

VNITŘNÍ ŘÁD

Tento vnitřní řád je platný od 1.11.2016.

Č.j.: DDPri/367/2016



Obsah vnitřního řádu

1. Charakteristika a struktura zařízení:

- a) název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení, sídlo a telefonní číslo, případně též číslo faxového spojení, elektronická adresa a webové stránky zařízení
- b) organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení
- c) charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů,
- d) personální zabezpečení,
- e) organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu.

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí:

- a) vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení,
- b) spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty,
- c) zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení:

- a) organizace výchovných činností,
- b) organizace vzdělávání dětí,
- c) organizace zájmových činností,
- d) systém prevence sociálně patologických jevů.

4. Organizace péče o děti v zařízení:

- a) zařazení dětí do rodinných skupin nebo výchovných skupin,
- b) kritéria a podmínky umístění dětí do bytové jednotky,
- c) ubytování dětí,
- d) materiální zabezpečení,
- e) finanční prostředky dětí,
- f) systém stravování,
- g) postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení,
- h) postup v případě útěku dítěte ze zařízení.

5. Práva a povinnosti dětí:

- a) systém hodnocení a opatření ve výchově,
- b) kapesné, osobní dary a věcná pomoc,
- c) organizace dne (pracovní dny, volné dny),
- d) pobyt dětí mimo zařízení (vycházký, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení),
- e) kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty, předávání věcí),
- f) spoluspráva dětí,
- g) podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení,
- h) smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení,
- i) postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení:

- a) vydání rozhodnutí,
- b) způsob odvolání.



8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví:

- a) zdravotní péče a zdravotní prevence,
- b) prevence rizik při pracovních činnostech,
- c) postup při úrazech dětí,
- d) postup při onemocnění dětí,
- e) 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.



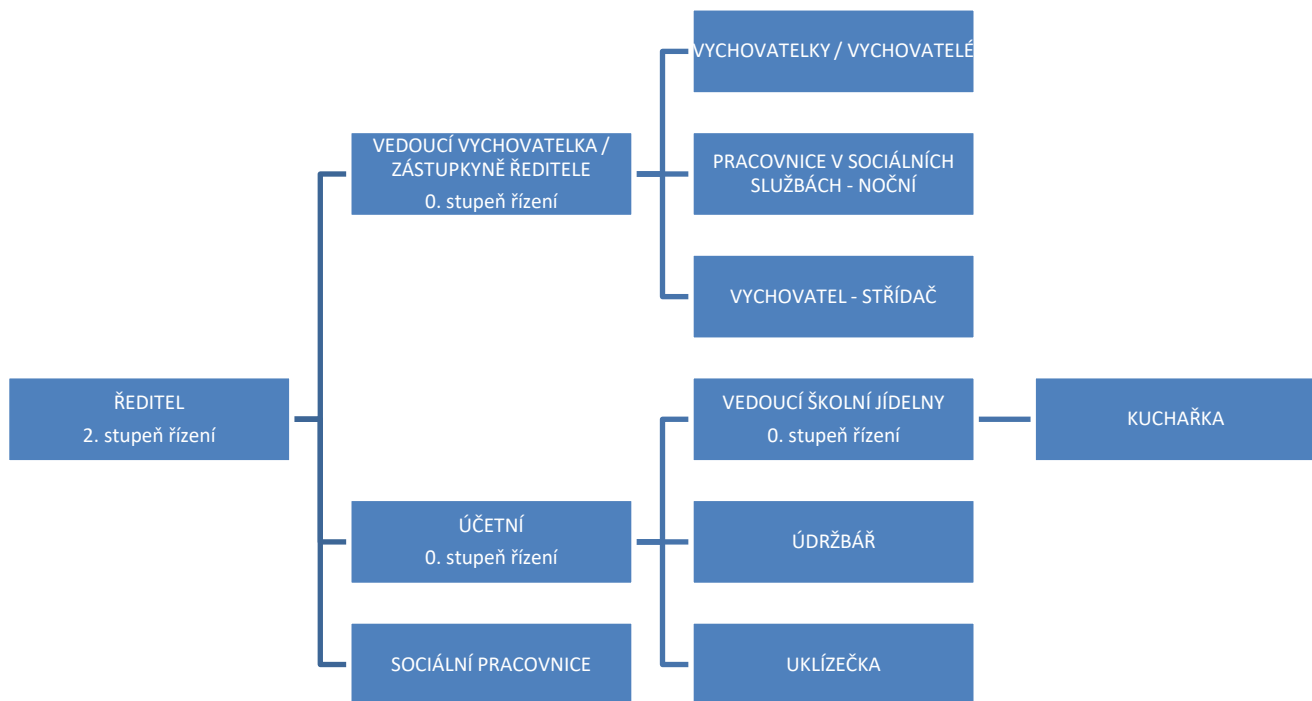
Vnitřní řád

1. Charakteristika a struktura zařízení:

a) název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení, sídlo a telefonní číslo, případně též číslo faxového spojení, elektronická adresa a webové stránky zařízení

název: Dětský domov a Školní jídelna, Příbor, Masarykova 607, příspěvková organizace
sídlo: Masarykova 607, 742 58 Příbor
telefon/fax: 556 725 103
telefon: 556 722 216
email: detskydomov.pribor@seznam.cz
www: <http://detskydomovpribor.cz>
datová schránka: 5h5gync
IČ: 47998296
bankovní spojení: Komerční banka a.s., číslo účtu: 2532801 / 0100

b) organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení



c) charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Dětský domov

V dětském domově 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.

