

Dětský domov a Školní jídelna Prostějov

VNITŘNÍ ŘÁD DĚTSKÉHO DOMOVA PROSTĚJOV

v souladu se Zákonem 109/2002 Sb. a Vyhl. 438/2006 Sb. v platném znění

účinnost od 1.10.2022

č.j.: DDASJ - 578/2022



Mgr. Vladimír Brablec, ředitel DD a ŠJ Prostějov

.....

OBSAH

VNITŘNÍ ŘÁD

1 CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

- 1.1 NÁZEV A KONTAKTY:
- 1.2 SOUČÁSTI ZAŘÍZENÍ :
- 1.3 CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ:
 - 1.3.1 *Organizační struktura zařízení:*
- 1.4 PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ DD:
- 1.5 ORGANIZACE SPOLUPRÁCE S OSOBAMI ODPOVĚDNÝMI ZA VÝCHOVU :

2 POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

- 2.1 VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI PRACOVNÍKŮ ZAŘÍZENÍ :
- 2.2 PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ A MLADISTVÝCH DO DD :
- 2.3 PŘEMÍSTOVÁNÍ DĚTÍ:
- 2.4 PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ Z DD:
 - 2.4.1 *Setrvání nezaopatřených plnoletých osob v DD po dovršení zletilosti:*
 - 2.4.2 *Zajišťování pomoci po propuštění z DD:*

3 ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ

- 3.1 ORGANIZACE VÝCHOVNÝCH ČINNOSTÍ:
- 3.2 ORGANIZACE ZÁJMOVÝCH ČINNOSTÍ:
- 3.3 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ:
- 3.4 SYSTÉM PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ:
- 3.5 POVINNÁ DOKUMENTACE DD:

4 ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

- 4.1 ZAŘAZENÍ DĚTÍ DO RODINNÝCH SKUPIN:
- 4.2 UBYTOVÁNÍ DĚTÍ:
- 4.3 MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ:
- 4.4 FINANČNÍ PROSTŘEDKY DĚTÍ:
- 4.5 SYSTÉM STRAVOVÁNÍ:
- 4.6 POSTUP V PŘÍPADĚ DOČASNÉHO OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ POSKYTOVÁNÍ PÉČE V ZAŘÍZENÍ:
- 4.7 POSTUP V PŘÍPADĚ ÚTĚKU DÍTĚTE ZE ZAŘÍZENÍ :

5 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

- 5.1 DÍTĚ S NAŘÍZENOU ÚSTAVNÍ VÝCHOVOU MÁ PRÁVO:
- 5.2 DÍTĚ S NAŘÍZENOU ÚSTAVNÍ VÝCHOVOU MÁ POVINNOST:
- 5.3 SYSTÉM HODNOCENÍ A OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ:
- 5.4 KAPESNÉ, OSOBNÍ DARY A VĚCNÁ POMOC:
 - 5.4.1 *Kapesné:*
 - 5.4.2 *Osobní dary:*
 - 5.4.3 *Věcná pomoc:*
- 5.5 ORGANIZACE DNE :
- 5.6 NÁVŠTĚVY DĚTÍ V ZAŘÍZENÍ - NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD DĚTSKÉHO DOMOVA:
- 5.7 POBYT DĚTÍ MIMO ZAŘÍZENÍ:
 - 5.7.1 *Vycházky:*
 - 5.7.2 *Pobyt u rodičů či jiných osob:*
 - 5.7.3 *Kontakty dětí s rodiči a ostatními osobami:*

5.8 POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ, STÍŽNOSTÍ A NÁVRHŮ ŘEDITELI, PEDAGOGICKÝM PRACOVNÍKŮM ZAŘÍZENÍ A DALŠÍM OSOBÁM A ORGÁNŮM:

5.9 SPOLUSPRÁVA DĚTÍ:

5.10 PODMÍNKY PRO ZACHÁZENÍ DĚTÍ S MAJETKEM DD:

5.11 PRAVIDLA PRO POUŽÍVÁNÍ KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

6 PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

6.1 ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ PRÁVO:

6.2 ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ MAJÍ POVINNOST:

7 PRÁVA A POVINNOSTI ŘEDITELE ZAŘÍZENÍ

7.1 PRÁVA ŘEDITELE ZAŘÍZENÍ:

7.2 POVINNOSTI ŘEDITELE ZAŘÍZENÍ:

8 ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V DD

8.1 VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ:

8.2 VÝŠE PŘÍSPĚVKU:

8.3 ZPŮSOB ODVOLÁNÍ:

8.4 SANKCE:

9 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

9.1 ZDRAVOTNÍ PÉČE A ZDRAVOTNÍ PREVENCE:

9.2 PREVENCE RIZIK PŘI PRACOVNÍCH ČINNOSTECH:

9.3 POSTUP PŘI ÚRAZECH DĚTÍ:

9.4 ÚRAZ DÍTĚTE MIMO ZAŘÍZENÍ:

9.5 POSTUP PŘI ONEMOCNĚNÍ DĚTÍ:

9.6 POSTUP PŘI INTOXIKACI DÍTĚTE ALKOHOLEM NEBO JINÝMI NÁVYKOVÝMI LÁTKAMI, POSTUP PŘI SEBEPOŠKOZENÍ DÍTĚTE NEBO SEBEVRAŽEDNÉM POKUSU, POSTUP PŘI AGRESIVITĚ DÍTĚTE, KTEROU OHROŽUJE ZDRAVÍ A ŽIVOTY JINÝCH NEBO VLASTNÍ:

9.7 POSTUP PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A ZAMĚSTNANCŮ

10 VŠEOBECNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

11 ÚČINNOST

Vnitřní řád

1 Charakteristika a struktura zařízení

1.1 Název a kontakty:

Dětský domov a Školní jídelna Prostějov, Lidická 86, 796 01

IČO:47922265 Tel. 582 406 603, 582 406 640,

e-mail : ddprostejov@ddprostejov.cz, <https://www.ddprostejov.cz>

1.2 Součásti zařízení :

Dětský domov – kapacita 48 lůžek

Školní jídelna – kapacita 350 jídel

1.3 Charakteristika zařízení:

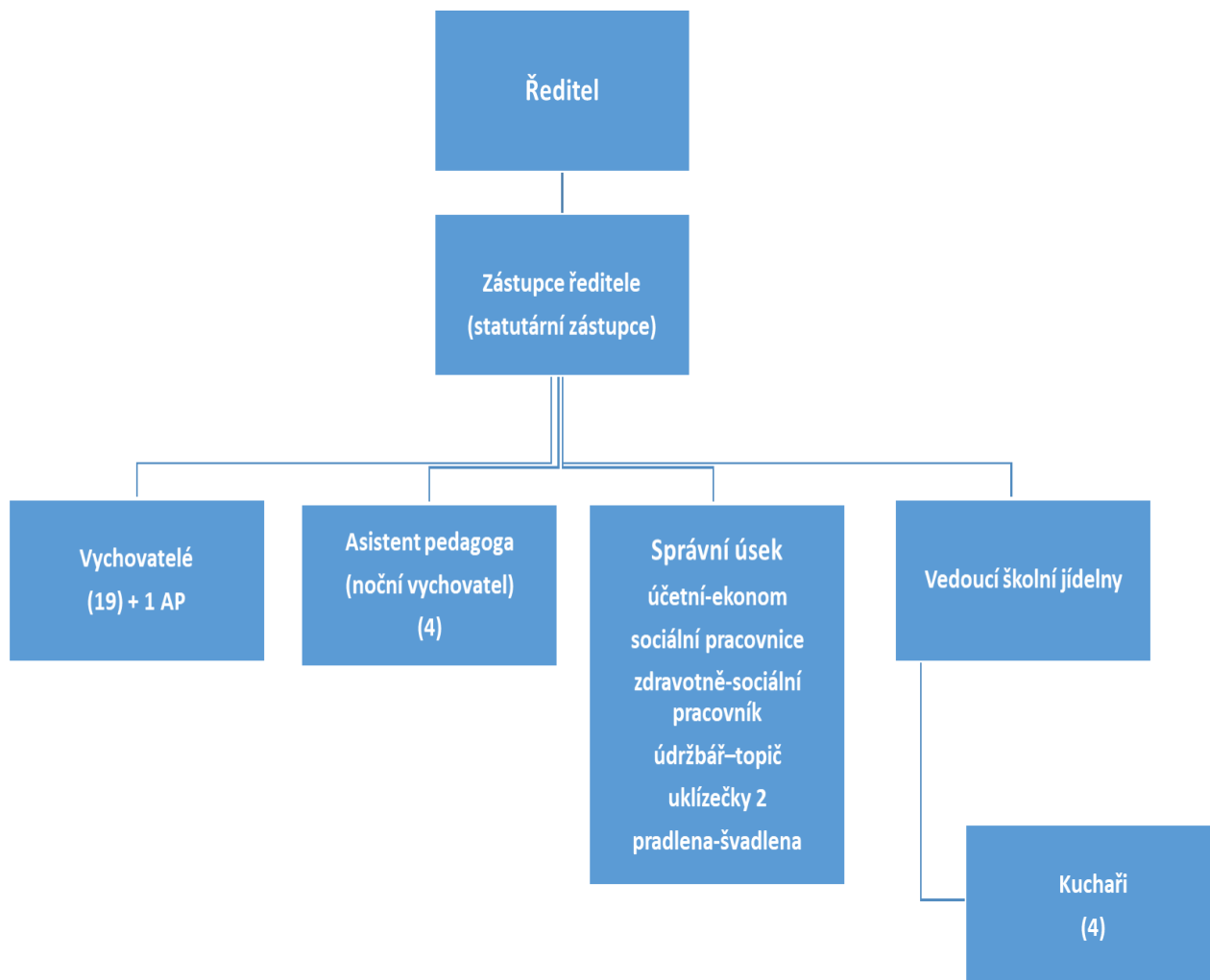
Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování výchovy a vzdělávání. Předmět činnosti organizace je vymezen Zákonem č. 561/2004 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, Zákonem č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, Vyhláškou č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních, dále pak prováděcími předpisy a předpisy vydanými zřizovatelem.

