládání novorozenců.

Večerka předškolních dětí

20:30 – 21:00 Druhá večeře, večerní hygiena

21:00 Večerka, sledování TV po předchozím schválení vychovatelů dané RS

22:00 Individuální večerka pro zletilé na smlouvu

b) sobota, neděle, svátky, prázdniny

09:00 – 10:00 Vstávání dětí – individuální, osobní hygiena, snídaně,

10:00 – 12:00 Úklidy pokojů, herny a osobních věcí, výchovná činnost dle týdenního plánu,

svačina

12:00 – 12:30 Oběd, úklid jídelny

12:30 – 13:30 Odpolední klid, odpočinek, v neděli týdenní hodnocení,

13:30 – 18:00 Zájmová, sportovní a rekreační činnost, osobní volno, vycházky, nedělní generální

úklid

15:00 – 15:30 Odpolední svačina

18:00 – 19:00 Večeře, úklid jídelny

19:00 – 20:30 Společenské hry, televize, pc, četba, večerní činnosti dle PROD, večerní úklidy,



večerní hygiena, koupaní dětí, kojení, ukládání novorozenců.

Večerka předškolních dětí

20:30 – 21:00 Druhá večeře, večerní hygiena

21:00 Večerka, sledování TV po předchozím schválení vychovatelů dané RS

22:00 Individuální večerka pro zletilé na smlouvu

Po 20:00 mohou děti v rámci rodinné skupiny pobývat a sledovat večerní televizi pouze na své RS, přičemž se nepovoluje dětem odcházet sledovat televizní program na jiné RS či jinak se navštěvovat na ostatních RS v dětském domově. V pátek a v sobotu po schválení vychovatele konkrétní RS lze dle zásluh sledovat televizi maximálně do 23:00 hodin.

Pokud je televizní program zajímavý a pro děti vhodný a trvá déle, než určuje večerka, povoluje pozdější večerku zásadně vychovatelka dané RS a to ve všední, víkendový a sváteční den maximálně do 23:00 hodin (platí i pro zletilé).

V průběhu týdne si svačiny a večeře ve spolupráci s vychovateli realizují děti na RS samy dle stravovacích norem, s dodržováním zásad hygieny a stolování. Na přípravě stravy se podílejí všechny děti, aby byly vedeny vychovateli k samostatnosti, která je důležitá pro jejich budoucí život.

Denní režim dětí v DD se přizpůsobuje individuálním potřebám a okolnostem, který si mohou vychovatelé na RS časově upravit dle svého uvážení, avšak základní režimové prvky (jako výdej stravy, večerka, vycházky apod.) musí být jednotně vychovateli dodržovány!

5.4 Pobyt dětí mimo zařízení

Osobní volno dětí

Osobní volno dětem povoluje vychovatel/ka s ohledem na věk a rozumové schopnosti dítěte, denní dobu a plnění školních a jiných drobných domácích povinností.

Osobní vycházky dětí

Dítě má právo opustit zařízení samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka DD za účelem vycházky v obci, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově. Úprava tohoto práva dítěte je možná pouze v případě, že je důvodný předpoklad ohrožení mravní výchovy, zdraví a života dítěte. Mezi výhody přiznávané dětem patří volný čas podle vlastního přání, tj. osobní volno. Uděluje je vychovatel/ka podle věkové přiměřenosti všem dětem. Nárok na vycházky má dítě prakticky denně, pokud není nějakým způsobem omezeno (§21, odst. 1. písm.c). Vycházky dětí povoluje vychovatel/ka dané rodinné skupiny a povolenou vycházku zaznamenává do sešitu vycházek.

Osobní volno nebo vycházku lze dětem udělit ve všední den, v **so** a **ne** maximálně:



Čas vycházek (v obci), resp. doba návratu z vycházky:

- 7 let – 0,5 – 1 hod. denně, s ohledem na mentální věk, max. do **17,00** hod.
- 8 let – 1 – 1+0,5 hod. denně s ohledem na mentální věk, max. do **17,00** hod.
- 9 let – 1- 2 hod. denně s ohledem na mentální věk, max. do **17,00** hod.
- 10 - 14 let do **18,00** hod.
- 14 – 15 let – ne – čt do **19,00** hod., pá – so do **20,00** hod. **nikoliv dětem v základní škole, 1. ročníku SŠ, a matky nezletilých dětí**
- 16 – 18 let – ne – čt do **20,00** hod., pá – so do **21,00** hod., **nikoliv matky nezletilých dětí**

Pátek, sobotu a o prázdninách může zástupce ředitele pro DD povolit dětem delší vycházku, avšak vždy pouze na základě velmi dobrých výsledků v DD a ve škole, ale pouze dětem starším 17 let.

Pouze o jarních a letních prázdninách může zástupce ředitele pro DD udělit dětem, starším 17 let, mimořádnou vycházku a to maximálně do 24.00 hodin, kdy zástupce ředitele pro DD tuto vycházku udělí pouze výjimečně za předpokladu výborných výsledků žadatele. V případě předčasného návratu dítěte z večerní vycházky se již nepovoluje dětem opětovně na vycházku tentýž večer znovu odejít, protože vycházka již byla ukončena!

Vycházku dítěte s rodiči při jejich návštěvě v DD povoluje službu konající vychovatel/ka dané RS. Určí vždy i hodinu návratu dětí zpět do dětského domova.

Osobní vycházku o víkendech (v obci) může vychovatel/ka dané RS udělit dítěti **od 13.30**, maximálně však **na dobu 3 hodin** a to po splnění všech jeho povinností na RS. Netýká se mimořádné celodenní vycházky u dítěte, kterou předem schvaluje zástupce ředitele pro DD po domluvě s vychovatelem dané RS. **V neděli** odpoledne vychovatel/ka může udělit vycházku až po ukončení týdenního hodnocení s dětmi, a to nejdříve od **13.30** po splnění všech jeho povinností na RS.

Osobní vycházku dětem - žákům SŠ po večeri může vychovatel/ka udělit dítěti až po splnění jeho večerních povinností, vždy však musí být dodržována časová kritéria ve vnitřním řádu DD.

Veškeré vycházky dětí po večerce povoluje výhradně ředitel DD po domluvě se zástupcem ředitele pro DD, kdy děti předkládají svou žádost o prodloužení vycházky řediteli DD nejpozději 2 dny předem.