Účelem dětského domova je zajišťovat nezletilé osobě zpravidla ve věku od 3 do 18 let, případně zletilé osobě do 19 let (dále jen "dítě"), na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření, náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání.



Dětský domov může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let (dále jen "zletilá nezaopatřená osoba"), podle smlouvy uzavřené mezi zletilou nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy.

Dětský domov spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje jí pomoc při zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, včetně rodinné terapie a nácviku rodičovských a dalších dovedností nezbytných pro výchovu a péči v rodině. Dětský domov poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

Kapacita dětského domova je 24 lůžek ve třech rodinných skupinách.

Školní jídelna

Školní jídelna zajišťuje v rámci plného přímého zaopatření celodenní stravování dětem umístěným do dětského domova, a to dětem do 15 let 5krát denně a dětem starším 15 let 6krát denně. Školní jídelna zajišťuje také stravu zaměstnancům organizace.

Kapacita školní jídelny je stanovena na 24.

d) personální zabezpečení

ředitel	1
zástupkyně statutárního orgánu - vedoucí vychovatelka	1
dopolední vychovatel – střídač	1
vychovatelka/vychovatel	6
pracovnice v sociálních službách - noční	4
sociální pracovnice	1
účetní – vedoucí provozní části	1
vedoucí školní jídelny	1
kuchařka	1
uklízečka	1

e) organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu probíhá prostřednictvím sociální pracovnice, případně vychovatelů či ředitele. V případě, že není možný přímý kontakt, probíhá spolupráce prostřednictvím orgánu sociálně právní ochrany dětí příslušného v místě bydliště osob odpovědných za výchovu.

2. Postup při přijímání, přemístování a propouštění dětí:

a) vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Přijímání dětí

Dítě do dětského domova přijímá fyzicky a administrativně sociální pracovnice, která převezme dokumentaci a provede vstupní pohovor.

Dítě je přijato na základě následující dokumentace:

- rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy nebo rozhodnutí soudu o předběžném opatření o nařízení ústavní výchovy (nezbytné)
- lékařská zpráva o možnosti zařadit dítě do skupiny dětí (nezbytná)
- osobní dokumentace a doklady (lze doložit později)



Vychovatel ve službě, do jehož rodinné skupiny má být dítě umístěno, prokazatelně:

- seznámí dítě s vnitřním řádem zařízení
- seznámí dítě s právy a povinnostmi dítěte
- seznámí dítě s organizací a režimem zařízení
- zařadí dítě do rodinné skupiny
- přidělí dítěti lůžko, osobní skříňku a zajistí osobní potřeby

Vychovatel určený ředitelem zařízení zpracuje individuální program rozvoje osobnosti dítěte.

Přemísťování dětí

Přemísťování dětí probíhá na základě rozhodnutí soudu o přemístění dítěte nebo rozhodnutí soudu o předběžném opatření o přemístění dítěte.

Sociální pracovnice zajistí kompletní dokumentaci a doklady dítěte.

Vychovatel určený ředitelem zajistí kompletní všech osobních věcí dítěte tak, aby byly připraveny v den odjezdu dítěte ze zařízení.

V případě potřeby zajistí ředitelem určený zaměstnanec převoz dítěte do místa stanoveného rozhodnutím soudu.

Propouštění dětí

Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení:

- jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy
- dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání
- dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

Sociální pracovnice zajistí kompletní dokumentaci a doklady dítěte, dále zajistí informovanost zúčastněných osob a úřadů o propuštění dítěte ve stanovených termínech, pokud to situace umožňuje.

Vychovatel určený ředitelem zajistí kompletní všech osobních věcí dítěte tak, aby byly připraveny v den odjezdu dítěte ze zařízení.

Ředitel rozhodne o výši a formě věcné pomoci při odchodu zletilých ze zařízení.

b) spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Instituce, se kterými dětský domov spolupracuje:

- orgány sociálně právní ochrany dětí příslušných magistrátů či obcí s rozšířenou působností – při přijímání dětí, pravidelné zprávy o dětech, pravidelné návštěvy dětí, souhlasy s pobytem dětí u rodičů a jiných osob, zprostředkování spolupráce dětského domova s rodinou
- soudy - pravidelné zprávy o dětech
- DDÚ Bohumín – metodická spolupráce a pravidelné kontroly dle zákona 109/2002 Sb.
- školy a školská zařízení
- neziskové organizace, které mají ve své činnosti pomoc dětem z dětských domovů
- státní zastupitelství – pravidelné kontroly dle zákona 109/2002 Sb.