Zařízení zabezpečuje základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách, jimiž je ČR vázána. Vytváří podmínky, podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti. Účelem zařízení je zajišťovat nezletilé osobě, a to zpravidla ve věku od 3 do 18 let, případně zletilé osobě do 19 let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo ochranné výchově nebo o předběžném opatření náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. Zařízení poskytuje péči jinak poskytovanou rodiči nebo jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu

Zařízení spolupracují s rodinou dítěte a poskytují jí pomoc při zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, včetně rodinné terapie a nácviku rodičovských a dalších dovedností nezbytných pro výchovu a péči v rodině. Zařízení poskytují podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče. Zvláštní důraz je kladen na citovou složku výchovy, většina dětí pochází z nefunkčních rodin. Stěžejním úkolem DD je připravit ty děti, kterým dovolí stupeň jejich mentálního postižení, na samostatný způsob existence, na reálný vstup do života. Děti s těžším stupněm postižení jsou vedeny k relativní sebeobsluze a sociální gramotnosti, aby se mohly i v ÚSP realizovat.

Oprávněnou úřední osobou podle Zákona č. 500/2004 Sb. (Správní řád) je ředitel.

1.3.1 Organizační struktura zařízení:



1.4 Personální zabezpečení DD:

Činnost DD řídí ředitel zařízení. Je statutárním orgánem DD a má právo jednat jménem DD. Zástupcem statutárního orgánu je vedoucí vychovatelka DD. Za chod rodinné skupiny je odpovědný kmenový vychovatel dané skupiny, toho času ve službě. V rodinné skupině je zajištěna denní i noční péče o děti obdobným způsobem jako v rodině, a to 3 pedagogickými pracovníky. Děti žijí v dětském domově v šesti rodinných skupinách, v samostatných bytech. Základem rodinné skupiny jsou vždy sourozenecké vazby.

Za ekonomickou oblast je zodpovědná ekonomka, která je nadřízená všem zaměstnancům v ekonomických otázkách.

Složení pracovníků DD :

1. ředitel
2. zástupkyně ředitele
3. 19 vychovatelů
4. 4 asistenti pedagoga – noční vychovatelé
5. sociální pracovníce
6. zdravotně-sociální pracovník
7. údržbář
8. 2 pracovníce na úklid
9. pracovníce na údržbu prádla – praní
10. hospodářka, ekonomka
11. vedoucí školní jídelny
12. 4 kuchaři

V případě potřeby zastupující vychovatelé.

1.5 Organizace spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu :

Spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu zajišťuje zpravidla ředitel, vedoucí vychovatelka a sociální pracovníce, popřípadě vychovatelé. Úřední hodiny pro jednání s osobami odpovědnými za výchovu se nestanovují. Osoby odpovědné za výchovu mohou navštívit pracovníky DD po předchozí telefonické dohodě a to ve většině případů v jejich pracovní době.

Ředitel předem projedná s osobami odpovědnými za výchovu dítěte otázky nezbytně nutné pro život, zejména ty, které souvisejí s přípravou dítěte na budoucí povolání, s lékařskými zákroky a předpokládanou hospitalizací ve zdravotnických zařízeních. Jedná – li se o akutní lékařský zákrok nebo hospitalizaci, ředitel bezodkladně písemně informuje osoby odpovědné za výchovu dítěte. Ve věci přípravy na budoucí povolání ředitel respektuje názor dítěte, je – li to možné. Pokud to není možné, vyjadřuje se škola, kterou dítě navštěvuje, psycholog nebo speciální pedagog – etoped a rozhodne se se zřetelem k těmto vyjádřením.

2 Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

2.1 Vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení :

Ředitel – je vždy přítomen při přijímání dítěte, provádí s dítětem vstupní pohovor, seznamuje nově příchozí děti o jejich právech a povinnostech, spolu s vedoucí vychovatelkou provádí zařazení dítěte do rodinné skupiny.

Vedoucí vychovatelka – provádí zařazení dítěte do rodinné skupiny, informuje ostatní pracovníky, sleduje adaptaci dítěte.

Sociální pracovníce – vede agendu o přesunech dětí, odpovídá za správnost údajů v této agendě, za vybavení dítěte kompletní dokumentací. Sestavuje návrh příspěvku na dítě, sleduje pohledávky rodičů. Spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, státním zastupitelstvím, soudy, s Českou správou sociálního zabezpečení a s Policií ČR. Spravuje osobní konta zletilých svěřenců, vkladní knížky dětí a vede agendu kapesného.

Sociálně-zdravotní pracovník – převezme zdravotní dokumentaci dítěte, zajistí vstupní prohlídku a následnou zdravotní péči, zaeviduje dítě do stavu strážníků.

Vychovatelky, vychovatelé – seznámí dítě s režimem domova a vnitřním řádem, právy a povinnostmi dítěte, s dětmi, zabezpečují adaptační fázi jeho pobytu s návazností na další pobyt. Vychovatel(ka) (klíčový pracovník), pověřen(a) ošacením dětí, zajistí kompletní výbavu dítěte ošacením, obuví a pomůckami do vyučování. Zpracují program rozvoje osobnosti dítěte, kterým se řídí. Seznámí dítě s prostředím školy, spolupracují s učiteli, vedou agendu spojení dětí.

Asistenti pedagoga – pečují o dítě v nočních a ranních hodinách, předávají si informace s vychovateli, sledují adaptaci dítěte v prostředí dětského domova.

Provozní zaměstnanci – postupně seznamují dítě s provozem zařízení, ovlivňují jeho adaptaci v zařízení.

2.2 Přijímání dětí a mladistvých do DD :

Děti a mladiství jsou do DD přijímáni výhradně na základě rozsudku nebo předběžného opatření soudu. Při přijímání dítěte probíhá také konzultace s příslušným OSPOD, popřípadě diagnostickým ústavem příslušným podle místa trvalého pobytu dítěte. Přijetí dítěte do DD je vždy přítomen ředitel, popřípadě vedoucí vychovatelka, sociální pracovníce, vychovatel a zdravotní sestra. Sociální pracovníce a zdravotní sestra převezmou veškerou dokumentaci dítěte, zvláště pak:

- diagnostickou zprávu
- Program rozvoje osobnosti, pokud byl vypracován (jen v případě přijetí z DDÚ, DÚM či jiného DD, a to i ústavu pro předškolní děti)
- osobní list
- lékařskou dokumentaci
- průkaz ZP
- rodný list
- rozsudek nebo předběžné opatření příslušného soudu
- občanský průkaz, vlastní-li ho dítě
- poslední vysvědčení, katalogový list žáka
- cestovní pas
- očkovací průkaz

Zdravotní sestra zajistí vstupní lékařskou prohlídku dítěte, vychovatel zajistí ubytování dítěte, vybavení dítěte prádlem, školním vybavením, hygienickým vybavením apod.

Sociální pracovníce oznámí nástup písemně do 3 dnů od přijetí dítěte do DD příslušnému soudu, OSPOD a osobám odpovědným za výchovu. Osobám odpovědným za výchovu navíc sdělí základní informace vycházející z vnitřního řádu o návštěvách, vyživovací povinnosti, kontaktech na DD apod.

2.3 Přemísťování dětí:

Přemístit dítě do jiného školského zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy lze výhradně na základě soudního rozhodnutí. Důvodem může být podnět DD, návrh osob odpovědných za výchovu, dítěte nebo orgánu sociálně právní ochrany. Při přemístění je vždy přítomen pedagogický pracovník. Při přemístění se předává dokumentace uvedená v bodě 2.2.

Při přemístění dítěte do jiného školského zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy náleží dítěti stejně jako při propuštění veškeré ošacení a obuv, které mělo dítě v užívání před přemístěním. Náleží mu rovněž osobní věci a osobní dárky.