Pokud zletilé nezaopatřené osoby nejsou v pátek a sobotu přítomni v DD po 24.00 hodině, tak je jejich nepřítomnost považována za odjezdovku, a tímto ztrácí nárok na kapesné za uvedený den.

Vychovatelé musí důsledně a naprosto jednotně dodržovat uvedené časové limity vycházek dle věkových kategorií dětí! Nedodržování tohoto požadavku bude chápáno jako porušení pracovní kázně konkrétním pedagogem! Pokud si není zodpovědný vychovatel jist celkovou bezpečností dítěte na vycházce, může jej pustit v doprovodu dalšího dítěte staršího 15 let. Po skončení vycházky v neformálních rozhovorech zodpovědní pedagogičtí pracovníci sledují průběh a dopad vycházky z hlediska seznámení, setkání se závadovými osobami, kouření nebo užívání návykových látek apod. Děti DD mladší 7 let věku mohou trávit volný čas mimo prostory DD jen za dohledu pedagogického pracovníka.



Půldenní osobní volno nebo vycházku (pá, so, ne, svátky, prázdniny) povoluje dítěti starší **15 let nikoliv dětem v základní škole** příslušný vychovatel/ka dané RS.

Celodenní osobní volno nebo vycházku (pá, so, ne, svátky, prázdniny) dítě starší **15 let nikoliv dětem v základní škole** povoluje zástupce ředitele pro DD po konzultaci s vychovatelem daného dítěte, kdy děti předkládají svou písemnou žádost o povolení celodenní vycházky nejpozději ve čtvrtek do 12:00 hod. Celodenní vycházka se dítěti může povolit maximálně 2x v měsíci.

Vycházky mimo obec a celodenní vycházky lze udělit na základě výchovného opatření. Celodenní vycházky lze využít o víkendu, svátcích a prázdninách nebo z důvodů osobních (vyřizování osobních záležitostí, dokumentů), z důvodů účasti na sportovních akcích, akcích zájmových kroužků, kam dítě dochází či jiných mimoškolních aktivit mimo zařízení. Děti musí být vždy poučeny o bezpečnosti a chování na vycházce.

Pobyty dětí u rodičů, osob odpovědných za výchovu nebo u jiných osob

Pobyty dětí u rodičů, osob odpovědných za výchovu nebo u jiných osob se řídí zákonem č.109/2002 Sb., v platném znění. Ředitel domova má právo povolit po předchozím písemném souhlasu příslušného úřadu samosprávného orgánu dítěti, kterému byla nařízena ústavní výchova, pobyt u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob. Ředitel domova může povolit pobyt dítěte s nařízenou ústavní výchovou u osob odpovědných za výchovu a to na základě písemné žádosti žadatelů a to nejméně 14 dnů před plánovaným odjezdem dětí k rodině. Musí být dále písemný souhlas samosprávného orgánu OSPOD, příslušného podle trvalého pobytu dítěte. Evidenci žádostí a povolení k pobytu vede sociální pracovnice domova, která si jmenovité žádosti dětí převezme od zástupce ředitele, která dává k tomuto své kladné vyjádření nebo doporučení žádost ze závažných důvodů zamítnout. Jestliže na základě rozhodnutí ředitele DD po předchozím vyjádření OSPOD jsou děti propouštěny na prázdniny domů, zabezpečí vychovatel dané rodinné skupiny jejich přípravu k odjezdu.

Dítě mladší 15 let lze uvolnit jen v doprovodu osob odpovědných za výchovu, pokud nepožádají v této věci písemně o jiný postup a po dovolené je v dohodnutém termínu přivezou zpět na DD.

Po celou dobu pobytu přebírají rodiče (zákonní zástupci nebo jiné osoby, které dítě převzaly) za dítě plnou zodpovědnost, což stvrzují podpisem. Datum a hodinu odjezdu dítěte i návratu zpět do DD zapíše službu konající vychovatelka do programu EVIX.

Pobyt dítěte s nařízenou ústavní výchovou u rodičů či jiných fyzických osob se netýká jen prázdnin, ale i víkendů. V případě, že se dítě na pobytu mimo domov rádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečená, nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt dítěte povolen, ředitel DD pobyt zruší.

Propouštění provádí klíčový vychovatel, který je povinen:

- a) poučit dítě o zásadách kulturního chování a dodržování bezpečnosti,
- b) zaznamenat přesnou dobu odjezdu ze zařízení v programu Evix,
- c) vyplnit a předat dítěti formulář povolenky k odjezdu, osobní kartičku, OP



- d) zkontrolovat, zda má dítě dostatek prostředků na cestu a oděv, kterým je vybaveno,
- e) dítě mladší 15 let předává vychovatel zákonným zástupcům, kteří se zapíší do knihy návštěv.

Při příjezdu dítěte zpět do zařízení je vychovatel povinen:

- a) zkontrolovat dítě, zjistit jeho zdravotní stav a v případě špatného hygienického stavu zabezpečit osobní hygienu,
- b) provést kontrolu vrácení oděvů se zaměřením na čistotu, chybějící oděvy nebo naopak přivezení jiných oděvů,
- c) převzít do úschovy cenné věci, popř. peníze nebo věci výchovně nevhodné, které si dítě přivezlo a provést o tom záznam ověřený ředitelem zařízení a dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem,
- d) uložit tento zápis do osobního spisu dítěte,
- e) provést s dítětem pohovor o tom, jak doma trávilo svou dovolenku,
- f) předat písemný souhlas osob zodpovědných za výchovu k další návštěvě sociální pracovníci.

5.5 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami se řídí zákonem č.109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a návštěvním řádem DD.

Návštěvy dětí v DD

Rodiče a další příbuzní dětí DD mohou děti v DD navštěvovat, pokud jejich kontakt s dítětem nebyl omezen nebo jinak upraven soudem. V rámci bezproblémového průběhu návštěvy ve prospěch dítěte je potřebné domluvit návštěvu předem nejlépe prostřednictvím zástupce ředitele pro DD nebo sociální pracovníci DD.