Se soudy, orgány sociálně právní ochrany dětí a DDÚ jedná sociální pracovnice, vedoucí vychovatelka nebo ředitel. Ve věci individuálního programu rozvoje osobnosti a jeho plnění mohou s DDÚ jednat také vychovatelé, a to s vědomím ředitele či vedoucí vychovatelky.



Jednání se školami zajišťují zejména vychovatelé, z jejichž rodinné skupiny je školu navštěvující dítě či zletilá nezaopatřená osoba.

c) zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů dosažení 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 výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání, se podle jeho skutečné potřeby v době propouštění poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25.000,-Kč.

O formě věcné pomoci nebo výši jednorázového peněžitého příspěvku rozhoduje ředitel zařízení.

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.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení:

a) organizace výchovných činností

Výchovné a výchovně vzdělávací činnosti probíhají v souladu s Ročním plánem výchovně vzdělávací činnosti a Školním vzdělávacím programem, na jejichž základě jsou sestavovány jednotlivými vychovateli Týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti.

b) organizace vzdělávání dětí

Děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí dětského domova. Děti plnící povinnou školní docházku navštěvují zpravidla základní školy v katastru města Příbora. V případě doporučení specializovaným pracovištěm (PPP, SPC) nebo s ohledem na individuální potřeby děti mohou navštěvovat základní školu mimo katastr města Příbora.

Střední školy navštěvují děti dle svých individuálních potřeb, předpokladů, schopností a dovedností, případně dle doporučení specializovaného pracoviště (PPP, SPC) zpravidla v okresech Nový Jičín, Frýdek Místek a Ostrava dle nabídky učebních či studijních oborů.

Studium na vyšších odborných školách či vysokých školách je řešeno individuálně s každou zletilou nezaopatřenou osobou, která si požádala o poskytování plného přímého zaopatření po ukončení výkonu ústavní výchovy z důvodu přípravy na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let.

c) organizace zájmových činností

Zájmové činnosti v dětském domově organizují vychovatelé, kteří si zvolí oblast zájmové činnosti zpravidla minimálně na období školního roku. Činnost je přizpůsobena věku dětí, jejich individuálním schopnostem a dovednostem, s ohledem na potřeby osob jejich věku, v zájmu plného a harmonického rozvoje jejich osobnosti. Každou zájmovou oblast organizuje zpravidla jeden vychovatel, který předkládá plán zájmové činnosti a finanční požadavky na školní rok řediteli do 31. srpna daného roku.

Zájmové činnosti mimo dětský domov, organizované zařízeními k tomu určenými, si děti vybírají dle svých individuálních potřeb a zájmů, zpravidla na období školního roku, v katastru města Příbora.



Veškeré zájmové činnosti dětí musí být přizpůsobeny organizačním, časovým a finančním možnostem dětského domova a jsou schvalovány ředitelem zpravidla na období školního roku.

d) systém prevence sociálně patologických jevů

Systém prevence sociálně patologických jevů je vymezen Minimálním preventivním programem, který ve vypracovávání metodikem prevence na období školního roku.

Cílem Minimálního preventivního programu je zvýšit odolnost dětí a mládeže vůči sociálně patologickým jevům a tím dosáhnout zlepšení vztahů v sociálních skupinách a celkově dosáhnout příznivého klimatu v dětském domově mezi dětmi různých věkových skupin.

Dětský domov poskytne dětem základní nezkrácené informace o zakázaných, ale volně dostupných návykových látkách, o škodlivosti kouření, o riziku zneužívání drog, o drogové prevenci v souvislosti s AIDS, o alkoholismu i gamblerství.

Minimální preventivní program se prolíná výchovně vzdělávací prací během celého školního roku a směřuje k pozitivní změně motivace a chování dětí.

Minimální preventivní program sleduje obecné cíle, zejména zaměřené do oblasti životního stylu, na prevenci kriminality mládeže, na prevenci zneužívání návykových látek, různé formy působení na postoje a ovlivňování chování dětí a poskytování široké nabídky pozitivních alternativ chování.

Základním principem strategie prevence sociálně patologických jevů je výchova dětí a mládeže ke zdravému životnímu stylu, k osvojení si pozitivního sociálního chování a rozvoji osobnosti.

4. Organizace péče o děti v zařízení

a) zařazení dětí do rodinných skupin

Při zařazování dětí do rodinných skupin je zohledňován věk a osobnostní dispozice dítěte, sourozenecké vazby, sociální vazby v rodinné skupině a kapacitní a provozní podmínky dětského domova.

b) kritéria a podmínky umístění dětí do bytové jednotky

Dětský domov nedisponuje externí bytovou jednotkou.

c) ubytování dětí

Děti v dětském domově jsou ubytovány ve třech rodinných skupinách. Každá rodinná skupina má kapacitu 8 lůžek.

