

# V N I T Ě N Í Ř Á D

## D Ě T S K Ý D O M O V Z A Š O V Á

Platnost od 01. 09. 2019 Schváleno:

D Ě T S K Ý D I A G N O S T I C K Ý Ú S T A V ,

S T Ř E D I S K O V Ý C H O V N É P Ě Č E ,

základní škola a školní jídelna

Ústavní 9

OLOMOUC - SVATÝ KOPEČEK

772 00

Ředitel DD Zašová – Mgr. Lubomír Krhut

Ředitel DDÚSVP Olomouc – PhDr. Zdeněk Pochyla

## **OBSAH:**

### **I. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ**

1. Název zařízení, adresa, telefon, fax, e-mail, datová schránka
2. Organizační struktura
3. Řízení DD, personální zabezpečení
4. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

### **II. POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTĚOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ**

1. Postup při přijímání dětí
2. Postup při přemístěování dětí
3. Postup při propouštění dětí
4. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

### **III. ORGANIZACE VÝCHOVNÉ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI V ZAŘÍZENÍ**

1. Režim den
2. Organizace výchovných činností
3. Organizace vzdělávání dětí
4. Organizace zájmových činností
5. Systém prevence sociálně patologických jevů

### **IV. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ**

1. Zařazení dětí do rodinných skupin
2. Materiální zabezpečení
3. Finanční prostředky dětí
4. Personální zajištění celodenní péče
5. Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

## **V. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ**

1. Práva dítěte
2. Povinnosti dítěte
3. Systém hodnocení a opatření ve výchově
4. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc
5. Pobyt dětí mimo zařízení
6. Kontakt dětí s rodiči a dalšími osobami
7. Spoluspráva dětí
8. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

## **VI. PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU**

1. Práva
2. Povinnosti

## **VII. ÚHRADA NÁKLADU NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ**

1. Vydání rozhodnutí
2. Způsob odvolání

## **VIII. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ**

1. Poučení dětí
2. Postup při úrazech dětí
3. Zdravotní péče a prevence

## **IX. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

# **I. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ**

## **1. Název zařízení: DĚTSKÝ DOMOV ZAŠOVÁ**

Adresa: 756 51, Zašová č. p. 172

Telefon: 571 634 026, mobil 736 534 616, 731 663 196

Fax: 571 634 026

E-mail: [info@ddzasova.cz](mailto:info@ddzasova.cz)

Datová schránka: t6yvg2c

IČO: 609 90 597

Zřizovatel: Krajský úřad Zlínského kraje

## **2. Organizační struktura**

Dětský domov má 17 stálých zaměstnanců těchto pracovních profesí:

Ředitel (1), zástupce ředitele (1), vedoucí vychovatelka (1), pedagogičtí/výchovní pracovníci (5), pracovník sociální péče (3), sociální pracovníce (1), účetní (1), vedoucí školní jídelny (1), školník provozu (1), kuchařka (2).

Jedná se o školské zařízení, které poskytuje péči jinak poskytovanou osobami odpovědnými za výchovu (rodiči nebo jinými osobami, jimž bylo dítě svěřeno do výchovy) dětem s nařízenou ústavní výchovou a dětem, u nichž bylo nařízeno předběžné opatření, a které nemají závažnější poruchy chování. Poskytuje péči rovněž dětem, které nejsou občany ČR a splňují podmínky stanovené zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění zákona č. 272/2001 Sb. S přihlédnutím ke vzdálenosti dětského domova od sídla speciálních škol se do DD nepřijímají děti mentálně a smyslově postižené. Součástí zařízení je školní jídelna, kde se stravují všechny nezletilé děti i zletilé nezaopatřené osoby připravující se na budoucí povolání.

Zařízení zajišťuje náhradní výchovnou péči nezletilým dětem ve věku od 3 do 18 let, případně zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením.

Každému dítěti je zajištěno základní právo na výchovu, vzdělání a plné zaopatření. Výchovně vzdělávací činnost probíhá za podmínek podporujících sebedůvěru dítěte, rozvíjejících citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti.

S dítětem je zacházeno v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na individuální potřeby a schopnosti v souladu s jeho věkem.