O návštěvách dětí je vedena v zařízení evidence v Knize návštěv pro rodinné příslušníky. Rodiče, kteří přijdou na návštěvu v podnapilém stavu či pod vlivem jiných drog, se kontakt s dítětem/děťmi nepovoluje. Návštěvy se uskutečňují dle potřeby v návštěvní místnosti a v případě pěkného počasí na dvoře DD nebo parku DD. Prohlídka RS, kde dítě v zařízení žije, lze pouze s vědomím vychovatele. Zařízení usiluje o navázání kontaktu a spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) umístěných dětí. Respektuje právo dítěte udržovat osobní vztahy a pravidelně udržovat kontakt s rodiči. Zařízení vytváří takové podmínky, aby zájmu rodičů navštívení dítěte v zařízení bylo operativně vyhověno. Je v zájmu dítěte a jeho práv, aby zařízení motivovalo rodiče k co nejčastějším kontaktům s dítětem.

O výjimkách podmínek návštěv mimo uvedené hodiny rozhodne ředitel zařízení nebo zástupce ředitele pro DD.



Pravidla průběhu návštěvy dětí v DD:

Při pobytu v budově se tyto návštěvy řídí pokyny sloužícího vychovatele. Osoby odpovědné za výchovu mohou své dítě navštívit kdykoliv mimo dobu vyučování, a to v průběhu pracovních dnů od pondělí do pátku, v době od konce vyučování do **18-ti hodin**, o víkendech, prázdninách a svátcích v době od **9:00 – 18:00 hodin**. S návštěvou dítěte vždy musí být předem obeznámen vychovatel dané RS.

Při každé návštěvě rodičů musí s nimi nejdříve promluvit kmenový vychovatel, který informuje rodiče o zdravotním stavu a chování dítěte. V závažných případech hovoří s rodiči o dítěti ředitel nebo zástupce ředitele pro DD. Vychovatel zároveň stanoví rodičům podmínky návštěv, tj. dobu a místo, kde se mohou s dětmi zdržovat, dobu návratu. Každou návštěvu rodičů či rodinných příslušníků zaznamená vychovatel do Denních událostí v programu Evix, Knihy návštěv.

Písemný kontakt s dětmi v DD

Písemný kontakt s dětmi v DD je možné realizovat prostřednictvím pošty zaslané na adresu DD. Ředitel zařízení nebo zástupce ředitele pro DD jsou oprávněni:

- a) 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,
- b) převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného dle zákona č.109/2002 Sb., v platném znění, a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí.

Písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem nebo zástupcem ředitele pro DD, dalším odborným pracovníkem DD a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte.

5.6 Spoluspráva dětí

Na činnosti zařízení se spolupodílí spoluspráva dětí domova. Jde o zástupce dětí z jednotlivých skupin, kteří na svých schůzkách mohou projevit své názory, přání nebo se aktivně podílet na plánech činností a akcí.

Pravidla pro spolusprávu dětí domova

- a) volba zástupců spolusprávy probíhá mezi dětmi v jednotlivých rodinných skupinách v průběhu začátku školního roku – dále během školního roku je volbu možno provést kdykoli. Děti se mezi sebou dohodnou – zástupce si (s jeho souhlasem a vlastní iniciativou se aktivně podílet na chodu domova) zvolí. Členové spolusprávy mohou kdykoli na základě svého přání nebo přání ostatních členů rady vystoupit a být nahrazeni. Počet osob zastoupených ve spolusprávě si děti určí samy – nemusí nutně korespondovat s počty rodinných skupin,



- b) zástupci se schází dle potřeby dětí s neformální pomocí speciálního pedagoga (etopeda) a dle zájmu dětí i za přítomnosti dalších pedagogických a výchovných pracovníků. O schůzce bude proveden zápis přítomným pracovníkem a zástupcem dětí,
- c) členové spolusprávy se mohou vyjadřovat k obsahu týdenních plánů rodinných skupin, event. navrhnout změny nebo je doplňovat podněty dětí,
- d) členové spolusprávy konzultují podněty, připomínky, náměty i aktuální problémy, které v průběhu období vyplnou nebo se kterými se ostatní děti na ně přímo nebo prostřednictvím schránky důvěry obrátí. Podněty, o kterých usoudí spoluspráva, že jsou osobního charakteru a nejsou v zájmu ostatních dětí, do programu jednání nezařadí – tyto si konkrétní dítě řeší s pomocí vychovatele nebo speciálního pedagoga (etopeda),
- e) členové spolusprávy přenášejí poznatky mezi ostatní děti.

5.7 Pravidelné komunity dětí

Pravidelné komunity s dětmi („besedy“) se uskutečňují 1x týdně (jsou nad rámec užších komunit, které probíhají individuálně na jednotlivých RS).

Všechny děti z DD a všichni vychovatelé z dané služby se scházejí v salóncu společně se zástupci vedení zařízení. Tyto „schůzky – komunity“ slouží k tomu, aby se společně zhodnotila práce pracovníků zařízení i práce a snaha jednotlivých dětí.

Děti mají příležitost vyjádřit zde své připomínky k veškerému dění na DD a přednést požadavky či podněty ať už jsou směřovány na vedení nebo vychovatele DD. Taktéž vychovatelé mají možnost vyjádřit se k práci dětí či vedení DD.

Na každé schůzce se zhodnotí, co se v uplynulém týdnu povedlo, co je potřeba zlepšit nebo odstranit. Společně se plánují akce, kterých by se mohly děti zúčastnit nebo, které by mohly uspořádat.

Hlavní témata jsou:

- chování dětí na DD i veřejnosti, vztahy mezi dětmi
- přístup vychovatelů či jiných pracovníků k dětem a naopak
- společné akce DD
- negativní projevy na DD

„Organizaci“ každé této komunity (besedy) má na starost vždy jedna RS, která dle svého uvážení upraví interiér jídelny, připraví si krátký program apod.



5.8 Podmínky zacházení s majetkem DD právnické osoby

Dítě má povinnost dodržovat pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, ohleduplně zacházet se svěřenými věcmi, neníčit majetek, dodržovat zásady slušného chování k druhým. V osobních věcech udržovat pořádek a čistotu (viz práva a povinnosti dítěte). Dále dodržovat vnitřní řád DD.

V případě zjištění poškození či ztráty věcí nebo poškození majetku je povinností dítěte toto neprodleně ohlásit vychovateli.

Pokud se prokáže úmyslné poškození případně zcizení věci či majetku zařízení, bude se dítě podílet podle svých možností a schopností na odstranění či úhradě škody (viz. škodní události).