1. rodinná skupina – 2 ložnice se třemi lůžky, 1 ložnice se dvěma lůžky, obývací pokoj, kuchyňka, koupelna, WC

2. rodinná skupina - 2 ložnice se třemi lůžky, 1 ložnice se dvěma lůžky, obývací pokoj, kuchyňka, koupelna, WC

3. rodinná skupina – 4 ložnice se dvěma lůžky, obývací pokoj, kuchyňka, koupelna, WC

V případě potřeby může být upraven počet lůžek v jednotlivých ložnicích, počet lůžek v rodinné skupině je neměnný.



d) materiální zabezpečení

Dětem a nezaopatřeným osobám je poskytováno plné přímé zaopatření, a to

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

Dětem a nezaopatřeným osobám mohou být 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.

Úhrada nákladů na dopravu k osobám odpovědným za výchovu je možná dvakrát měsíčně, a to pouze v případě, že byl dítěti schválen pobyt u osob odpovědných za výchovu. Finanční prostředky dětem poskytují vychovatelé ve službě.

e) finanční prostředky dětí

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo na informace o stavu svých úspor či pohledávek. Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech. Dítěti s nařízenou ústavní výchovou, kterému je poskytováno plné přímé zaopatření, náleží kapesné ve výši dle odst. 5. písm. b) tohoto vnitřního řádu. Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti udělena věcná nebo finanční odměna.

Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí převzít od dítěte do dočasné úschovy finanční hotovost převyšující výši kapesného. Písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte. Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech.

f) systém stravování

Dítěti s nařízenou ústavní výchovou, kterému je poskytováno plné přímé zaopatření, je rovněž poskytována celodenní strava v hodnotě stanovené Kalkulačním listem dle věkových skupin.

Dítěti do 14 let náleží snídaně, svačina, oběd, svačina a večeře včetně pitného režimu.

Dítěti od 15 let náleží snídaně, svačina, oběd, svačina, večeře a druhá večeře včetně pitného režimu.

Strava je zajišťována v pracovní dny prostřednictvím školní jídelny, která je součástí dětského domova. O víkendech a svátcích je strava připravována zpravidla vychovateli v jednotlivých rodinných skupinách společně s dětmi v rámci nácviku sebeobslužných dovedností.

V odůvodněných případech se děti mohou stravovat mimo dětský domov.

g) postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení

V případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení je postup konzultován se zřizovatelem, přičemž je prioritou zajištění kontinuity školní docházky dětí, zdravotní péče o děti,



zajištění kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a orgány sociálně právní ochrany dětí s maximálním zřetelem na individuální potřeby dětí.

h) postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Útěkem se rozumí zejména útěk dítěte z budovy a areálu dětského domova, z akce pořádané dětským domovem, návrat ze školy, vycházky či dovolenky.

Po ověření skutečnosti, že je dítě na útěku, je vychovatelem ve službě neprodleně kontaktováno spádové oddělení Policie ČR prostřednictvím linky 158, kde jsou poskytnuty základní údaje o dítěti, jeho motivaci k útěku, předpokládaném místě pobytu a další rozhodné skutečnosti.

V případě, že je potřeba osobní návštěvy oddělení Policie ČR, dojedná se tato dle možností na nejbližší pracovní den tak, aby byl zajištěn dostatečný počet pedagogických pracovníků u dětí, případně aby se návštěva uskutečnila vychovatelem v rámci prací souvisejících, nikoliv v rámci přímé práce s dětmi.

V případě, že je dítě zadrženo na útěku Policií ČR ve vzdáleném místě a není možno jej bezprostředně vyzvednout, je následně Policie ČR požádána o převoz dítěte na nejbližší záchytné pracoviště diagnostického ústavu. Dítě umístěné v záchytném pracovišti diagnostického ústavu si musí dětský domov převzít do dvou dnů od oznámení o jeho umístění.

5. Práva a povinnosti dětí:

(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, 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,
- 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 dalšími blízkými osobami (§ 116 občanského zákoníku) za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy z důvodu uloženého opatření 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,
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

(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.

(3) Na zletilé nezaopatřené osoby v zařízení, jejichž pobyt je ošetřen smluvně, se vztahují ustanovení odstavců 1 a 2.

- a) systém hodnocení a opatření ve výchově

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat.

Hodnocení dítěte je slovní, průběžné, následné a je pedagogickými pracovníky zaznamenáváno do osobního spisu dítěte a programu Evix. Dítě je s tímto hodnocením pravidelně seznamováno na skupinovém sezení, případně při individuálním pohovoru.

(1) Za prokázané porušení povinností vymezených tímto vnitřním řádem může být dítěti

- a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
- b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
- c) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu nejdéle 14 dnů,
- d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
- 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.

(2) Opatření podle odstavce 1 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.



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

- a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
- b) udělena věcná nebo finanční odměna,
- c) zvýšeno kapesné,
- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda,

(4) Opatření přijatá podle odstavců 1 až 3 jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte a do programu Evix.

Opatření ve výchově navrhuje vychovatelé, vedoucí vychovatelka a ředitel. Děti jsou s navrženými opatřeními seznamovány bezodkladně, což potvrdí svým podpisem na návrh opatření ve výchově, který následně schvaluje ředitel.

- b) kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Kapesné

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc

- a) 60 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 180 Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
- c) 300 Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
- c) 450 Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo zletilou nezaopatřenou osobu.

Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená celková částka se zaokrouhluje na desetikorunu směrem nahoru.