## **3. Řízení DD, personální zabezpečení**

Ředitel zařízení je jmenován do funkce zřizovatelem (Krajský úřad Zlínského kraje). Ředitel přijímá zaměstnance a uzavírá s nimi pracovní smlouvy a dohody. Ředitel jmenuje a odvolává svého zástupce, který jej zastupuje v době nepřítomnosti v plném rozsahu. Ředitel rovněž jmenuje vedoucí Školní jídelny.

Poradním orgánem ředitele je pedagogická rada tvořená pedagogickými pracovníky zařízení, která je svolávána minimálně 5x do roka. Účast na jednání pedagogické rady je povinná, z jednání se pořizují zápisy.

Dětský domov řídí ředitel, který plní povinnosti vedoucího organizace a statutárního orgánu. Do funkce byl jmenován MŠMT ČR na základě konkurzního řízení dne 1. 8. 2018.

Ředitel má možnost podle potřeby svolávat další porady pracovníků zařízení dle potřeby.

Řediteli zařízení jsou přímo podřízeni:

- zástupce ředitele
- pedagogičtí pracovníci/vychovatelé
- pracovníci sociální péče
- sociální pracovnice
- školník provozu
- vedoucí stravování
- účetní
- kuchařky

Zástupci ředitele jsou přímo podřízeni:

- pedagogičtí pracovníci/vychovatelé
- pracovníci sociální péče
- sociální pracovnice
- školník provozu
- vedoucí stravování
- účetní
- kuchařky

Vedoucí vychovatelce jsou přímo podřízeni:

- pedagogičtí pracovníci/vychovatelé

Vedoucí stravování jsou přímo podřízeny:

- kuchařky

#### **4. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu**

DD spolupracuje s osobami odpovědnými za výchovu dětí v zařízení umístěných formou osobního jednání, písemného styku, telefonického kontaktu, e-mailový kontakt.

a) ředitel - jedná s osobami odpovědnými za výchovu v pracovních dnech, pokud nebylo vzájemně dohodnuto jinak a projednává s nimi:

1. opatření zásadní důležitosti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení (hospitalizace dítěte v nemocnici, lázeňskou léčbu dítěte, plánovanou chirurgickou operaci, přemístění do jiného zařízení, volbu učebního či studijního oboru dítěte, otázky náboženství),

2. možnost podání podnětu příslušnému soudu ke zrušení předběžného opatření či ústavní výchovy,

3. způsob úhrady nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotní potřeby poskytnuté dítěti na základě jejich žádosti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění:

- přijímá a vyřizuje stížnosti osob odpovědných za výchovu vůči pracovníkům zařízení nebo jejich postupu,

- povoluje, ruší, popř. zakazuje pobyt dětí s nařízenou ústavní výchovou u osob odpovědných za výchovu,

- vydává zákaz, nebo přerušování návštěvy osobám odpovědným za výchovu, případně ostatním návštěvám, pokud je jejich chování nevhodné,

- vydává rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízení,

- podává osobám odpovědným za výchovu na základě jejich žádosti informace o dětech,

b) v případě nepřítomnosti ředitele má právo na jednání zástupce ředitele

c) sociální pracovnice

- jedná s osobami odpovědným za výchovu zpravidla v pracovních dnech, pokud nebylo vzájemně dohodnuto jinak,

- přebírá písemné žádosti osob odpovědných za výchovu a převzetí dětí do jejich krátkodobé péče:

a) sděluje jim, jak byla jejich žádost vyřízena,

b) v kladném případě je informuje o termínu a způsobu převzetí dětí a jejich návratu do zařízení:

- podává osobám odpovědným za výchovu na základě jejich žádosti informace o dětech,
- v souvislosti s vydáním rozhodnutí o stanovení příspěvku na úhradu péče poskytovanou dětem v zařízení jedná s osobami odpovědnými za výchovu v souladu s příslušnými ustanoveními správního řádu,
- informuje osoby odpovědné za výchovu o případných hospitalizacích dítěte,

d) pedagogičtí pracovníci/vychovatelé

- zprostředkovávají styk osob odpovědných za výchovu s dětmi,
- podávají osobám odpovědným za výchovu na základě jejich žádosti informace o dětech,
- předávají osobám odpovědným za výchovu děti do jejich krátkodobé péče a přebírají je v době jejich návratu zpět do zařízení,
- jednají s osobami odpovědnými za výchovu v době jejich návštěv v zařízení o běžných věcech na straně dětí,
- poskytují osobám odpovědným za výchovu poradenskou činnost ve věcech výchovné péče o dítě,
- podávají osobám odpovědným za výchovu telefonickým kontaktem zprávu o případném útěku dítěte ze zařízení.

## **II. POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ**

### **1. Postup při přijímání dětí**

- děti jsou do zařízení umísťovány na základě soudního rozhodnutí příslušných OS,
- při příchodu je dítě převzato sociální pracovnící nebo pověřeným pedagogickým pracovníkem, který současně přebírá a kontroluje úplnost dokladů,
- vstupní pohovor s dítětem, obsahující zejména důvody umístění dítěte, podmínky jeho pobytu v DD, seznámení s vnitřním řádem zařízení a další perspektivy dítěte provádí ředitel, v době jeho nepřítomnosti zástupce ředitele, případně pedagogický pracovník určený ředitelem,
- pokud je dítě přijímáno bez předchozího pobytu v DDÚ, zajistí neprodleně příslušný výchovný pracovník potřebná hygienická a protiepidemická opatření (osprchování, kontrola vlasů, kůže, čisté prádlo a ošacení) a vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte, zajistí bezodkladnou zdravotní péči,



- začlenění dítěte do rodinné skupiny provádí kmenová vychovatelka/l, kteří dítě seznámí s ostatními dětmi, přidělí mu lůžko, osobní skříňku a věci osobní potřeby, ošacení, školní pomůcky a další vybavení. Současně dítě informuje o organizaci života v rodinné skupině, o škole, do níž bude dítě docházet, postupně dítě seznamuje s jednotlivými pracovníky zařízení. Zpracovává program rozvoje osobnosti dítěte /podle Standard kvality péče o děti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy, které jsou uvedeny ve „Výnosu MŠMT č. 17/2018“/,

- první den do školy doprovází dítě ředitel domova nebo jím pověřený pedagogický pracovník. Dítě se při začleňování do MŠ nebo ZŠ zařadí podle kapacitních možností školy do stejné, patřičné třídy, kterou již některé z dětí DD navštěvuje.

## **2. Postup při přemísťování dětí**

- přemístění dítěte do jiného DD, DD se školou nebo výchovného ústavu je realizováno na základě soudního rozhodnutí příslušných Okresních /krajských /soudů,

- podnět k přemístění může být rovněž podán ze strany osob odpovědných za výchovu, samotného dítěte nebo orgánu sociálně právní ochrany dětí,

- při přemísťování do jiného zařízení doprovází dítě ředitel DD, případně zástupce ředitele, nebo pověřený výchovný pracovník, který současně předá všechnu potřebnou dokumentaci o dítěti.

## **3. Postup při propouštění dětí**

Ředitel DD ukončí pobyt dítěte v zařízení:

- dosáhne-li dítě zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá na základě uzavřené smlouvy o prodlouženém pobytu do ukončení přípravy na povolání,

- jestliže soud zrušil ústavní výchovu,

- dosáhne-li věku 19 – ti let. Byla – li mu prodloužena ústavní výchova a pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,

- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo svěřením dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,

- po uplynutí 1 měsíce od vykonatelnosti předběžného opatření u dítěte, nebylo-li zahájeno řízení o ústavní výchově.