5.9 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v DD

DD může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let (dále jen „nezaopatřená soba“), a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a DD. Ředitel DD informuje nezaopatřenou osobu o možnosti podat písemnou žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v DD podle § 2 odst. 6, zákona č.109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel DD uzavře smlouvu na základě písemné žádosti klienta v den jeho zletilosti a to o jeho prodlouženém pobytu v DD, připravuje-li se klient soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti a za předpokladu, že klient podpisem smlouvy stvrdí dodržování stanovených pravidel, viz smlouva o setrvání v péči SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice do ukončení přípravy klienta na budoucí povolání.

Ředitel DD uzavře Smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení s klientem, který si podá žádost o uzavření smlouvy. Ve smlouvě, která se týká prodloužení pobytu výhradně ve věci dokončení přípravy na povolání, se uvede:

a) smluvní strany – SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice na straně jedné a na druhé straně jméno dítěte a jeho identifikace

b) jaký studijní obor a do kdy bude zletilé dítě studovat

c) podmínky, za kterých se domov zavazuje poskytovat služby a dítě se zavazuje k plnění dohody.

Dále jsou zde uvedeny podmínky na částečnou úhradu nákladů, bude-li mít dítě vlastní příjem.

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením.

Nezaopatřená osoba má všechna práva zletilého občana České republiky, zvláště pak právo zrušit smlouvu o setrvání v DD ze své strany bez udání důvodů, organizovat si svůj volný čas o sobotách, nedělích, svátcích a prázdninách s přihlédnutím k těmto vymezením.



5.10 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

Dítě má právo podle § 20 odstavec 1., písmeno i) a k), zákon č. 109/2002

i) obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu,

k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva, ombudsmana nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob.

Žádosti, stížnosti a návrhy v rámci zařízení mohou být podány a vyřizovány:

- ústně,
- písemně.

V rámci svobodného rozhodnutí je dítě může adresovat řediteli, vedoucí vychovatelce, pedagogickým pracovníkům, popřípadě dalším orgánům a osobám. V případě, že svou žádost, stížnost nebo návrh adresuje dalším osobám a orgánům, není povinno o tom vedení domova ani pedagogické pracovníky informovat.

Podněty adresované na adresu domova jsou vyřizovány ve lhůtách stanovených zákonem, projednávají se osobně nebo písemně, dle okolností, praktičnosti a vážnosti problému vždy s tím dítětem, které podnět podalo.

Dítě má rovněž možnost se anonymně vyjádřit prostřednictvím Schránky důvěry umístěné na viditelném místě v DD u sborovny vychovatelů nebo prostřednictvím krizových linek, jejichž čísla jsou zveřejněna na nástěnce u hlavní kanceláře v přízemí.



6 Práva a povinnosti osob zodpovědných za výchovu

Osoby zodpovědné za výchovu mají právo:

- a) na informaci o dítěti, a to na základě své žádosti,
- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedení opatření,
- c) na kontakt s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
- e) písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. „c“.

Práva ředitele

Ředitel DD je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí:

- a) povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem pobyt mimo zařízení (§ 30 zákona č. 359/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- b) povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou po splnění povinné školní docházky přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem,
- c) zrušit pobyt podle písmena a) nebo přechodné ubytování podle písmena b), jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen,
- d) zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí,
- e) 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,
- f) převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí; písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,
- g) povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování podle písmen a) a b) nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení a přechodného ubytování bez dozoru,
- h) schvalovat opatření ve výchově podle bodu 5.1 tohoto vnitřního řádu, navržená příslušným pedagogickým pracovníkem,
- i) zastoupit dítě v běžných záležitostech,
- j) žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,



k) nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou;

Povinnosti ředitele

Ředitel DD je povinen:

- a) seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,
- b) oznámit neprodleně orgánu sociálně-právní ochrany dětí jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči,
- c) předat dítě podle rozhodnutí orgánu sociálně-právní ochrany dětí do péče budoucího osvojitele nebo pěstouna,
- d) dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení,
 - e) předběžně projednat postup podle písmen c) a d) s příslušným orgánem sociálně právní ochrany dětí, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu,
 - f) podat po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte,
- g) podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí na jejich žádost,
- h) projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření; nejsou-li dosažitelné, navrhnout soudu ustanovení opatrovníka,
- i) informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte,
- j) umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem,
- k) propustit dítě mladší 15 let podle § 23 odst. 1 písm. a) zákona č.109/2002 Sb., v platném znění, pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup,
- l) uskutečňovat Individuální program rozvoje osobnosti dítěte a záznamy o jeho plnění,
- m) vydávat a měnit vnitřní řád zařízení,
- n) oznamovat bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí a podstatné informace o účinnosti uskutečňovaných soudních rozhodnutí o ústavní výchově nebo předběžném opatření,
- o) předat dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu v zařízení osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve; současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte,



p) informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6, zákona č.109/2002 Sb., v platném znění.

Rozhodování ředitele DD v oblasti státní správy

Ředitel zařízení rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech:

- a) úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte, podle § 2 odst. 7 písm. d) zákona č.383/2005 Sb., v platném znění,
- b) zamítnutí žádosti o povolení pobytu podle § 23 odst. 1 písm. a) a c) zákona č.109/2002 Sb., v platném znění, (bod 1.3.9. písm. a) a b) tohoto vnitřního řádu),
- c) zrušení pobytu podle § 23 odst. 1 písm. d) zákona č.109/2002 Sb., v platném znění, (bod 1.3.9. písm. c) tohoto vnitřního řádu),
- d) výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízeních podle § 27 až 29 zákona č.109/2002 Sb., v platném znění.

Ředitel DD rozhoduje v souladu se správním řádem.

Nadřízeným správním orgánem ředitele DD je MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ - Krajský úřad. Odvolání proti rozhodnutí podle odst. c) a d) nemá odkladný účinek.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Novela zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon se upravuje dle §22a a 22b práva a povinnosti pedagogických pracovníků a § 31 školského zákona postup v případě zvláště závažných porušení povinností stanovených zákonem.

§ 22a práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.