Dítěti, které v průběhu kalendářního měsíce dovrší 6, 10 nebo 15 let, je ode dne, ve kterém věku dovrší, poskytováno kapesné dle denní výše dovršené věkové kategorie.

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 v jednotlivých případech podle výchovných hledisek nerozlišuje.

Osobní dary

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia a činí nejvýše:

- 1.740 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- 2.140 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,
- 2.450 Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo zletilou nezaopatřenou osobu.

Rozhodným obdobím pro poskytnutí osobních darů je kalendářní rok. Dítěti, které stráví v zařízení období kratší než jeden kalendářní rok, se poskytují osobní dary zpravidla podle počtu započatých měsíců strávených v zařízení. Měsíční výše činí jednu dvanáctinu roční hodnoty osobních darů:

- 145 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- 178,33 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,
- 204,16 Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo zletilou nezaopatřenou osobu.



Dítěti, které v průběhu kalendářního roku dovrší 6 nebo 15 let, jsou od měsíce, ve kterém věku dovrší, poskytovány osobní dary dle měsíční výše dovršené věkové kategorie.

Osobní dary se neposkytují podle výchovných hledisek.

Celková částka za kalendářní rok se zaokrouhluje na koruny směrem nahoru.

Věcná pomoc

Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodu dosažení zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání nebo dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání, činí nejvýše 25.000 Kč.

Výši věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku individuálně určí ředitel zařízení.

c) organizace dne (pracovní dny, volné dny)

organizace dne - pracovní dny

05.00 – 07.30	- buzení dětí, osobní hygiena, snídaně, úklidy osobních věcí, odchody do škol
07.45 – 15.30	- vyučování, individuální návraty ze škol, příprava na vyučování, osobní volno
12.00 – 15.00	- výdej obědů
15.30 – 16.00	- svačina
16.00 – 18.00	-výchovně vzdělávací činnost, volnočasové a zájmové činnosti dětí, vycházky, osobní volno
18.00 – 18.30	- večeře
18.30 – 21.00	-výchovně vzdělávací činnost, úklidy osobních věcí a rodinných skupin, příprava na další den, hodnocení dne, 2. večeře, osobní hygiena, osobní volno
21.00	- večerka

organizace dne - volné dny

08.30 – 09.00	- buzení dětí, osobní hygiena
09.00 – 09.30	- snídaně
09.30 – 11.30	- volnočasové a zájmové činnosti dětí, osobní volno
12.00 – 12.30	- oběd
12.30 – 15.30	- volnočasové a zájmové činnosti dětí, osobní volno
15.30 – 16.00	- svačina
16.00 – 18.00	- volnočasové a zájmové činnosti dětí, osobní volno
18.00 – 18.30	- večeře
18.30 – 20.00	- volnočasové a zájmové činnosti dětí, úklidy osobních věcí a rodinných skupin, hodnocení dne, 2. večeře, osobní hygiena, osobní volno
21.00	- večerka



- d) pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení)

Vycházky

1, Rozsah a četnost vycházek dětí

Vycházky dětí mohou probíhat každý den, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově.

	ZŠ	U, OU, SOU, SŠ
Pondělí – Čtvrtek	16.00 – 17.30	16.00 – 18.00
Pátek	16.00 – 17.30	16.00 – 18.00, 19.00 – 22.00
Sobota	13.00 – 15.30, 16.00 – 17.30	13.00 – 15.30, 16.00 – 18.00, 19.00 – 22.00
Neděle	13.00 – 15.30, 16.00 – 17.30	13.00 – 15.30, 16.00 – 18.00

Vycházky v období školních prázdnin jsou upravovány dle individuálních potřeb dětí a provozních podmínek dětského domova. Rozsah vycházek je předem projednán pedagogickou radou a schválen ředitelem. Vycházky klientů starších 18 let probíhají s vědomím vychovatele ve službě a s přihlédnutím k dennímu režimu a vnitřnímu řádu dětského domova. Páteční a sobotní vycházky středoškoláků a učňů může vychovatel ve službě dle svého rozhodnutí spojit do jednoho bloku od 16.00 do 22.00 hodin.

2, Rozsah, četnost a způsob hlášení celodenních vycházek dětí

O celodenní vycházky mohou žádat děti s ukončenou povinnou školní docházkou prostřednictvím formuláře „Žádanka o celodenní vycházku“ nejpozději 10 dní před plánovaným termínem této vycházky. Celodenní vycházku schvalují všichni vychovatelé rodinné skupiny, ve které je dítě umístěno a následně ředitel dětského domova. Vyplněný a schválený formulář se předává sociálnímu pracovníkovi. Celodenní vycházka je možná zpravidla jednou měsíčně v den pracovního klidu, pracovního volna, ve státní svátek nebo v době školních prázdnin v rozsahu 12 hodin, zpravidla od 09.00 hodin do 21.00 hodin.