### **a) Propouštění nezletilých dětí**

- o svém propuštění je dítě s předstihem informováno ředitelem zařízení a připravovaná změna je s ním projednána,

- vychovatelka příslušné rodinné skupiny zajistí navrácení učebnic a ostatních učebních pomůcek, které škola dítěti zapůjčila,
- ředitel zařízení oznámí vedení školy adresu školy, jíž bude dítě po propuštění z DD navštěvovat, za účelem zaslání školní dokumentace a návrhu klasifikace,
- ředitel zařízení propustí dítě mladší 18 let pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup,
- ředitel DD nebo jim pověřená osoba předá protokolárně osobám odpovědných za výchovu vkladní knížku dítěte, osobní věci a předměty přechodně uschované,
- osobám, kterým bude dítě svěřeno do péče, nabídne DD odbornou pomoc,
- rozloučení s dítětem je realizováno podle zvyklostí rodinných skupin (přátelské posezení, diskotéka, zábavné odpoledne apod.).

#### b) Propouštění dítěte po dosažení zletilosti

- v zájmu zaručení návaznosti péče informuje sociální pracovnice o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před jeho propuštěním sociálního kurátora příslušného městského úřadu,
- dítěti se podle skutečné potřeby v době propouštění poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč a to podle hledisek stanovených tímto vnitřním řádem DD v kapitole V. odstavec 4.

*„O kapesném a věcné pomoci“,*

- dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany poskytne poradenská pomoc při zajišťování bydlení a práce,
- následující 2 roky po opuštění zařízení poskytuje na základě žádosti dětský domov pomoc při řešení tíživých životních situací,
- rozloučení s dítětem proběhne podle zvyklostí rodinné skupiny nebo podle návrhu dítěte.

#### **4. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi**

V zájmu ochrany umístěných dětí a zabezpečení jejich práv spolupracuje DD s:

- orgány sociálně právní ochrany dětí (OSPOD)
- státním zastupitelstvím
- soudy
- Dětským diagnostickým ústavem a Střediskem výchovné péče Olomouc

- policií ČR
- se školami všech typů, které děti navštěvují (MŠ, ZŠ, SOU, SŠ, VOŠ, VŠ)
- zdravotnickými zařízeními

### **III. ORGANIZACE VÝCHOVNĚ ZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ**

#### **1. REŽIM DNE**

##### PRACOVNÍ DEN

5.00 – 6.30 budíček podle individuálních, potřeb jednotlivců,

ranní hygiena, úklid pokojů

snídaně (učni + studenti)

6.30 – budíček (pro ostatní)

6.35 – 7.00 ranní hygiena, úklid

7.00 – 7.15 snídaně

7.15 – 7.30 odchod do školy (MŠ)

11.30 – 16.00 individuální příchody, oběd, odpočinek, individuální zájmová činnost

16.00 – 16.30 svačina

16.30 – 18.30 příprava na vyučování (možnost individuální přípravy)

18.30 – 19.00 večere

19.00 – 20.30 večerní program – společný, individuální, osobní hygiena

20.30 – 21.00 večerní úklid, odebírání mobilních telefonů žákům základní školy

21.00 večerka (možnost individuální přípravy na vyučování, možnost sledování TV, DVD,

hraní na PC po povolení denním vychovatelem)

## **2. REŽIM DNE**

SOBOTA, NEDĚLE, SVÁTEK

8.45 budíček (možnost posunutí vzhledem k brigádám a akcím)

8.45 - 9.00 ranní hygiena

9.00 - 9.30 snídane

8.00 - 12.00 neděle - příprava oběda s dětmi v rámci zdravého stravování a získávání praktických návyků

9.30 -10.30 úklid, drobné opravy a údržba prádla (starší děti)

10.30 -12.00 individuální i organizovaná zájmová činnost, sport, kultura, apod.

12.00 -12.30 oběd

12.30 -14.00 odpolední klid (využití dle úvah pedagogických pracovníků) osobní volno dětí

14.00 -16.00 individuální zájmová činnost

16.00 -16.30 svačina

16.30 -18.30 zájmová činnost, individuální studium, sebevzdělávání

18.30 -19.00 večere

19.00 -21.00 večerní program, respektování osobních zájmů,

21.00 - večerka

po 21.00 - možnost sledování TV, DVD, hraní na PC, čtení knih, povoluje a upřesňuje denní

pedagogický pracovník/ce

## **2. Organizace výchovných činností**

Základní organizační jednotkou v dětském domově je rodinná skupina:

- východiskem pro výchovnou činnost je roční plán a program výchovně vzdělávací činnosti zařízení, které vypracovává ředitel, zástupce ředitele podle /Standard kvality péče/,
- roční a týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti jednotlivých rodinných skupin, které navrhují skupinová vychovatelé a jsou schvalovány ředitelem zařízení,
- základem individuálních plánů rodinných skupin jsou různé druhy činností, odpočinek, rekreace, příprava na vyučování, zájmová činnost, sebeobslužné činnosti společensky prospěšného charakteru,
- individuální práce s dítětem je realizována dle programu rozvoje osobnosti konkrétního dítěte,
- výchovná činnost probíhá odděleně ve stanovených rodinných skupinách. Při organizování zájmových činností, soutěží apod. se po vzájemné dohodě skupinových vychovatelů děti sdružují,
- výchovná činnost se uskutečňuje v prostorách DD - klubovna, učebna, herna, pokoje, zahrada, venkovní hřiště, ale i mimo zařízení,
- o každodenní výchovné činnosti jednotlivých rodinných skupin je vedena dokumentace v programu EVIX.

## **3. Organizace vzdělávání dětí**

- děti umístěné v zařízení navštěvují místní mateřskou a základní školu. Dále pak učňovské školy, střední odborné učiliště, střední školy, vyšší odborné školy a vysoké školy v rámci okresu, případně i ve vzdálenějších místech, kam zpravidla dojíždějí. Přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti se studiem povoluje dítěti po ukončení povinné školní docházky ředitel zařízení,
- na školní výuku se děti každodenně připravují pod přímým vedením skupinové vychovatelky/le - děti mladší a děti vyžadující individuální péči, nebo zcela samostatně - děti starší, učni a studenti. Vychovatelka/el jejich přípravu kontroluje a ověřuje úroveň vědomostí přezkoušením.
- příprava na vyučování probíhá převážně v obývacím pokoji či jídelně na bytě, učni a studenti se mohou připravovat na pokojích,
- zaostávajícím dětem, levákům a dětem s vadami řeči je ze strany pedagogických pracovníků věnována individuální péče. Odstraňování logopedických vad je zabezpečeno péčí spádové logopedky při nemocnici ve Valašském Meziříčí,

- vychovatelky/lé skupin formou účasti na třídních schůzkách, individuálních návštěv a telefonických kontaktů úzce spolupracují s vyučujícími a mistry odborného výcviku všech typů škol, které děti navštěvují, pravidelně se informují na jejich vyučovací výsledky a chování, mají i možnost sledovat známky přes internet na stránkách jednotlivých zařízení,
- všem dětem je umožněna účast na akcích pořádaných školami za účelem prohloubení školní výuky jako jsou exkurze, lyžařské výcviky, výlety, návštěvy kulturních akcí a jiné.,
- v zájmu rozšiřování vědomostních, jazykových a praktických schopností dětí, vedení DD podporuje v návaznosti na školní výuku zařazení dětí do výukových, jazykových i praktických kurzů organizovaných nestátními institucemi např. ERASMUS, MEDEXA z.s. a dalších...,
- cílem DD v oblasti vzdělávání dětí je připravit děti a umožnit jim v souladu s jejich schopnostmi a zájmy studium na nejrůznějších typech škol v návaznosti na budoucí povolání.

**Ve věci rozhodování o umístění dítěte po ukončení povinné školní docházky jsou zvažována hlediska a to:**

- zájem dítěte a jeho schopnosti - vyjádření vyučujících ZŠ
- doporučení výchovného poradce na ZŠ
- vyjádření osob odpovědných za výchovu
- vyjádření pedagogické rady DD
- vyjádření dětského lékaře

Studenti středních a vysokých škol s průměrným prospěchem do 2,00 jsou navrhováni na získání stipendií od nestátních neziskových organizací (VDV O. Havlové, Nadace Václava a Livie Klausových, fy CABOT Valašské Meziříčí).