2.4 Propouštění dětí z DD:

Propustit dítě z DD lze jen v těchto případech:

- zrušení ústavní výchovy pravomocným rozsudkem nebo zrušení předběžného opatření o ústavní výchově
- dosažení zletilosti, pokud v zařízení dítě dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání
- dosažení 19 let, byla-li prodloužena ústavní výchova za účelem dokončení přípravy na povolání
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- po uplynutí 1 měsíce od vykonatelnosti předběžného opatření u dítěte, nebylo-li před uplynutím této doby předběžné opatření prodlouženo
- skončilo-li plnoleté dítě přípravu na povolání
- vypoví-li plnoleté dítě dohodu o setrvání v péči DD do skončení přípravy na povolání

O propuštění dítěte z dětského domova sepíše sociální pracovníce domova zápis, v němž uvede datum, důvod propuštění, seznam předaných osobních věcí a dokladů, předání finanční částky v hotovosti, VK apod.

Propuštění dítěte oznámí ředitel DD ihned orgánu sociálně-právní ochrany dětí, soudu podle místa bydliště, příslušnému DDÚ, zaměstnavateli zákonných zástupců a zákonným zástupcům (zastavení platby ošetřovného a výživného).

Děti, u nichž po ukončení povinné školní docházky nedošlo ke zrušení ústavní výchovy, zůstávají v péči výchovného zařízení, které trvá zpravidla do 18 let. V péči DD zůstávají i děti ubytované v domovech mládeže při odborných učilištích.

Dětský domov systematicky, nejméně po dobu dvou let, sleduje ve spolupráci s OSPOD jeho další vývoj a pomáhá mu při řešení obtíží, vzniklých přechodem do občanského života.

2.4.1 Setrvání nezaopatřených plnoletých osob v DD po dovršení zletilosti:

Nezaopatřená plnoletá osoba může setrvat v DD po dovršení zletilosti:

- a) pokud soud prodloužil ústavní výchovu max. do 19 let
- b) pokud o to ještě před dosažením zletilosti písemně požádá, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi ní jako zletilou nezaopatřenou osobou, která se po ukončení výkonu ústavní výchovy připravuje na budoucí povolání, a zařízením; setrvat takto v zařízení lze maximálně do věku 26 let,
- c) pokud o to požádá nejpozději do 1 roku po ukončení ústavní výchovy a následném odchodu z péče zařízení.

Ředitel zařízení je povinen informovat dítě před dosažením zletilosti o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení (formulář pro podání žádosti je k dispozici u ředitele zařízení).

Setrvá-li nezaopatřená osoba v zařízení, vztahují se na ni příslušná ustanovení o právech a povinnostech dětí s nařízenou ústavní výchovou dle příslušného právního předpisu. Práva a povinnosti jsou rovněž specifikována v rámci „Smlouvy o prodlouženém pobytu zletilé nezaopatřené osoby po ukončení výkonu ústavní výchovy do ukončení přípravy na povolání“, a to takto:

- nezaopatřená osoba má všechna práva zletilého občana ČR, vzhledem k pobytu v zařízení pak může zejména:
 - a) vypovědět smlouvu o prodlouženém pobytu, a to bez udání důvodu,
 - b) po dohodě s pedagogickým pracovníkem má nezaopatřená osoba právo organizovat veškerý svůj volný čas, má právo na pozdější návrat do zařízení, pokud to nenarušuje noční klid v zařízení.
- nezaopatřená osoba má na základě příslušných ustanovení „Smlouvy o prodlouženém pobytu“ v souladu s ustanoveními § 20 odst. 2 písm. a) až e) zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění rovněž zejména povinnost:
 - a) dodržovat vnitřní řád zařízení
 - b) 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 udržívat pořádek a čistotu,
 - c) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž byla řádně seznámena,
 - d) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
 - e) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu nezaopatřené osoby v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty nezaopatřené osobě vydány,
 - f) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněna alkoholem nebo jinou návykovou látkou; je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je nezaopatřená osoba povinna strpět, aby jí lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro její zdraví,
 - g) nezaopatřená osoba má povinnost doložit pro každý školní rok potvrzení o studiu,
 - h) nezaopatřená osoba má povinnost oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se její přípravy na budoucí povolání včetně skutečnosti, že ukončí přípravu na budoucí povolání.

Nezaopatřená osoba se dále zavazuje, že bude rovněž:

- dodržovat v zařízení zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů a aplikace návykových látek včetně marihuany a zákaz vnášení těchto látek nebo příchodu do zařízení pod jejich vlivem,
- dodržovat zákaz prokazatelných projevů a propagace rasové nesnášenlivosti a všech forem agresivity vůči jiným dětem i pracovníkům a sebepoškozování se,
- řádně a včas předávat příslušné daňové doklady k vyúčtování,
- oznamovat odchody a příchody při pobytu mimo zařízení delším než jeden den; pobyt mimo zařízení (zejména o volných dnech, svátcích a prázdninách) v souvislosti s odběrem stravy oznamovat osobně nejpozději do čtvrtka do 12 hodin,
- vystupovat a jednat na veřejnosti tak, aby nepoškozovala dobré jméno zařízení,
- bude pravidelně užívat léky předepsané lékařem, ředitele zařízení bude informovat o svém zdravotním stavu.

2.4.2 Zajišťování pomoci po propuštění z DD:

Dítěti, které se propouští z DD v plnoletosti se poskytuje věcná pomoc podle § 33 Zákona 109/2002 Sb.. Mimo tuto pomoc se snaží DD zajistit dítěti ubytování, popřípadě pracovní příležitost, event. kontakty na osoby, které se touto problematikou zabývají. Dítěti nabízí DD právní a sociální poradenskou službu a pomoc při odchodu z DD. V rámci svých možností sleduje DD dítě po odchodu ze zařízení a nabízí mu pomoc v případě, že o to dítě požádá.

Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty:

Zajišťuje ředitel zařízení a vedoucí vychovatelka, v jejich nepřítomnosti jsou zastoupeni osobou, kterou pověří ředitel.

Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení:

Poradenská činnost, v případě nejvyšší nutnosti krátkodobé ubytování dítěte v DD (dle aktuálních možností DD).

3 Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

3.1 Organizace výchovných činností:

Výchovná činnost se realizuje v DD pedagogickými pracovníky, mezi které patří ředitel, vedoucí vychovatelka, vychovatelé a asistenti pedagoga. Poradním orgánem ředitele je pedagogická rada, která se schází jedenkrát za měsíc. Základním dokumentem výchovné práce je Školský vzdělávací program. Výchovná činnost vychází z ročního plánu zařízení, dlouhodobých plánů víkendových činností, týdenních plánů rodinných skupin. Vychovatelé zpracovávají Program rozvoje osobnosti jednotlivých dětí, který pravidelně vyhodnocují. Průběh denní i noční služby zaznamenávají vychovatelé a asistenti pedagoga do programu v počítači. Uvedou všechny důležité informace včetně náplně výchovné činnosti, vycházek, vzkazů ohledně dětí, kolegů atd. V době hlavních prázdnin je v DD specifický provoz. Při poklesu dětí se počet skupin na přechodnou dobu snižuje. Prázdninová činnost dětí je zaměřena zejména na rekreační, zájmovou činnost a sportovní činnost.

Děti jsou rozděleny do šesti rodinných skupin. Rodinné skupiny se naplňují zpravidla do 8 dětí, o které pečují tři vychovatelé. Střídají se ve službách a zajišťují výchovný proces

v DD, také o víkendech, prázdninách, svátcích. Důležité informace o dětech předávají asistentům pedagoga, kteří jistí provoz dětského domova v noci. Výchova a život dětí v domově vychází z pedagogických, hygienických, kulturně – společenských a morálních zásad, které jsou obsaženy ve vnitřním řádu DD a denním rozvrhu. Vnitřní řád DD a denní rozvrh jsou závazné pro všechny děti, pedagogické pracovníky, provozní zaměstnance.

3.2 Organizace zájmových činností:

Zájmovou činnost dětí je možné rozdělit na čtyři skupiny:

- zájmová činnost dětí mimo DD, která je zajišťována přes ZUŠ, sportovní kluby, DDM a jim podobné subjekty
- zájmová činnost dětí v DD, která je organizována přímo DD: keramický kroužek, výtvarný kroužek, stolní tenis, pohybový kroužek, plavání, cyklistika apod.
- zájmová činnost v DD pořádaná jinou organizací.
- zájmová činnost nepravidelná, konaná v rámci běžné činnosti v rodinných skupinách

Pro individuální a zájmovou činnost mohou děti užívat:

- počítače s přístupem k internetu
- televize
- video, DVD
- keramickou dílnu
- posilovnu
- sportovní vybavení pro individuální i kolektivní sporty (např. jízdní kola, kolečkové brusle, lyže, míče)
- zahradu
- hřiště

3.3 Organizace vzdělávání dětí:

Děti s ústavní výchovou pravidelně docházejí do základních škol ve městě i v blízkém okolí. Starší děti navštěvují střední odborné školy. S tím souvisí každodenní příprava dětí na vyučování, důsledná kontrola školních dokumentů a písemností, osobní účast na třídních schůzkách, případně telefonický kontakt se školou. Pravidelnou součástí vzdělávání dětí se stalo doučování. Všechny děti prochází před nástupem do školy pedagogicko-psychologickým vyšetřením na posouzení školní zralosti. O odklad školní docházky žádá DD se souhlasem zákonného zástupce. Vzdělání dětí po ukončení povinné školní docházky řeší DD individuálně s každým dítětem. V případě distančního vzdělávání v době epidemie zajistí toto zaměstnanci DD na rodinných skupinách.