3, Stravování při celodenních vycházkách

Dětem na celodenních vycházkách je zajišťována strava, kterou si mají možnost odebrat v průběhu této vycházky v příslušné rodinné skupině. Na základě předešlé domluvy se sociálním pracovníkem a vedoucí školní jídelny je možné požádat o vydání celodenní stravy před odchodem na celodenní vycházku. Tuto žádost je třeba uvést do „Žádky o celodenní vycházku“.

4, Zákaz nebo omezení vycházek

Za prokázané porušení povinností vymezených tímto vnitřním řádem může být dítěti zakázáno nebo omezeno v návaznosti na udělené opatření ve výchově trávení volného času mimo zařízení. Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti prominuto předchozí opatření, tzn. zákaz nebo omezení vycházek. Zákaz nebo omezení vycházek či jeho zrušení je zaznamenáván prostřednictvím formuláře „Opatření ve výchově“ do osobního spisu dítěte a do programu Evix.

5, mimořádné vycházky

Mimořádné vycházky jsou schvalovány ředitelem nebo jím pověřenou osobou.



Pobyt u rodičů či jiných osob

Ředitel dětského domova může jen po předchozím písemném souhlasu obecního úřadu obce s rozšířenou působností povolit dítěti, které je v dětském domově umístěno na základě předběžného opatření nebo rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy, pobyt u rodičů nebo jiných fyzických osob, a to nejvýše v rozsahu 30 kalendářních dnů při prvním pobytu u těchto osob. Tato doba, může být prodloužena, jde-li o pobyt u těchto osob, na základě písemného souhlasu obecního úřadu obce s rozšířenou působností. Písemný souhlas obecního úřadu obce s rozšířenou působností musí obsahovat určení osob, u nichž bude dítě pobývat, délku pobytu dítěte mimo ústav, na kterou se souhlas vydává, a místo pobytu dítěte.

Přechodné ubytování mimo dětský domov

Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním. Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí zrušit pobyt nebo přechodné ubytování mimo zařízení, 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) kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty, předávání věcí)

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv.

Ředitel může 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. Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy dalších osob.

Pedagogický pracovník návštěvu dalších osob nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy opatřením ve výchově.

Pedagogický pracovník návštěvu jakýchkoliv osob nepřipustí, pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost dítěte.

Návštěvy a telefonické kontakty se uskutečňují zpravidla v takovém čase, aby nenarušovaly školní docházku a denní režim zařízení.

Návštěvy dětí jsou zaznamenávány pedagogickým či sociálním pracovníkem do knihy návštěv a do programu Evix.

Telefonické kontakty jsou zaznamenávány pedagogickým či sociálním pracovníkem do programu Evix. Korespondence či zásilka určená dítěti s nařízenou ústavní výchovou mu je předána při nejbližší možné příležitosti bez kontroly jejího obsahu. Obdržení korespondence či balíku je zaznamenáváno pedagogickým či sociálním pracovníkem do programu Evix.

Ředitel je oprávněn 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.

Ředitel je oprávněn převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného 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.



f) **spoluspráva dětí**

V případě, že se děti jednotlivých rodinných skupin chtějí obracet se skupinovými žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele, pedagogické či ostatní pracovníky, mohou si za každou rodinnou skupinu zvolit člena dětské spolusprávy, která bude tyto žádosti, stížnosti a návrhy předávat určeným zaměstnancům. Žádosti, stížnosti a návrhy jsou řešeny bezodkladně, pokud to jejich charakter dovoluje, případně jsou projednány na nejbližší pedagogické radě či provozní poradě. Dětská spoluspráva je o výsledku jednání informována bezodkladně. Člen dětské spolusprávy je volen dětmi rodinné skupiny zpravidla na období jednoho školního roku.

g) **podmínky zacházení dětí s majetkem dětského domova**

Děti s nařízenou ústavní výchovou mají povinnost 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.

h) **smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v dětském domově**

Zařízení může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, podle smlouvy uzavřené mezi zletilou nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy. Smlouvu připravuje ředitel zařízení na základě žádosti nezaopatřené osoby. Smlouva obsahuje zejména podmínky pobytu zletilé nezaopatřené osoby v dětském domově a důvody a způsoby ukončení smluvního pobytu.

i) **postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům**

Děti s nařízenou ústavní výchovou mají právo 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 právníckým 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.

O způsobu vyřízení žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým a ostatním pracovníkům dětského domova, jsou děti prokazatelně informovány v co nejkratším možném termínu.



6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu.

(1) Zákonní zástupci dítěte mají právo

- a) na informace 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 provedeném opatření,
- c) na udržování kontaktu 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 těchto zákonných zástupců či jiných fyzických osob.

(2) Zákonní zástupci dětí umístěvaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost

- a) při předání dítěte do dětského domova předat současně pravomocné rozhodnutí nebo předběžné opatření soudu, osobní list, rodný list, občanský průkaz nebo v případě cizinců cestovní pas, jakož i 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 dětského domova ne starší 3 dnů a písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte,
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech schváleného pobytu mimo zařízení nebo ukončení pobytu v dětském domově, popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené tímto vnitřním řádem,
- f) hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení:

(1) Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen "příspěvek"). V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy (sirotčí důchod, jiné příjmy), podílí se na hrazení příspěvku.