§ 22 b povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Zákonní zástupci dětí umístěvaných do zařízení na základě soudního rozhodnutí mají zejména povinnost:

- a) při předání dítěte do určeného zařízení předat veškerou dokumentaci dítěte,
 - pravomocné rozhodnutí soudu nebo předběžné opatření
 - osobní list
 - rodný list
 - občanský průkaz nebo v případě cizinců cestovní pas
 - poslední školní vysvědčení nebo výpis z katalogového listu s vyznačením roku školní docházky

Dále předává:

- průkaz zdravotní pojišťovny
- očkovací průkaz a lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte do DD ne starší 3 dnů a písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte.

NEJÍ-LI MOŽNO ZE ZÁVAŽNÝCH DŮVODŮ PŘI PŘIJETÍ DÍTĚTE NA ZÁKLADĚ PŘEDBĚŽNÉHO OPATŘENÍ PŘEDLOŽIT NĚKTERÉ Z VÝŠE UVEDENÝCH DOKLADŮ, S VÝJIMKOU ROZHODNUTÍ O PŘEDBĚŽNÉM OPATŘENÍ A PÍSEMNÉHO VYJÁDŘENÍ LÉKAŘE O AKTUÁLNÍM ZDRAVOTNÍM STAVU DÍTĚTE, ZAJISTÍ ORGÁN SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ JEJICH PŘEDLOŽENÍ BEZ ZBYTEČNÉHO ODKLADU DODATEČNĚ.

- a) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech podle § 23 odst. 1 písm. a) a § 24 odst. 5 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- b) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,



- c) oznámit bezodkladně podstatné okolnosti pobytu u nich – zdravotní stav, výchovné problémy,
- d) předat dítěti umístěnému do DD na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- e) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické potřeby, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění a byly poskytovány na jejich žádost.

Práva podle odstavce c), d), a e) a povinnosti a), b), c), a d) se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

Odborná praxe

Dětský domov nabízí zájemcům možnost absolvovat odbornou praxi. Praxe probíhají vždy na základě smluv a dohod přímo se školami, vzdělávacími institucemi či vysílajícími organizacemi.

V našem zařízení umožňujeme praxi studentům z vysokých škol a vyšších odborných škol zaměřených na pedagogiku, sociální práci či sociální patologie.

Hlavní zodpovědnost za kvalitu praxe má mentor praxe (zástupce ředitele pro DD pověřený ředitelem zařízení). Zajišťuje dohled nad průběhem praxe a plánování aktuálního programu pro daného praktikanta.



7 Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

Podle § 27 zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v DD (dále jen "příspěvek") dle zákona č. 109/2002 Sb., a dle nařízení vlády č. 460/2013 Sb.

V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se podle § 29 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, na hrazení příspěvku. Za příjmy a za společně posuzované osoby se považují započitatelné příjmy a společně posuzované osoby podle zákona 110/2006 Sb. o životním a existenčním minimu. Vláda stanoví nařízením dle § 41 odst. 2 písm. a) částky příspěvku za kalendářní měsíc v závislosti na věku dítěte nebo nezaopatřené osoby.

Příspěvková základna činí:

- a) 1113 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 1503 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,
- c) 1742 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

V případě, že se přídavek na dítě do zařízení nevyplácí, zvyšuje se příspěvek o 30 % :

- a) výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10 % z výše rodičovského příspěvku,
- b) příspěvkový koeficient se mění v závislosti na změně úhrnného indexu spotřebitelských cen zjištěného Českým statistickým úřadem, pokud tento index vzroste alespoň o 3 % tak, aby se změna příspěvku v procentech rovnala změně indexu v procentech. Podmínka vzrůstu úhrnného indexu spotřebitelských cen se posuzuje vždy k 31. prosinci za období předcházejícího kalendářního roku,
- c) za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třicetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc,
- d) rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v § 28,
- e) výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím. Ředitel zařízení rozhodne o nové výši příspěvku účinnosti od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po dni, kdy Český statistický úřad zveřejní změnu úhrnného indexu spotřebitelských cen za období podle odstavce 4,
- f) za příjmy a za společně posuzované osoby se pro účely tohoto zákona považují započitatelné příjmy a společně posuzované osoby podle zvláštního právního předpisu.

Podle § 28 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

- a) rodič, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzována příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi, se příspěvek nestanoví. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle zákona o životním a existenčním minimu a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní



sociální podpoře, se příspěvek stanovení v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován. Pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se,

- b) rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečností podle odstavce 1 prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku podle odstavce 1, a dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku určenou podle odstavce 1. V případě nesplnění těchto povinností se příspěvek odpovídajícím způsobem zvýší, a to od doby, kdy marně uplynula lhůta pro prokázání splnění podmínek, nebo i zpětně od doby, kdy došlo ke změně v příjmech.

Podle § 29 zákona č. 109/29 Sb., ve znění pozdějších předpisů

- a) ze sirotčího důchodu dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 %,
- b) z jiného příjmu dítěte, než je uveden v odstavci 1, se k úhradě příspěvku použije část příjmu převyšujících 50 % výše příspěvku platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku,
- c) rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí podle odstavce 2 a příspěvkem hradí rodiče,
- d) na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 3 použijí obdobně.

Podle § 30 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

- a) příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce, příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení,
- b) za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž ukončí pobyt v době po 15 hodině,
- c) za dobu, po kterou je dítě na útěku za zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den,
- d) příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody,
- e) zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do 15. dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle odstavce 1. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí,
- f) na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 5 použijí obdobně.



7.1 Vydávání rozhodnutí

Rozhodnutí vydává ředitel zařízení. Správní řízení o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení je vedeno dle zákona 500/2005Sb., správní řád. Správní řízení zahájí a vede po příchodu dítěte bez zbytečného odkladu sociální pracovníce, která kompletuje potřebné podklady a informace o příjmech rodičů a z podkladů stanoví výši příspěvku (zákon 109/2002Sb. a 383/2005 Sb. ve znění platných předpisů). Vypracovaný návrh rozhodnutí předává ke schválení řediteli tak, aby bylo rozhodnuto do 30 dnů od zahájení řízení.

7.2 Způsob odvolání

Rodiče, zákonní zástupci dětí, osoby odpovědné za výchovu dětí se mohou proti rozhodnutí ředitele DD v oblasti státní správy odvolat do 15-ti dnů ode dne doručení rozhodnutí ke Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje Ostrava, 28. října 117, 702 18 Ostrava prostřednictvím SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice.