3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů:

Prevence sociálně patologických jevů je nedílnou součástí každodenní sociálně pedagogické práce všech zaměstnanců dětského domova především v rámci jednotlivých rodinných skupin. Pedagogové vedou děti k aktivnímu a zdravému způsobu života. Metody prevence sociálně patologických jevů jsou zařazovány a využívány při tvorbě programů rozvoje osobnosti, dle individuálních potřeb, schopností a možností dítěte. Při prevenci pedagogové

aktivně spolupracují s psychologem, příslušnými školami, městskou i státní policií, občanskými sdruženími apod.

Koordinaci prevence SPJ a tvorby programů rozvoje osobnosti v rámci jednotlivých rodinných skupin provádějí kmenoví vychovatelé (klíčoví pracovníci).

V dětském domově je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. V dětském domově jsou zakázány jakékoli projevy rasismu a šikanování.

3.5 Povinná dokumentace DD:

- Povinná dokumentace DD je dána zákonem č. 109/2002 Sb. Povinnou dokumentaci tvoří:
- vnitřní řád DD
- roční plán výchovně vzdělávací činnosti
- školní vzdělávací program
- týdenní plán výchovně vzdělávací činnosti rodinných skupin
- jednacích protokolů
- osobní dokumentace dětí, včetně programu rozvoje osobnosti a písemných žádostí osob odpovědných za výchovu o povolení pobytu podle §23, odst. 1. písm. a)
- kniha úředních návštěv
- kniha ostatních návštěv včetně evidence návštěv a korespondence osob odpovědných za výchovu
- knihu denní evidence

DD vede navíc:

- kroniku
- zápisy z pedagogických rad
- osobní spisy zaměstnanců
- hospodářskou dokumentaci a dokumentaci v oblasti BOZP a PO podle příslušných právních norem
- matriku DD

4 Organizace péče o děti v zařízení

4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin:

Rodinná skupina je základní organizační jednotkou v dětském domově. Respektujeme rodinné vazby členů sourozeneckých skupin se zřetelem na věkové, mentální a další odlišnosti dětí. Zařazení probíhá zpravidla v průběhu adaptační fáze, a to s možností přeražení dítěte, vyžaduje – li to aktuální situace ve prospěch dítěte. V rodinných skupinách jsou společně dívky a chlapci.

Zařazení se děje podle následujících hledisek:

1. volné místo v kapacitě skupiny
2. přítomnost sourozenců ve skupině

3. přítomnost věkově či zájmově blízkých dětí ve skupině
4. vhodnost složení pedagogického týmu u skupiny

O zařazení do skupiny rozhoduje ředitel a vedoucí vychovatelka, po konzultaci s vychovateli a sociální pracovníci.

4.2 Ubytování dětí:

Vyhovuje zcela dle zákona č. 109/2002 Sb. a vyhlášky č. 438/2006. Děti jsou ubytovány po dvou až třech na pokojích, v moderních komfortních bytech. Děti mají k dispozici společenskou místnost, ložnice, kuchyňku, koupelnu a sociální zařízení. Součástí bytu je také místnost pro vychovatele a sklad. Ke standardnímu vybavení ložnice patří válečky, úložný prostor pro lůžkoviny, skříňky, šuplíky, psací stůl, židle a lampičky. Děti užívají veškeré materiální vybavení, které zákon nařizuje. Budova i vybavení bytů je v provozu od prosince 2005.

4.3 Materiální zabezpečení:

Je zajištěno dle zákona č. 109/2002 Sb. Dětem je poskytováno plné přímé zaopatření:

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

Dále jim mohou být hrazeny:

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

Stravu dostávají děti 5x denně, děti nad 15 roků 6x denně. Stravu dodává školní jídelna zřízená při naší organizaci, se sídlem Tetín 3 Prostějov.

Ošacení se kupuje průběžně podle potřeby a sezóny, v souladu s rozpočtem zařízení a potřebám dítěte, stejně tak i hygienické potřeby. Veškeré finanční nároky mimo domov (školy, zájmové kroužky apod.) jsou hrazeny z rozpočtu domova.

Za stravování v bytech odpovídají vychovatelé ve službě. Provoz centrální kuchyně, skladbu stravy a její rozvoz zajišťuje školní jídelna Tetín 3 Prostějov. Vychovatelé mohou zajišťovat stravování za pomoci dětí obdobně jako v rodině nejen podáváním stravy, ale také přípravou vařením, pečením, podle zájmu a o víkendech a svátcích. Současně mohou provádět nákup

potravin dle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování. V neděli se stravují děti za pomoci vychovatelů ve službě.

Za evidenci a nákup prádla a ošacení odpovídá určená kmenová vychovatelka, vychovatel (klíčový pracovník). Vede evidenci vydaného oblečení jednotlivým dětem. Do péče o prádlo se zapojují všechny děti přiměřeně ke svému věku, stěžejní je práce pradelny. Všichni zaměstnanci domova jsou povinni sledovat vhodnost oblečení dětí z hlediska funkčnosti, ročního období, hygieny a vkusu. Finanční prostředky na úhradu materiálního zabezpečení zařízení jsou čerpány ze státního rozpočtu a z příspěvků zákonných zástupců.

4.4 Finanční prostředky dětí:

Jednou měsíčně dostávají děti kapesné ve výši uvedené v zák. č. 109/2002 Sb. s ohledem na dodatek vnitřního řádu. Sirotčí důchod je dětem ukládán na účet vedený pod jejich jménem, stejně tak invalidní důchod dospělým jedincům. Hotovost z účtu je zpravidla vydávána při odchodu ze zařízení jako důležitá podpora k jednorázovému příspěvku z rozpočtu domova.

4.5 Systém stravování:

Dětský domov má vlastní kuchyň. Strava je dovážena ze školní jídelny Tetín 3 Prostějov a je připravována přímo pro každý byt odděleně. Strava je připravována a konzumována v jídelní části bytů. Strava je vydávána dle hygienického rozpisu 4x denně. Výdej jídla dětem zajišťují vychovatelé. Manipulují se stravou, která je dovážena z centrální kuchyně. Dopolední svačinku a obědy některých dětí jsou vydávány ve škole. Složení stravy, její množství a pestrost je v kompetenci vedoucího stravovny. Objednávání a kontrolu pestrosti stravy provádí zdravotní sestra. Nákup surovin a vaření v neděli zajišťují vychovatelé za přímé pomoci dětí, vzhledem k přípravě na samostatný život po odchodu ze zařízení.

4.6 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v zařízení:

K dočasnému přerušování poskytování péče v DD může dojít pouze ve zcela výjimečných případech, a to zejména při případném uvalení vazby na dítě nebo výkonu trestu odnětí svobody dítěte. V tomto případě není poskytováno dítěti plné přímé zaopatření.

K omezení poskytované péče může dojít i v případě hospitalizace dítěte. Z poskytovaného přímého zaopatření pozbývá dočasně účinnosti stravování, ubytování, částečně ošacení a úhrada nákladů na dopravu do sídla školy (zák. č. 109/2002 Sb., § 2, odst. 7). Z odstavce 9 téhož zákona pak pozbývají účinnosti všechny body.

4.7 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení :

Útek je mimořádnou událostí, proto vyžaduje speciální přístup výchovných pracovníků:

1. Pokud se dítě nevrátí ve stanovenou dobu do DD, službu konající vychovatel nebo asistent pedagoga se pokusí od ostatních dětí zjistit, zda neví nějaké užitečné informace o

pohřešovaném dítěti, případně se pokusí dítě telefonicky kontaktovat, vlastní-li mobilní telefon.

2. Při negativním výsledku pořídí zápis s uvedením tělesného vzhledu dítěte, popisem oblečení, přesného času útěku a záznamem přijatých opatření.

3. Nevrátí-li se dítě do 22:00, oznámí vychovatel tuto skutečnost řediteli DD nebo jeho zástupkyni, obvodnímu oddělení Policie ČR, rodičům dítěte (pokud je alespoň telefonní kontakt) a nejpozději druhý den ráno sociální pracovníci podle místa trvalého bydliště.

4. Ve spolupráci s ředitelem a sociální pracovníci se pedagog, při jehož službě došlo k útěku, podílí na monitorování stavu vyšetřování, spolupracuje s policií a dalšími složkami státní správy.

5. Všechny důležité skutečnosti zapíše do dokumentu Program rozvoje osobnosti dítěte a do knihy útěků.

6. Při zadržení dítěte zajišťuje dopravu zpět do zařízení sociální pracovnice.

7. K převzetí dítěte zpět do zařízení po jeho vypátrání je oprávněn pedagogický pracovník ve službě, popřípadě ředitel zařízení, vedoucí vychovatelka a sociální pracovnice.

Za dobu na útěku nenáleží dítěti kapesné.

Po případném návratu dítěte z útěku nebo zadržení dítěte a navrácení do DD, zajistí službu konající vychovatel bezodkladnou zdravotní péči a provedou potřebná hygienická a protiepidemická opatření.