(2) V případě, že se zařízení nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30 %.

(3) Výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10 % z výše rodičovského příspěvku.

(4) Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc.

(5) Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v bodech (9) a (10).

(6) Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím.

(7) Za příjmy a za společně posuzované osoby se pro účely tohoto zákona považují započitatelné příjmy a společně posuzované osoby.

(8) Částka příspěvku se zaokrouhluje na koruny směrem nahoru.

(9) Rodiči, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná 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 stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.

(10) Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečností podle bodu 1 prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku podle bodu 1, a dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku určenou podle bodu 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.

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

(12) Z jiného příjmu dítěte, než je sirotčí důchod, se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.

(13) Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí podle bodu 12 a příspěvkem hradí rodiče.

(14) Na zletilé nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 3 použijí obdobně.

(15) Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení.

(16) 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 dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině.

(17) Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den.

(18) Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

(19) Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle bodu 15. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí.

(20) Na zletilé nezaopatřené osoby se ustanovení bodů 15 až 19 použijí obdobně.

a) vydání rozhodnutí

Rozhodnutí vydává ředitel zařízení. Správní řízení o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen "příspěvek") je vedeno dle zákona 500/2005 Sb., 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 (dle zákona 109/2002 Sb. 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.

b) způsob odvolání

Odvolání lze podat písemně do 15 dnů, prostřednictvím ředitele dětského domova, ke Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje.

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví

Do dětského domova nemá povolen vstup cizí osoba bez souhlasu ředitele a doprovodu zaměstnance dětského domova, ani zde nikdo bez jeho souhlasu nesmí provádět šetření neúřední povahy. Každá osoba, která je o to požádána, je povinna se legitimovat pro určení totožnosti. Všechny osoby jsou zapisovány do Knihy návštěv. Při výchovném procesu zajišťuje bezpečnost dětí vychovatel. Ve



výjimečné situaci pak i ostatní pracovníci dětského domova. Vychovatel musí předvídat nebezpečí, před zahájením činnosti provést poučení dětí o rizicích, bezpečnosti při prováděných činnostech, o první pomoci, poučení zapsat do dokumentace a dát jej dětem podepsat.

Doprovod dětí do MŠ zajišťují pedagogové či další pověření zaměstnanci dětského domova, do základních a středních škol děti doprovod nemají. Doprovod do zdravotnických zařízení zajišťují pedagogové či další pověření zaměstnanci dětského domova.

Děti mají volný přístup pouze do prostor své rodinné skupiny. Jsou vychovatelem skupiny poučeny o zásadách bezpečného chování v kuchyni a obsluze elektrických spotřebičů. Děti jsou povinny dodržovat stanovená pravidla a pokyny. V kuchyni rodinné skupiny děti nemohou samostatně hospodařit bez vědomí či dohledu vychovatele, pokud není stanoveno jinak.

Vychovatelé v rodinné skupině mohou přijmout opatření k zamykání pokojů dětí.

Děti nemají povolen volný přístup bez souhlasu vychovatele nebo jiného zaměstnance dětského domova do prostor ostatních rodinných skupin, vychovatelny, kanceláří, kuchyně ŠJ, kotelny, skladů, sklepních prostor a na střechu dětského domova. Na zahradu dětského domova mají děti povolen vstup pouze s vědomím či dohledem vychovatele ve službě.

a) zdravotní péče a zdravotní prevence

Zdravotní péče

Dětem a zletilým nezaopatřeným osobám, kterým je poskytováno plné přímé zaopatrění, jsou hrazeny náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyly zdravotní služby vyžádány zákonnými zástupci dítěte. Dětský domov má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo poskytovatele zdravotních služeb.

Do dětského domova mohou být umístovány i děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova nebo předběžné opatření, pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do zařízení sociálních služeb nebo do specializovaného zdravotnického zařízení. Pro tyto děti dětský domov zajistí vhodné podmínky úpravou denního režimu a vybavenosti zařízení, jejichž přiměřenost posoudí praktický lékař pro děti a dorost. Dále zajistí odpovídající vzdělávací, terapeutický a sociálně rehabilitační program nebo zabezpečí jejich týdenní pobyt v internátu školy podle typu jejich postižení a prostřednictvím příslušného poskytovatele zdravotních služeb i specializovanou péči i specializovanou zdravotní péči.

Zdravotní prevence

Primární prevence v dětském domově je koncipována jako souhrn výchovně vzdělávacích činností a aktivit vedoucích k posilování a rozvíjení zdraví zdravotní výchovou či zdravotně žádoucím životním stylem.

Sekundární prevence probíhá ve spolupráci s praktickým lékařem pro děti a dorost. Cílem této spolupráce je včasné rozpoznání, případně i vyhledání, zdravotních problémů dětí, které již vznikly, jejich odborná náprava či léčba a následné zamezení rozšiřování negativního zdravotního jevu. Součástí sekundární zdravotní prevence mohou být také preventivní očkování či lázeňské a ozdravné pobyty dětí. Všichni zaměstnanci dětského domova se podílejí na vytváření správných zdravotních a hygienických návyků dětí, průběžně kontrolují zdravotní stav a u malých dětí sami zabezpečují zejména dodržování pravidel osobní hygieny.