8 Bezpečnost a ochrana zdraví

Při výchovných činnostech zajišťují bezpečnost dětí vychovatelé. Děti jsou pravidelně poučovány o dodržování bezpečnostních předpisů, jak při pobytu v budově zařízení, tak při různých činnostech mimo, tzn. před sportovní činností, vycházkou, brannou hrou, před návštěvou diskotéky, exkurzí, apod. Při pobytu na veřejných komunikacích se každý stává účastníkem silničního provozu, proto musí dodržovat i jeho pravidla. Vychovatelé musí vykonávat maximální dohled při všech činnostech nad svěřenými dětmi. Vyžadují po nich, aby se chovaly ukázněně, neběhaly po zařízení, nevyvolávaly hádky a rvačky, které jsou často příčinou zbytečných úrazů.

Povinností vychovatelů je na začátku školního roku, několikrát v průběhu roku a při přijetí nových dětí, provést proškolení dětí v oblasti BOZ dle sestavené osnovy. Tu zpracovává pověřený pracovník zařízení – preventiva PO a BOZ. Stejně tak je dítě seznámeno s Vnitřním řádem domova a organizací dne. O poučení provede zápis do Deníku rodinné skupiny a dítě je podpisem potvrdí.

V celém objektu zařízení je zakázáno manipulovat s ohněm, s hořlavinami a kouřit. Vstup do provozních místností, dílen, kotleny a skladů je bez doprovodu vychovatele všem dětem zakázán. Povinnosti vychovatelů je hlásit veškeré závady, které by měly neblahý vliv na bezpečnost dětí, svým nadřízeným. Všechny závady i poškození majetku zařízení se zapisují do sešitu závad.

Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Opatření zásadní důležitosti

Opatření zásadní důležitosti je zpracováno dle „Metodického pokynu k postupu školských zařízení pro výkon ústavní výchovy a ochranné výchovy při opatření zásadní důležitosti“ – Metodický pokyn MŠMT ze dne 13. února 2003, č.j. 32 608/02-24.

Ředitel zařízení prostřednictvím zástupce ředitele pro DD předem projedná opatření zásadní důležitosti s osobami odpovědnými za výchovu dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření. Nejsou-li dosažitelné, je ředitel povinen navrhnout soudu opatrovníka.

Opatřeními zásadní důležitosti jsou zejména rozhodnutí o budoucí profesní orientaci dítěte, lékařské zákroky, hospitalizace.

Ředitel zařízení prostřednictvím zástupce ředitele pro DD předem projedná s osobami odpovědnými za výchovu možnosti přípravy dítěte na budoucí povolání s přihlédnutím k nabídce učebních a studijních oborů a k zájmu dítěte.

Ředitel zařízení prostřednictvím zástupce ředitele pro DD informuje těhotnou dívku o možnostech péče o dítě po porodu v rámci výkonu ústavní výchovy ve školských zařízeních (umístění do oddělení nebo zařízení pro nezletilé matky s dětmi). Nabídne dívce poradenskou pomoc odborného výchovného pracovníka v zařízení, popřípadě ji umožní využít poradenských služeb mimo zařízení. V případě žádosti dívky o přerušování těhotenství ředitel bezodkladně písemně informuje osoby odpovědné za výchovu tak, aby tyto osoby ještě před provedením lékařského zákroku měly možnost s dívkou hovořit. Zároveň informuje o situaci příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí. Jedná-li se o dívku mladší 16 let, je k provedení zákroku nezbytný souhlas osob odpovědných za výchovu (zákon č.66/1986 Sb., o umělém přerušování těhotenství) případně souhlas soudem ustanoveného opatrovníka, nejsou-li tyto osoby dosažitelné (zákon č.109/2002 Sb., § 37, odst. 3 zákona č.94/1963 Sb., o rodině).



Akutní lékařský zákrok nebo hospitace dítěte

Sociální pracovnice v případě akutního lékařského zákroku nebo hospitalizace dítěte informuje neprodleně písemně osoby odpovědné za výchovu dítěte. Pokud byli rodiče informováni neprodleně telefonicky, soc. pracovnice DD vyhotoví v tomto případě záznam o telefonickém rozhovoru, který založí v osobním spise dítěte. Při nejbližší příležitosti nechá předmětný záznam podepsat osobou odpovědnou za výchovu.

8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

DD při péči o umístěné děti má právo na výběr lékaře či jiného odborného pracovníka nebo zařízení. Vyšetření u lékaře, odborná vyšetření na doporučení ošetřujícího lékaře, pravidelné kontroly u odborných lékařů, u nichž je dítě v trvalé evidenci, zajišťují zdravotní pracovnice popřípadě vychovatelé. Zdravotní pracovnice zakládá a průběžně doplňuje zdravotní karty dětí výsledky odborných vyšetření, tzn. oční, psychiatrické, chirurgické apod., zprávy o úrazech, alergických reakcích a medikaci zapisuje do Evixu a informuje o nich vychovatele. O závažných skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte informuje zdravotní pracovnice zástupce ředitele pro DD ředitele zařízení a zákonné zástupce. Psychiatrické nebo psychologické vyšetření absoluuje dítě v doprovodu speciálního pedagoga – etopeda DD, popřípadě kmenového vychovatele.

Za zdravotní stav a léčbu dětí podle pokynů dětského lékaře odpovídá zdravotní pracovnice a příslušní vychovatelé, kteří zapisují do zdravotní knihy případné zdravotní potíže dětí. Nemocné děti jsou v zařízení v péči zdravotní pracovnice, skupinových vychovatelů a pracovníků sociální péče a nočního provozu. Při manipulaci s léky dbají vychovatelé pokynů zdravotní pracovnice, léky vydávají dle rozpisu ve zdravotním sešitě, dohlížejí a kontrolují užívání léků dětmi. Pokud dítě odmítne léky užít, provede o tom vychovatel zápis do knihy vzkazů, Evixu a informuje zdravotní pracovníci, která toto konzultuje s lékařem, jenž léky předepsal.

Každý týden, zejména po návratu dětí z návštěvy přirozeného prostředí, provádí skupinový vychovatel preventivní prohlídku všech dětí v rodinné skupině, aby se předešlo výskytu infekčních onemocnění, vši, svrabu apod. V případě výskytu o tomto provede zápis v systému Evix a vykoná náležitá opatření ve spolupráci se zdravotní pracovníci. Ta při výskytu infekčního onemocnění uvědomí dětskou lékařku a hygienickou stanici, se kterými úzce spolupracuje.