5 Práva a povinnosti dětí

Práva a povinnosti dětí upravuje § 20, odst. 1 a 2 Zák. č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

5.1 Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo:

a) na zajištění plného přímého zaopatření,

b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,

c) na respektování lidské důstojnosti,

d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,

e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,

f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,

g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona,¹²⁾ bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,

h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,

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 dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,

j) 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,⁹⁾

k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí,⁷⁾ zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,

l) dítě má právo na transparentní a spravedlivé hodnocení a na opatření ve výchově podle kritérií stanovených vnitřním řádem zařízení 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 dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,

o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami; pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e) 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 stanovených tímto zákonem a pokud to umožňuje jeho zdravotní stav

q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

5.2 Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost:

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) poskytnout 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.

5.3 Systém hodnocení a opatření ve výchově:

Tento systém je dán § 21 Zák. 109/2002 Sb.:

a) Za prokázané porušení povinností včetně porušení vnitřního řádu může být dítěti:

- odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
- sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
- omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení, a to následujícím způsobem:
 - první stupeň – na část odpoledne, u starších 15 let po večeri
 - druhý stupeň – omezení vycházek odpoledne
 - třetí stupeň – úplný zákaz samostatného pohybu mimo areál DD,

U omezení či zákazu trávení volného času mimo zařízení musí být v opatření jasně stanovena doba, na kterou se opatření vztahuje, a to v rozmezí od 3 dnů do 30 dnů dle závažnosti porušení povinností včetně porušení vnitřního řádu.

- zakázány návštěvy, s výjimkou 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 kalendářních měsíců,
- odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti nebo akce
- pedagogický pracovník s vycházkou nemusí souhlasit i z jiných důvodů než jen z kázeňských, např. tehdy, když se dítě necítí fyzicky dobře, ale i přesto chce ven, pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte, pro nesplněnou přípravu do školy apod.

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

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

- prominuto předchozí opatření v odstavci a),
- udělena věcná nebo finanční odměna,
- zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném Zák. 109/2002 Sb.
- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

Všechna výchovná opatření podle bodů a) a b) ukládá ředitel zařízení. Vychovatel zaznamená výchovná opatření do osobního spisu dítěte. K tomuto účelu slouží modul Opatření ve

výchově v počítačovém programu, který vychovatel vyplní a po odeznění opatření předá sociální pracovníci k založení do spisu dítěte. Druhou možností evidence je zápis do Programu rozvoje osobnosti, který může obsahovat pro tyto účely zvláštní oddíl.

Dítě je za svou činnost, kterou v DD i mimo něj vykonává, hodnoceno, a to převážně slovní formou. Zvláštní formou hodnocení jsou písemná sdělení a zprávy pro soudy a orgán sociálně právní ochrany, které zpracovává sociální pracovníce na základě informací od vychovatelů.

Dítě je hodnoceno:

- neprodleně po splnění či nesplnění zadaného úkolu,
- v rámci každodenního hodnocení jednotlivců či skupiny,
- v rámci písemných sdělení soudům a orgánu sociálně právní ochrany

Dítě je hodnoceno zejména za:

- kvalitu splnění zadaných úkolů,
- míru samostatnosti a sebeobsluhy v závislosti na věku a duševní vyspělosti,
- dobrovolnost při plnění úkolů,
- pomoc mladším a slabším,
- chování ve škole, DD a na veřejnosti,
- dodržování vnitřního řádu,
- plnění školní docházky, dosažené školní výsledky, ale zejména míru úsilí vynaloženého na plnění školních povinností,
- reprezentaci DD na veřejnosti vč. účasti a výsledků v soutěžích a přehlídkách, a to i v rámci školy
- při nesplnění podmínek a porušení tohoto vnitřního řádu mohou být dítěti udělena výchovná opatření
-

Návrh výchovných opatření – DD a ŠJ Prostějov

Druh porušení	Omezení trávení volného času	Zákaz trávení volného času
- absence ve škole	Do 10 hod. neomluvené absence	Nad 10 hodin
-	1-2 týdny – omezení pobytu od 18,00 hod.	1-2 týdny
- tuláctví / útěky	Jednodenní	Vícedenní
	1-2 týdny pouze s vychovatelem	1-2 týdny
	Škoda vyčíslená do 999,- Kč	Nad 1000,- Kč
- vandalismus	1-2 týdny – omezení pobytu od 18,00	1-2 týdny
	První zjištění agresora	Opakované zjištění u agresora
- šikana	2-3 týdny, omezení vycházek spočívající v zákazu styku s obětí na vycházce	1-2 týdny

- brutalita - prokázané krádeže - napadení vychovatele (slovní, fyzické) - návykové látky (alkohol, drogy, kouření) - pozdní návrat z vycházky - poznámky, časté zapomínání pomůcek a úkolů, narušování výuky - kázeňské opatření ve škole - kouření v prostorách dětského domova (i elektronická cigareta)	Nekrvavé zranění jiného 1-2 týdny - omezení pobytu od 18,00 hod. Hodnota věcí do 999,- Kč 1-3 týdny – omezení pobytu od 18,00 hod. Napadení slovní s použitím lehčích vulgarismů 1-2 týdny - omezení pobytu od 18,00 hod. První zjištění 1-2 týdny - omezení pobytu od 18,00 hod. První zjištění – další den omezení pobytu od 18,00 hod. Méně častá frekvence pochybení 1 - 2 dny - omezení pobytu od 18,00 hod. Důtka tř. uč., důtka ředitele školy 2 dny – 1 týden omezení pobytu od 18,00 hod. Odevzdání cigaret i elektronických a jejich likvidace 2 dny – 1 týden omezení pobytu od 18,00 hod.	Krvavé zranění jiného 1-2 týdny Nad 1000,- Kč 1-3 týdny Velmi hrubé a četné vulgarismy, fyzický kontakt 1-2 týdny Opakované zjištění 1-2 týdny Opakované pozdní návraty 1 – 3 dny Časté pochybení v této oblasti 1 – 2 týdny Snížená známka z chování 1 – 2 týdny Opakování provinění 2 dny – 1 týden
--	---	--

Vycházky jsou udělovány po dohodě s vychovatelem – přednostně po splnění školních povinností a úkolů v DD. Menší projevy negativního chování řeší vychovatel v rámci skupiny.

Za příkladné úsilí, dobré výsledky nebo příkladný čin je možné zmírnění opatření, popřípadě jeho úplné zrušení.

5.4 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc:

5.4.1 Kapesné:

Dětem se vyplácí kapesné podle § 31 Zák. 109/2002 Sb. na NV 460/2013 Sb. měsíčně v následující výši:

- u dětí do 6 let věku 40-60 Kč
- u dětí od 6 do 10 let věku 120-180 Kč
- u dětí od 10 do 15 let věku 200-300 Kč
- u dětí nad 15 let a plnoletých nezaopatřených osob 300-450 Kč

Pokud dítě dovrší v měsíci hraničního věku pro přiznání vyššího kapesného, náleží mu zvýšené kapesné od prvního dne v měsíci.

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné. Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru. Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody. Kapesné se rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených tímto řádem zařízení. Částka kapesného se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru. Snížit kapesné je možné pouze v závislosti na prokázaném porušení povinností vymezených zákonem 109/02 Sb., vč. Porušení vnitřního řádu. Snížení kapesného podle Zák. 109/2002 Sb. vždy schvaluje ředitel zařízení.

5.4.2 Osobní dary:

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem. Osobní dar lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku. Osobní dary se poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku. Osobní dary se poskytují v následující výši:

- u dětí do 6 let věku max. v ročním součtu do 1 740,- Kč
- u dětí od 6 do 15 let věku max. v ročním součtu do 2 140,- Kč
- u dětí nad 15 let a plnoletých nezaopatřených osob max. v ročním součtu do 2 450 Kč

V případě dosažení 18 roků věku lze poskytnout další dar až do výše 1000 Kč Evidenci o darech vede kmenový vychovatel.

Za vzorné chování v DD, ve škole nebo na veřejnosti, za výpomoc v rámci dětského domova, lze dítěti udělit mimořádnou odměnu. Mimořádnou odměnu navrhuje vychovatel nebo osoba pracující s dítětem a schvaluje ředitel zařízení. Žádosti se podávají formou programu EVIX.

5.4.3 Věcná pomoc:

Poskytování věcné pomoci upravuje § 33 Zák. 109/2002 Sb. a NV 460/2013 Sb.

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání, nebo dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná, se podle jeho skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek.

Kritérii pro přiznání věcné pomoci mohou být zejména:

- skutečnost, zda-li jde o sirotka, polosirotka, o dítě, jehož rodiče byli zbaveni rodičovských práv
- má-li dítě někoho blízkého, který je schopen mu pomoci
- pracovní příjmy dítěte
- finanční hotovost na účtu dítěte
- prostředí, do kterého svěřenec odchází z hlediska materiálního zabezpečení
- dokončení přípravy na budoucí povolání
- délka pobytu v Dětském domově Prostějov

Věcná pomoc se vyplácí v současné době dle zákona 109/2002 Sb. až do výše 25 000,- Kč. Dále se dítěti 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. Způsob daru se projedná s dítětem předem a sepiše se zápis, podepsaný dítětem a ředitelem.