Děti mají povinnost chránit své zdraví, nosit zdravotní pomůcky dle předpisu lékařů, neohrožovat sebe ani ostatní děti kouřením, alkoholem či jinými návykovými látkami, nedodržováním léčebného režimu, respektovat rady a pokyny pracovníků dětského domova.



b) prevence rizik při pracovních činnostech

Rizika při pracovních činnostech dětí jsou vyhodnocována vychovatelem ve službě před každou takovou činností. Vychovatel provede poučení dětí o bezpečnosti a ochraně zdraví a o provedeném poučení provede záznam, kde zúčastněné děti a zletilé nezaopatřené osoby potvrdí svým podpisem, že byly poučeny.

Děti jsou povinny dbát pokynů vychovatele. Děti jsou povinny dodržovat stanovené pracovní postupy. Vychovatel dbá na zajištění vhodných pracovních pomůcek či náradí, dbá na zajištění vhodných pracovních oděvů a obuvi, dbá na zajištění vhodných pracovních a hygienických podmínek.

c) postup při úrazech dětí

V případě úrazu dítěte poskytne vychovatel, případně jiný zaměstnanec, bezodkladně první pomoc dítěti. Pokud je potřeba, zajistí dohled nad ostatními dětmi a zajistí ošetření zraněného dítěte v příslušném zdravotnickém zařízení, případně povolá lékařskou pohotovostní službu.

Úraz je vychovatelem ve službě bezodkladně zaznamenán do Knihy úrazů.

V případě, že úraz zapříčiní nepřítomnost dítěte ve škole dva a více dnů, jedná se o úraz vyžadující registraci na portálu ČŠI. Tuto registraci provádí ředitel, rovněž jako registraci úrazu na portálu FAMA. Informovanost zákonných zástupců zajišťuje sociální pracovnice.

d) postup při onemocnění dětí

V případě zjištění příznaků nemoci u dítěte, poskytne mu vychovatel ve službě neprodleně potřebnou péči nebo kontaktuje zdravotnické zařízení, přivolá lékařskou pohotovostní službu nebo zabezpečí odvoz a doprovod dítěte k lékaři.

Dohled nad nemocnými dětmi koná dle pokynů lékaře vychovatel ve službě nebo jiný pověřený zaměstnanec.

S léky a zdravotnickým materiálem manipulují výhradně pedagogičtí pracovníci dle pokynů lékaře. Osoba, která vyzvedne léky u lékaře nebo v lékárně, viditelně označí obaly léků jménem dítěte, kterému jsou určeny, a uloží je do lékárníčky ve vychovatelně. Provede záznam do programu Evix, kde uvede intervaly podávání léků.

Děti jsou povinny dodržovat léčebný režim stanovený ošetřujícím lékařem.

e) 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

Při intoxikaci dítěte alkoholem či jinými návykovými látkami, dle stavu dítěte, jej vychovatel, který intoxikaci zjistil, buď osobně převezme do nejbližšího zdravotnického zařízení, případně zavolá lékařskou pohotovostní službu.

Dítě má povinnost 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.

Následná opatření jsou projednána na nejbližší nebo mimořádné pedagogické radě. Stejný postup použije při sebepoškození či sebevražedném pokusu dítěte. Pokud lékař, který dítě stabilizuje, nezajistí vyšetření dítěte u pedopsychiatra, učiní tak vychovatel, a to v nejbližším možném termínu.



Pokud je dítě agresivní tak, že ohrožuje zdraví a životy sebe či jiných a pro zklidnění nestačí intervence vychovatele, požádá vychovatel o zásah lékařskou pohotovostní službu. Zasahující lékař rozhodne o dalším postupu. V případě, že byla napadena jiná osoba, případně byla způsobena škoda na majetku, zajistí vychovatel zásah Policie ČR. Pokud dítě není hospitalizováno, zajistí vychovatel v nejbližším možném termínu psychiatrické vyšetření.

9. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád je k dispozici na webových stránkách dětského domova v kanceláři sociální pracovnice a ve vychovatelně. Všichni zaměstnanci jsou povinni se s tímto vnitřním řádem seznámit bezodkladně a průkazně. Vychovatelé všech rodinných skupin jsou povinni s tímto vnitřním řádem prokazatelným způsobem seznámit děti, a to do deseti dnů po jeho zveřejnění, následně pak nejméně jednou ročně na začátku školního roku. Při příchodu nového dítěte zajistí skupinový vychovatel seznámení dítěte s vnitřním řádem bezodkladně a průkazně. Sociální pracovnice zajišťuje informovanost zákonných zástupců dětí, že mají vnitřní řád k dispozici na webových stránkách dětského domova v kanceláři sociální pracovnice.

Nabytím platnosti tohoto vnitřního řádu se ruší platnost předchozího vnitřního řádu.

Tento vnitřní řád vstupuje v platnost 1. 11. 2016

V Příboře dne 23.10.2016

Mgr. Petr Augustinský
ředitel