Péče o nezletilé matky a jejich děti a těhotné

O zdravotní stav nezletilé matky a jejího dítěte pečuje pověřený pedagogický pracovník pod dozorem zdravotní pracovnice. V případě nemoci tuto zajistí okamžitou lékařskou péči. Do 6 měsíců věku dítěte musí být v postýlce dítěte umístěn monitor dechu, který musí být vždy zapnutý. V pokoji dětí je umístěna chůvička, druhá je v místnosti vychovatele. Stejně tak je k dispozici pracovníkům sociální péče a nočního provozu. Vychovatelé musí vždy vědět o pohybu matky. Je nutno, aby dítě nemělo v dosahu drobné a nebezpečné předměty, kterými by si mohlo způsobit zranění. Dítě nesmí být nikdy bez dozoru. V kočárku a dětské židliče musí být dítě připoutáno. Návštěvy u dětí nesmí narušovat režim dne dítěte a probíhají pouze v návštěvní místnosti nebo po dohodě s vychovatelem v zámeckém parku. Těhotné dívky do 6 týdnů před porodem mají



povolené odjezdy do přirozeného prostředí dle vyjádření gynekologa a v době šestinedělí dle zdravotního stavu dítěte a matky.

Nezletilé matky a jejich děti mohou odjíždět do přirozeného prostředí pouze v doprovodu rodinných příslušníků starších 18 let nebo samostatně s písemným souhlasem zákonného zástupce. V opačném případě pouze v doprovodu rodičů a rodinných příslušníků starší 18 let.

Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci (pracovníci sociální péče, nočního provozu a ostatních pomocných prací v DD) musí být proškoleni z poskytování první pomoci dětem a kojencům. Nemusí být proškolený pracovník již působící ve zdravotnickém zařízení, který v DD vykonává práci na dohodu o pracovním poměru.

8.2 Prevence rizik při pracovních činnostech

Zaměstnanci jsou při nástupu do pracovního poměru v dětském domově poučeni v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců i dětí svěřených do péče dětskému domovu. Školení v oblasti BOZP je pak následně prováděno preventivou PO a BOZ v pravidelných intervalech v souladu s platnou legislativou.

Děti jsou v pravidelných intervalech poučeny o bezpečnosti a ochraně zdraví při pracovních činnostech. O tomto poučení je proveden písemný záznam do knihy denní evidence – Evix denní program. Před zahájením příslušné pracovní činnosti je službu konající zaměstnanec povinen děti opětovně poučit o způsobu vykonávání činnosti, případně o způsobu použití nástrojů, náradí apod., a dále o možných rizicích při vykonávání činnosti. Zaměstnanec je povinen ověřit informovanost dětí. V případě ohrožení bezpečnosti zdraví a bezpečnosti dětí či zaměstnanců je zaměstnanec povinen pracovní činnost zrušit, přerušit či zakázat a informovat příslušné zaměstnance tak, aby příčiny ohrožení byly neprodleně odstraněny (o této skutečnosti provede záznam do knihy denní evidence - Evix).

Ředitel zařízení zodpovídá za pravidelné provádění kontrol a revizí dle platné legislativy.

V dětském domově je zřízena funkce preventisty BOZP a PO, v jehož náplni je vyhledávání rizik při jednotlivých činnostech v dětském domově a navrhování opatření na jejich eliminaci pro zaměstnance i děti.

8.3 Postup při úrazech dětí

V případě ohrožení života, případně zdraví dítěte nebo zaměstnance, je povinen zaměstnanec, který je přítomen události nebo se jako první o události dozví, neprodleně konat veškeré činnosti, aby ohrožení života případně zdraví zabránil. V případě ohrožení života dítěte nebo zaměstnance DD, je povinen zaměstnanec, který je přítomen události nebo se jako první o události dozví, ihned informovat zástupce ředitele pro DD a zdravotní pracovníci. V případech nedostupnosti zástupce ředitele pro DD pak neprodleně informuje vedoucí vychovatelku DD.

Všichni zaměstnanci DD jsou povinni neprodleně ohlásit řediteli DD a vedoucí vychovatelce své poznatky, které signalizují, že dítě nebo nezletilý je v rodině nebo v jiném školním a mimoškolním prostředí vystaven týrání, zneužívání, zanedbávání nebo je s ním špatně zacházeno.



Dále jsou zaměstnanci DD povinni neprodleně ohlásit řediteli DD a zástupce ředitele pro DD své poznatky, které signalizují konkrétní ohrožení dětí DD užíváním návykových látek včetně alkoholu.

Odpovědný zaměstnanec je zaměstnanec, který v době úrazu vykonává dohled nad dětmi. (vychovatel/ka, AP, eventuálně pověřený zaměstnanec). Pokud se dítěti stane úraz, запиše jej vychovatelka do „Knihy úrazů“ a nahlásí zástupci ředitele pro DD a zdravotní pracovníci DD, která zajistí zaslání kopie příslušným úřadům a zákonným zástupcům.

Záznam o úrazu zasílá zdravotní pracovníce za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce.

Evidence úrazu se řídí vyhláškou č.64/2005. o evidenci úrazů, dětí, žáků a studentů ve znění vyhlášky č. 57/2010Sb.

8.4 Postup při onemocnění dětí

Děti dochází na preventivní prohlídky a odborné vyšetření v doprovodu zdravotní pracovníce, v její nepřítomnosti jí zastupuje vychovatel konající dopolední službu. Dítě si osobně vyzvedne z výchovně vzdělávacího procesu a taktéž zpět ho předá po návštěvě lékaře do skupiny dětského domova, třídy nebo na pracoviště.

Vychovatel předává zprávu nebo dokumentaci se závěry lékaře zdravotní pracovníci. O návštěvě lékaře musí být proveden zdravotní pracovníci zápis v Evixu.

Při onemocnění zůstává dítě ve svém pokoji pod dohledem vychovatele a zdravotní pracovníce. Pokud se nemoc projeví večer a službu konající pracovník situaci vyhodnotí tak, že nelze čekat s návštěvou do rána, informuje telefonicky zdravotní pracovníci a navštíví pohotovostní službu v nemocnici. I o tomto ošetření provede zápis.