5.5 Organizace dne :

Výchovná činnost vychází z potřeb dětí, řídí se denním programem. Respektujeme individuální přístup u dětí s mentálním handicapem. Vyžadují dohled i mimo přímou výchovnou činnost, proto je působení vychovatele na našem zařízení nezastupitelné a náročné. Školní dny mají pevný řád, ve kterém se střídají činnosti: hygiena, stravování, pobyt ve školním vyučování, příprava na vyučování, zájmová činnost, odpočinek, úklid, individuální činnost. Víkendové dny jsou pečlivě připravovány pro aktivní a rekreační odpočinek, zaměřený většinou na sport, vycházky, poznávání blízkého i dalekého okolí, kulturní vyžití, relaxaci. Dodržujeme ozdravný preventivní program, ve kterém má svoje místo hipoterapie, otužování, pravidelné cvičení, pobyt v přírodě za každého počasí.

Režim dne:

- budíček od 6,45 do 7,00 hodin
- ranní hygiena, oblékání, úklid pokojů
- snídane v bytech, úklid kuchyněk
- školní vyučování od 8,00 do 13,15 hodin, dle rozvrhu tříd, studenti SŠ individuální rozvrh
- svačinka od 9,40 do 10,00 hodin ve škole
- služba vychovatelů od 12,30 hodin, mladší děti a děti ZŠ speciální předává pedagogický doprovod
- oběd od 12,00 do 13,30 hodin v bytech, popřípadě v kmenových školách
- odpolední činnost dle týdenních plánů
- svačina v 15,30 hodin
- příprava na vyučování, osobní volno
- večere v 18,00 hodin
- osobní hygiena, večerní činnost

- večerka podle věku dětí od 20,00 do 22,00 hodin
- noční klid 22,00 – 6,00 hod.

Režim volných dnů je ovlivněn dlouhodobými plány vychovatelů. Vstávání dětí individuální, je povolena delší večerní činnost s ohledem na věk dětí. Důležité okolnosti řešit vždy s noční službou asistentů pedagoga.

5.6 Návštěvy dětí v zařízení - Návštěvní řád dětského domova:

1. Zákonní zástupci a jiné osoby, kterým bylo svěřeno dítě do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu, mají právo navštívit dítě v době předem dohodnuté s vedením zařízení, případně vychovatelem. V případě neoznámené návštěvy, vzhledem k jinému programu rodinné skupiny nebo dítěte, se návštěva nemusí uskutečnit.

2. Vychovatel je oprávněn zhodnotit, zda zákonní zástupci jsou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek a omezit průběh návštěvy časově a s dohledem, v případě násilnického chování případně zavolat Městskou policii. Dalším návštěvníkům ze širšího příbuzenstva a kamarádů, nečistých a pod vlivem alkoholu a jiných omamných látek, návštěvu zakázat.

3. V době návštěvy odpovídá zařízení za bezpečnost dítěte, z tohoto důvodu podepisují rodiče poučení o dodržení odpovědnosti a bezpečnosti v průběhu návštěvy, koná – li se mimo areál dětského domova. Za nepříznivého počasí slouží k návštěvám návštěvní místnost. Každou návštěvu dítěte je nutné poznačit do návštěvní knihy v rodinné skupině.

4. Návštěvníci jsou povinni respektovat soukromí dětí a hygienu v rodinných skupinách a mohou vstupovat do bytů jen ve výjimečných případech :

- krátkodobá návštěva zákonných zástupců u nemocného dítěte, upoutaného na lůžko
- návštěva sociálních pracovníků orgánu SPOD
- studenti na předem dohodnuté praxi podle rozvrhu hodin, schváleného vedením zařízení
- účastníci prohlídky dětského domova v doprovodu ředitele, vedoucí vychovatelky nebo jimi pověřené osoby
- rodinní příslušníci pracovníků DD na nezbytně nutnou dobu soukromého jednání

5.7 Pobyť dětí mimo zařízení:

5.7.1 Vycházky:

- Vycházky povoluje vychovatel podle § 20, odst. 1, písm. p), Zák. 109/2002 Sb. Volné vycházky dětí jsou v kompetenci vychovatele. Mladším dětem nejsou povolené. Pokud je dítě starší 7 let a zdravotně, mentálně i fyzicky způsobilé, může dostat osobní volno. Předem je poučeno o možném nebezpečí, povinnosti dodržet slušné chování, nepožívat alkohol, drogy, nekrást a neničit majetek. Od 15ti let je možné za odměnu prodloužit vycházku dítěti na smlouvanou dobu. Jízda na kole po komunikacích bez dozoru dospělého se povoluje dětem starším 15ti let s ohledem na jejich zdravotní způsobilost. V případě návštěvy rodičů se povoluje vycházka v místě zařízení, se souhlasem OSPOD příslušného dle trvalého bydliště dítěte i mimo obec. Děti starší 15ti let mohou jezdit bez doprovodu k osobám odpovědným za jejich výchovu, případně k dalším osobám. Pedagogický pracovník s vycházkou nemusí

souhlasit, např. tehdy, když se dítě necítí fyzicky dobře, ale i přesto chce ven, pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte, pro nesplněnou přípravu do školy apod.

5.7.2 Pobyty u rodičů či jiných osob:

Pobyty u osob odpovědných za výchovu se řídí § 30, Zák. 359/1999 Sb., O sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů a § 23, odst. 1, Zák. 109/2002 Sb.

Pro pobyty osob odpovědných za výchovu musí být splněny následující podmínky:

- osoba odpovědná za výchovu písemně požádá DD o pobyty dítěte doma
- sociální pracovníce DD požádá příslušný OSPOD o vyjádření k žádosti o pobyty dítěte doma
- příslušný OSPOD vyjádří souhlas s pobytem dítěte doma
- dítě mladší 15 let musí osobně převzít osoba odpovědná za výchovu a doprovázet jej na cestě domů a zpět do zařízení

5.7.3 Kontakty dětí s rodiči a ostatními osobami:

Písemnou formou – samostatně, bez kontroly vychovatele, pokud o to samy děti nepožádají. Listovní zásilky a balíky také nepodléhají kontrolám, pokud není podezření z přísunu psychotropních látek a předmětů, které by mohly ohrozit zdraví a život dětí v zařízení. Řeší pouze ředitel.

Telefonicky – dítěti je umožněn na požádání telefonický kontakt s osobami odpovědnými za výchovu i se zástupci státní správy a samosprávy. Stejně tak je okamžitě přivoláno k telefonu, telefonuje – li mu někdo zvenčí.

Osobním stykem – návštěvy osob odpovědných za výchovu přímo v domově, pobyty dětí v domácnostech na základě souhlasu orgánu SPOD a předchozí žádosti osob odpovědných za výchovu dítěte, adresované řediteli zařízení.

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

Právo dětí obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky DD jsou spolu s podáními příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, a vést rozhovor s osobou zastupující orgán sociálně- právní ochrany dětí, popř. se zaměstnancem České školní inspekce, MŠMT nebo orgánu kraje bez přítomnosti dalších osob, je dáno zákonem 109/2002 Sb., § 20, odst. 1, písm. i) a k).

Na písemnou žádost, stížnost či návrh ředitel či jiný pedagogický pracovník, kterému je podání určeno, odpoví dítěti písemně do 30 dnů. Písemný dotaz i písemná odpověď je založena do osobního spisu dítěte. Předání odpovědi dítěti se děje vždy podpisem kopie dítětem, příp. svědkem.

Pokud dítě požádá, aby bylo podání předáno jiným orgánům, přičemž nemůže z jakýchkoliv příčin tak učinit samo, DD mu poskytne poštovní známku i adresu orgánu, kam je podání určeno.

Při pravidelných návštěvách sociálních pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zabezpečí DD vždy prostor pro rozhovor dítěte se sociální pracovnící bez přítomnosti dalších osob.

Podacím místem všech žádostí, stížností a návrhů v zařízení je kancelář ředitele, popř. vychovatelna.

Pro anonymní podněty z řad dětí slouží poštovní Kniha žádostí, stížností a návrhů umístěná na nástěnce u kanceláře ředitele.

Žádosti, stížnosti a návrhy eviduje ředitel zařízení jako ostatní poštu v elektronické spisové službě.

Se žádostmi, stížnostmi a návrhy se mohou děti obracet na ředitele bez jakéhokoliv časového omezení, a to v případě urgentního případu i mimo pracovní dobu, ve dny pracovního klidu a volna a ve svátek.

5.9 Spoluspráva dětí:

Vzhledem ke složení dětí a stupni jejich mentálního postižení jsou názory, připomínky dětí a kritika řešeny v rámci rodinné skupiny, bez voleného zástupce. Vychovatelé vedou s dětmi individuální pohovory, udržují permanentní atmosféru důvěry. Aktuálně může vyhledat každé dítě ředitele, kteréhokoliv pedagogického pracovníka, a požádat o rozhovor. Děti pravidelně navštěvují sociální pracovníce z OSPOD, které mohou děti také kontaktovat v případě nutnosti. Telefonní čísla na Linku bezpečí, OSPOD apod. jsou dětem dostupná.

5.10 Podmínky pro zacházení dětí s majetkem DD:

K veškerému majetku zařízení jsou povinny se děti chovat:

- šetrně
- chránit jej před poškozením a zničením
- užívat jej pouze k danému účelu
- bez svolení odpovědných osob (zpravidla vychovatelů) je nikomu dalšímu nepůjčovat

Poučení o zacházení s majetkem a bezpečnosti provozu v dětském domově provádí vychovatel v rodinné skupině pravidelně, nejméně 2x v roce. U nově přijatých dětí v rámci adaptačního programu. V případě nově se vyskytnuté škodné události musí nutně následovat opět vysvětlení a poučení dětí. Obsluhu elektrických přístrojů a zařízení mohou vykonávat pouze děti mentálně schopné, po nutném poučení, o kterém se provede zápis.

Rodinnou skupinu tvoří 6-8 dětí, společně obývají byt, svěřený do péče vychovatelů ve službě. Děti si uvědomují příslušnost ke svému obydlí, podle věku a schopností se starají o běžnou údržbu a vzhled bytů. Starost o domácnost je jedním z cílů programu rozvoje osobnosti dítěte. Život v rodinkách je založen na společném rozhodování a společné odpovědnosti. Údržbu sanitárního zařízení v bytech, týdenní úklid, úklid chodeb a společných prostor mají na starost pracovníci na úklid. V rámci akutní potřeby, například o víkendu, péči

přebírají vychovatelé a starší děti. Okolí dětského domova udržují paní na úklid, údržbáři, vychovatelé s dětmi. Údržbu travnatých ploch, stromů a křovin smluvně provozuje firma.

V případě poškození majetku :

- je nutné zjistit viníka
- odhadnout míru zavinění, určit případnou sankci
- škodu, závalu odstraní údržbář, firma
- v případě poškození majetku psychiatricky nemocným dítětem nebo vlivem jiných neovlivnitelných událostí, se uplatní náhrada v rámci pojištění majetku

V případě zjištěného poškození či ztráty jsou děti povinny ihned toto nahlásit vychovateli. V případě prokázaného úmyslného poškození, popř. zcizení majetku zařízení, se budou děti pod dozorem vychovatele příslušné skupiny podílet v rámci svých možností a schopností na odstranění způsobené škody.

5.11 Pravidla pro používání komunikačních technologií

- Dítě může užívat vlastní mobilní telefony nebo jiné obdobné komunikační prostředky denně v době svého osobního volna stanoveného vnitřním řádem zařízení. Je zakázáno používání těchto prostředků zejména v době školního vyučování, přípravy na vyučování, stravování, komunitních a terapeutických činností, řízených výchovně vzdělávacích činností a dobu nočního klidu.
- Sociální sítě je možné zřizovat od 13. roků, pokud to dovolí psychický a sociální stav dítěte a aktuální právní stav v naší zemi
- V případě, že žák poruší vnitřní řád tím, že používá mobilní telefon v době k tomu výše zapovězené a nelze-li jinak, má pedagogický pracovník právo mu mobilní telefon odebrat pro zbytek činnosti.

6 Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Jsou zakotveny v § 26 odst. 1 a 2, Zák. 109/2002 Sb.

6.1 Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
- vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
- na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
- na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě
- písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte v rodině

6.2 Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- při předání dítěte do zařízení předat tyto dokumenty : pravomocné rozhodnutí soudu, rodný list, občanský průkaz, cestovní pas, poslední školní vysvědčení nebo opis

katalogového listu s uvedením roku školní docházky, průkaz zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz a lékařský posudek o způsobilosti umístění dítěte do dětského domova ne starší 3 dnů a písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte. Není-li možné ze závažných důvodů některý dokument předložit, s výjimkou rozhodnutí o předběžném opatření a písemného vyjádření lékaře o zdravotním aktuálním stavu dítěte, zajistí orgán SPOD jejich předložení bez zbytečných odkladů dodatečně.

- zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let při odvozu na dovolenku k rodině a zpět a při ukončení UV nebo OV, případně požádat písemně o jiný postup
- seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení
- oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
- hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost

7 Práva a povinnosti ředitele zařízení

7.1 Práva ředitele zařízení:

Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí :

- a) povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem pobyt mimo zařízení,
- b) dát soudu návrh na podmíněné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení,
- c) povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním,
- d) zrušit pobyt nebo přechodné ubytování, 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,
- e) 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,
- f) 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,
- g) 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,
- h) povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru,
- i) dát soudu návrh na přeměnu ochranné výchovy v ústavní výchovu, plní-li dítě dlouhodobě vzorně své povinnosti a v konkrétním případě je takový postup vhodný s ohledem na další

výchovu a vývoj dítěte; změní-li se okolnosti, podá ředitel zařízení soudu návrh na zpětnou přeměnu ústavní výchovy v ochrannou výchovu,

j) schvalovat opatření ve výchově podle § 21 navržená příslušným pedagogickým pracovníkem,

k) dát příkaz k umístění dítěte do oddělené místnosti,

l) zastoupit dítě v běžných záležitostech, a pokud jeho zákonní zástupci neplní své povinnosti nebo nejeví o dítě skutečný zájem, je oprávněn zastoupit dítě i ve věcech zásadní důležitosti, vyžaduje-li to zájem dítěte,

m) žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,

n) nařídít vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

o) požádat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí o informace o poměrech v rodině dítěte, které bylo umístěno do zařízení, a je-li tomuto dítěti zprostředkovávána pěstounská péče nebo osvojení, také informace o postupu při tomto zprostředkování,

p) na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí o dítěti umístěném v zařízení.

Ředitel zařízení v odůvodněných případech může požádat specializované zdravotnické pracoviště o určení skutečného věku cizinců, a to na náklady zařízení.

7.2 Povinnosti ředitele zařízení:

Ředitel zařízení 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) dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ochranné výchovy, jestliže bylo dosaženo účelu ochranné výchovy nebo pominuly-li před jejím započítím okolnosti, pro něž byla uložena,

f) předběžně projednat postup podle písmen c) až e) s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu,

g) podat po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy nebo podat návrh na prodloužení ochranné výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte,

- h) podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí na jejich žádost,
- i) projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte a s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření,
- j) 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,
- k) umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem,
- l) propustit dítě mladší 15 let podle § 23 odst. 1 písm. a) až c) pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup,
- m) zajišťovat realizaci programu rozvoje osobnosti dítěte a vést o něm záznamy.

Ředitel zařízení je dále povinen:

- a) vydat vnitřní řád zařízení,
- b) oznámit bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí,
- c) 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,
- d) informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6,
- e) informovat soud pro mládež nebo státního zástupce, který podle zvláštního právního předpisu 12a) přenechal postižení mladistvého zařízení, o výsledku přijatých opatření,
- f) oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění.

Ředitel zařízení v oblasti státní správy rozhoduje o :

- 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),
- b) zamítnutí žádosti o poskytování plného přímého zaopatření podle § 2 odst. 6,
- c) umístění dítěte podle § 5 odst. 1,
- d) přemístění dítěte podle § 5 odst. 9,

e) zamítnutí žádosti o povolení pobytu podle § 23 odst. 1 písm. a) nebo c),

f) zrušení pobytu podle § 23 odst. 1 písm. d),

g) výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízeních podle § 27 až 29.

Ředitel zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6 s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti a pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí uvedená ve školském rejstříku.

8 Úhrada nákladů na péči o děti v DD

8.1 Vydání rozhodnutí:

Podmínky úhrady nákladů na péči o děti ze strany osob odpovědných za výchovu řeší §§ 27 – 30 zákona č. 109/2002 Sb. a NV č. 460/2013 Sb. DD stanoví výši příspěvku formou Rozhodnutí ve správním řízení, podle Zák. č. 500/2004 Sb. (Správní řád) Osoby odpovědné za výchovu se mohou proti tomuto rozhodnutí odvolat.

Zaměstnancem odpovědným za zpracování kompletního správního řízení je sociální pracovnice.

8.2 Výše příspěvku:

Výše příspěvku na úhradu péče dětem v plném přímém zaopatření činí za kalendářní měsíc:

- 1 113,- Kč u dítěte do 6 let věku
- 1 503,- Kč u dítěte od 6 do 15 let věku
- 1 742,- Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo o nezaopatřenou osobu

Pokud se dětskému domovu nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30%.

Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třicetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc. Částka příspěvku se zaokrouhluje na koruny směrem nahoru.

Výše příspěvku se může změnit koeficientem, který určí ČSÚ při inflaci větší než 3%.

Pokud rodiče prokáží potvrzením příslušného úřadu, že jejich příjem nebo příjem jejich rodiny po zaplacení příspěvku stanoveného DD bude nižší než součet částky životního minima a částky normativních nákladů na bydlení, uhradí příspěvek v takové výši, aby jim uvedený součet zůstal zachován. Příspěvek menší než 100,- Kč se nehradí.