Pokud dítě musí podstoupit akutní lékařský zákrok nebo hospitalizaci, je ředitel zařízení povinen o něm bezodkladně informovat prostřednictvím zdravotní pracovníce zákonné zástupce dítěte. Rovněž před plánovaným lékařským zákrokem a hospitalizací jsou zákonní zástupci informováni a je jim zaslána žádost o souhlas s plánovaným operačním výkonem, který vyžaduje zdravotní zařízení, v němž bude zákrok proveden.

8.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem či jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

Dle zákona č. 65/2017 Sb., § 20, orientačnímu vyšetření a odbornému vyšetření je povinna se podrobit osoba, která je mladší 18 let a u níž je důvodné podezření, že užila alkoholický nápoj nebo jinou návykovou látku. Při podezření uvědomí o této situaci vedoucí vychovatelku, speciálního pedagoga nebo metodika prevence, ti neprodleně uvědomí ředitele, který po zvážení všech okolností rozhodne o dalším postupu.

Dle § 22, orientační vyšetření a odborné vyšetření č. 1, provádí příslušník Policie České republiky. Při agresivitě dítěte po uvědomění vedoucí vychovatelky požádá pedagogický pracovník o pomoc



policii. Při sebepoškozování dítěte se situace hlásí speciálnímu pedagogovi, vedoucí vychovatelce či zdravotní pracovníci, dále řediteli.

V souladu se zákonem č.379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů

v platném znění, je v areálu dětského domova dle §8 odst. 1, písm. b) a odst. 2) zakázáno kouřit a dle §12 odst. g) podávat alkoholické nápoje. Podle § 9 může pracovník dětského domova požádat policii ČR o zákrok směřující k dodržení zákazu, pokud jej některá osoba zdržující se v areálu nedodrží.

Pro správné posouzení vzniklé situace je třeba, aby každý pracovník zařízení byl obeznámen se základy při rozpoznávání účinků jednotlivých psychotropních látek a také s možným vývojem vznikajícího psychotického stavu. V oblasti psychotických stavů je třeba znát pravděpodobný vývoj stavu (stupňující se hyperaktivita, mnoho činností, krátký spánek až po vyvrcholení raptem, tj. rozbíjení předmětů, napadání lidí až po přecházení do stavu fáze deprese – dítě je apatické, minimálně se pohybuje, pesimistické – může dojít k pokusům sebevraždy).

Základní diagnostika - nejjednodušší rozdělení látek a reakcí dětí na ně:

- ✓ Canabinoidy: (hašiš, marihuana) - únava, paranoia, možný vznik psychózy, uvolnění zábran, selhání paměti, nespavost. Abstinenci příznaky – nespavost, zvýšená aktivita, ztráta chuti k jídlu.
- ✓ Stimulancia: (pervitin, kokain, crack) - pokles tělesné teploty, křeče, paranoidní-halucinatorní psychóza. Abstinenci příznaky: apatie, dlouhý spánek, deprese, nervozita, podrážděnost, neklid.
- ✓ Opioidy: (heroin, opium, morfin) - pomalé povrchní dýchání, lepkavá kůže, křeče, hrozí zástava dechu a krevního oběhu. Abstinenci příznaky: vodnaté oči, zúžené zornice, ztráta chuti k jídlu, podrážděnost, třes, panika nevolnost, zimnice, pocení, bolest svalů a kloubů, průjem, euforie.
- ✓ Halucinogeny: (LSD, lysohlávký, extáze, durman) - psychóza, přeludy, halucinace, změněné vnímání času a prostoru, sebevraždy.
- ✓ Těkavé látky: polospánek, psychický útlum, poruchy vnímání. Abstinenci příznaky: předrážděnost, deprese, nespavost.

Další postup a opatření budou projednávány s ředitelem zařízení, vedoucí vychovatelkou, etopedem, vychovatelem, soc. pracovníkem v zařízení, s odbornými pracovníky (psycholog, psychiatr) i s OSPOD v místě bydliště dítěte, která bude informovat zákonné zástupce dítěte. Záznam opatření bude uložen v osobním spise dítěte. Všechna opatření a postupy v případě podezření z konzumace nebo prokázané konzumace alkoholu a omamných látek musí být v souladu s Metodickým doporučením k primární rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (MŠMT 2010), které je spolu s doporučením postupů umístěno ve sborově vychovatelů na viditelném místě.



PEDAGOGICKÝ NEBO JINÝ PRACOVNÍK, POVĚŘENÝ ŘEDITELEM ŠKOLY, NEJSOU V ZÁKONĚ 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky NL UVEDENI MEZI SUBJEKTY, KTERÉ JSOU OPRAVNĚNÝ VYZVAT OSOBY MLADŠÍ 18 LET K PODROBENÍ SE ORIENTAČNÍMU VYŠETENÍ ZA ÚČELEM ZJIŠTĚNÍ OBSAHU ALKOHÍOLU NEBO JINÉM NL V TĚLĚ.

TÍM JE OPRAVNĚNÁ NAPŘ. PČR, MĚSTSKÁ POLICIE, ARMÁDA, CELNÍ SPRÁVA ČR A ZDRAVOTNÍ SLUŽBA.

ŠKOLA ANI ŽÁDNÉ ŠKOLSKÉ ZAŘÍZENÍ NESMÍ ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ A V ŽÁDNÝCH SITUACÍCH TESTOVAT ŽÁKY ANI STUDENTY!!!!



9 Závěrečná ustanovení

VŘ DD je závazným vnitřním předpisem pro všechny děti a zaměstnance DD, jeho příslušná ustanovení jsou povinni rovněž dodržovat rodiče, návštěvy dětí a další fyzické osoby při návštěvě DD.

Řád samostatný je uložen na přístupném místě ve sborovně vychovatelů, v návštěvní místnosti a každý má možnost do něj kdykoliv nahlédnout. Každý vychovatel má k dispozici řád ve své skupině.

Vnitřní řád nabývá platnost a účinnost dne 1. 9. 2021.

Zároveň se ruší dosavadní Vnitřní řád SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice ze dne 1. 9. 2020

Ve Velkých Heralticích 31. 8. 2021

Mgr. Tomáš Široký
ředitel zařízení