Rodiče jsou povinni prokázat, zda splňují nároky na snížení nebo prominutí příspěvku podle předešlého odstavce a to minimálně 1x ročně.

Ze sirotčího důchodu dítěte, které nemá jiný příjem se použije na úhradu příspěvku nejvýše 10% příjmů.

Z příjmu dítěte se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50% částky určené k platbě pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše této částky.

Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dítěte a příspěvkem určeným zákonem, hradí osoby rodiče.

Příspěvek se hradí nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží DD od prvního dne pobytu dítěte v DD.

Za dobu po kterou je dítě se souhlasem DD u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než dva po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek o příslušný počet denních dávek vč. Dávky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15. hodině.

Za dobu útěku se snižuje výše příspěvku o 50% za každý celý den. Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu trestu odnětí svobody nebo ve výkonu vazby.

Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků za každé čtvrtletí. Toto vyúčtování oznámí osobám, které příspěvek hradí.

Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem s výjimkou doložení skutečnosti splňující podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku.

8.3 Způsob odvolání:

Proti rozhodnutí ředitele DD o výši příspěvku mohou účastníci řízení podat odvolání do 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadu Olomouckého kraje, prostřednictvím Dětského domova a Školní jídelny Prostějov.

8.4 Sankce:

Nebude-li příspěvek řádně a včas plněn, bude vymáhán výkonem rozhodnutí či návrhem na exekuci. Neplněním stanovené povinnosti se osoby odpovědné za výchovu dopouští zanedbání povinné výživy a bude na ně podáno trestní oznámení.

9 Bezpečnost a ochrana zdraví

9.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence:

Je zajišťována zdravotní sestrou a smluvně s dětskou lékařkou. Dětský domov je pro tyto účely vybaven ordinací a rehabilitační místností. Zde probíhají preventivní prohlídky, vodoléčba, logopedie, běžná ošetření. Akutní onemocnění dětí a jejich vyšetření u lékaře řeší zdravotní sestra, ve večerních hodinách a o víkendech vychovatel ve službě, v noci asistent pedagoga.

Zdravotní prevence dospělých je naplňována vstupními, preventivními a výstupními lékařskými prohlídkami. Škola podporuje sportovní a rekreační vyžití zaměstnanců pravidelnými finančními příspěvky z FKSP.

Zdravotní prevence dětí :

- dodržování zásad zdravé výživy a hygieny – složení jídelníčku, správné stolování
- organizovaný pobyt dětí v přírodě, otužování – víkendové činnosti
- dodržování hygienických návyků a zásad, odstraňování negativních jevů, např. kouření - každodenní
- zapojení dětí do sportovních činností - posilování (posilovna je v prostorách školní budovy)
- dodržování enuretického programu u dětí s enurézou – zajišťuje noční služba asistentů pedagoga
- diagnostika zdravotního stavu dětí, preventivní prohlídky dětí s ÚV
- rehabilitace dětí s kombinovanými vadami – smluvně mimo zařízení
- rehabilitační plavání dětí – 1x týdně v rehabilitačním oddělení nemocnice
- kurzy plavání, bruslení – městské lázně, stadion
- relaxace, řízený odpočinek dětí - každodenně
- pitný program
- LVK – v rámci osnov škol
- letní pobyty dětí – pro děti, které tráví prázdniny v dětském domově

9.2 Prevence rizik při pracovních činnostech:

Je zajištěna vhodným uspořádáním pracovišť, pravidelnou kontrolou elektrospotřebičů a náradí. Pravidelně, 1x ročně, probíhá školení zaměstnanců BOZP a PO. Před zahájením pracovních činností je nutné provést poučení dětí, používat ochranné pomůcky. Vzhledem k různým stupňům postižení dětí je nutné rozlišit vhodnost činností a provádět kontrolu při práci. Vychovatel ve službě odpovídá za dodržování bezpečnostních opatření a uvedení všech spotřebičů a náradí po práci do klidové polohy.

9.3 Postup při úrazech dětí:

- dle povahy úrazu je třeba poskytnout první pomoc (poznatky ze školení BOZP)
- při stabilizaci dítěte zavolat odbornou lékařskou pomoc, případně dle možností zajistit odvoz dítěte do zdravotnického zařízení tak, aby nebyl narušen chod dětského domova
- v případě hospitalizace dítěte zajistit potřebné vybavení
- zapsat úraz do Knihy úrazů, informovat co nejdříve ostatní pracovníky o stavu dítěte

9.4 Úraz dítěte mimo zařízení:

- dle povahy úrazu je třeba poskytnout první pomoc (poznatky ze školení BOZP)
- snažit se dopravit stabilizované dítě k nejbližší lidské aglomeraci

- zavolat odbornou lékařskou pomoc, případně dle možností zajistit odvoz dítěte do zdravotnického zařízení
- dbát při celé činnosti na bezpečnost ostatních dětí ve skupině
- v případě hospitalizace dítěte zajistit po příchodu do dětského domova potřebné materiální vybavení dítěte do nemocnice
- zapsat úraz do knihy úrazů, informovat co nejdříve ostatní pedagogické pracovníky o stavu dítěte

9.5 Postup při onemocnění dětí:

- uložit dítě do postele, oznámit zdravotní stav dítěte zdravotní sestře
- sestra zhodnotí aktuální stav dítěte a rozhodne, zda je nutné lékařské vyšetření
- v případě potřeby zajistí návštěvu a vyšetření u lékaře (sestra, sociální pracovníce, doprovod vychovatele)
- dítě se léčí v dopoledních hodinách pod dozorem vychovatele, konajícího příslužbu, následně v bytě za běžného provozu rodinné skupiny
- stejný postup dodržet o víkendech, zhodnocení aktuálního zdravotního stavu dítěte, případný doprovod na lékařskou pohotovost zajistí službu konající vychovatel
- sledovat přesné užívání léků, zajistit nedostupnost léků pro děti ve skupině
- ranní služba omluví osobně nebo telefonicky dítě ze školního vyučování

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

- vždy řešit tyto extrémní situace za pomoci druhého dospělého člověka
- provést test na požití alkoholu nebo jiné návykové látky – ředitel, zástupkyně, zdravotní sestra
- stabilizovat dítě
- volat rychlou záchrannou službu a Policii ČR – **155, 158**
- ostatní děti izolovat od traumatizující zkušenosti

9.7 Postup při zabezpečování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zaměstnanců

- do budovy DD budou vpouštěny pouze osoby předem ohlášené
- v případě vniknutí neznámé osoby do budovy dětského domova okamžitě informovat spolupracovníky ve službě a Policii ČR a následně vedení DD
- vychovatelé zajistí proškolení dětí v oblasti BOZP a seznámí je s opatřeními k zajištění BOZP v zařízení a o tomto provedou zápis
- vychovatelé průběžně provádějí vyhodnocení rizik

10 Všeobecná a závěrečná ustanovení

Ředitel Dětského domova a Školní jídelny Prostějov je povinen seznámit všechny zaměstnance s tímto vnitřním řádem a každý pracovník je povinen se jím řídit.

11 Účinnost

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem vydání.

Vydáním tohoto vnitřního řádu pozbývá platnost Vnitřní řád DD Prostějov, ze dne 27.5.2022, s účinností od 1.6.2022.

V Prostějově dne 1. 10. 2022

.....

Mgr. Vladimír Brablec
ředitel DD a ŠJ Prostějov

Pravidla pro výpočet částky věcné pomoci nebo jednorázového peněžitého příspěvku:

1. místo, kam dítě odchází (základní částka 10 000,- Kč), hodnota A

- samostatné bydlení 100% základní částky
- rodiče, příbuzní, jiné 50% základní částky

2. doba pobytu v DD Prostějov (základní částka 5 000,- Kč), hodnota B

- 1 - 5 let 25% ze základní částky
- 6 - 10 let 50% ze základní částky
- 10 a více let 100% ze základní částky

3. chování během pobytu v DD (základní částka 5 000,- Kč), hodnota C

- časté kázeňské přestupky 10% ze základní částky
- občasné kázeňské přestupky 50% ze základní částky
- vzorné chování po dobu pobytu v DD 100% ze základní částky

4. dokončené středoškolské vzdělání (základní částka 5 000,- Kč), hodnota D

- nedokončené středoškolské vzdělání 10% ze základní částky
- dokončené středoškolské vzdělání 100% ze základní částky

Konečný výpočet se provede dle vzorce $A+B+C+D$ =celková částka.

Celkově však nesmí překročit maximální částku stanovenou vládním nařízením.

Příklad:

$$A = 10\,000/50\% = 5\,000,-\text{Kč}$$

$$B = 5\,000/50\% = 2\,500,-\text{Kč}$$

$$C = 5\,000/50\% = 2\,500,-\text{Kč}$$

$$D = 5\,000/100\% = 5\,000,-\text{Kč}$$

Celková částka: $A+B+C+D=5\,000+2\,500+2\,500+5\,000=15\,000,-\text{Kč}$

V Prostějově dne 1. 10. 2022

Mgr. Vladimír Brablec
ředitel DD a ŠJ Prostějov