#### **4. Organizace zájmových činností**

Zájmová činnost dětí umístěných v DD je realizována:

- a) v zařízení - vedená pedagogickými pracovníky formou zájmových kroužků (sportovní, výtvarný, dramatický, turistický, kulturistický, hudební a jiné),
- individuální podle zájmu jedince (četba, vědomostní soutěže, rukodělné práce v dílně, modelování, hra na kytaru, poslech hudby, práce na a s PC a jiné),

b) mimo zařízení – ZŠ, ZŠ Alfreda Radoka ve VM, středisko volného času ve VM: rybářský kroužek, kroužek vaření, počítačový, keramický, hasičský, parkour, kontaktní sporty a

- TJ Zašová: kopaná

- Hasiči Zašová: požární sport

- HC Zubří, TJ Valašské Meziříčí: házená

- B-ART Zašová a Valašské Meziříčí: taneční kroužek

- účast na zájmových činnostech je dobrovolná, výběr je plně na dětech, přihlásí-li se, musí navštěvovat do konce pololetí nebo do konce školního roku,

- časový rozvrh zájmových kroužků v DD je pevně stanoven /viz. týdenní plán činností, zájmová činnost je organizována přes týden, ale i o sobotách a nedělích.

## **5. Systém prevence sociálně patologických jevů**

V zařízení je ustanoven metodik prevence, který:

- zpracovává minimální preventivní program pro příslušný školní rok a zajišťuje jeho realizaci,

- provádí proškolení ostatních pedagogických pracovníků,

- spolupracuje s dostupnými krizovými, policejními, zdravotnickými a poradenskými zařízeními při zjištění výskytu, držení, distribuce a zneužívání návykových látek,

- metodicky je vedena a její činnost je koordinována DDÚ a SVP Olomouc.

## **IV. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ**

### **1. Zařazení dětí do rodinných skupin**

V DD jsou vytvořeny 3 rodinné skupiny, dvě pro děti, jedna pro zletilé nezaopatřené osoby.

- počet dětí i zletilých nezaopatřených osob ve skupině je maximálně 8
- děti i zletilé nezaopatřené osoby jsou umístěny v samostatných bytových jednotkách /dětí v 1. patře, zletilí v přízemí/

- děti jsou do skupin zařazeny ředitelem zařízení při respektování hledisek:

- sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny, výjimečně je možné zařadit je do různých rodinných skupin, zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů



- zdravotní postižení dítěte

- věk a pohlaví dítěte

## **2. Materiální zabezpečení**

Provoz rodinné skupiny v DD zajišťují:

- prostorové podmínky: obývací pokoj, ložnice dětí, pokoj vychovatelů, kuchyňka, místnost hospodyňky, sociální zařízení a společné prostory - jídelna, posilovna, herna stolního tenisu, návštěvní místnost,

- vnitřní vybavení: nábytek pro uložení prádla, šatstva a obuvi dětí, knih, hraček, sedací soupravy, psací stoly, židle, jídelní stůl, vybavení kuchyňky,

- materiální podmínky: prádlo, ošacení a obuv, běžné domácí elektrické přístroje, potřeby pro vzdělávání, audiovizuální a výpočetní technika, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnosti, pro cestování apod., základní zdravotnické pomůcky a potřeby,

- podmínky pro osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid,

- stravování: je zabezpečováno podle platných vyhlášek o školním stravování.

Strava je zajištěna 5x denně, pro chlapce a děvčata starší 15 - ti let 6x denně (druhá večeře)

### **Systém stravování:**

a) centrální - hlavní jídla (snídaně, obědy, svačiny a večeře) podávána kuchařkami ve společné jídelně za dozoru výchovných pracovníků,

b) v rodinných skupinách - snídaně, přesnídávky, odpolední svačiny a druhé večeře si připravují děti s vychovatelkou/lem skupiny o sobotách a nedělích, samostatné celodenní vaření s vychovatelkou/lem si děti připravují o nedělích,

c) mimo zařízení - v příslušných školních jídelnách (obědy) u učňovské a studující mládeže, která do škol denně dojíždí, dle rozhodnutí dětí a mládeže,

- celodenní stravování u dětí přechodně ubytovaných mimo zařízení v souvislosti se studiem a výchovnou činností (domovy mládeže, vysokoškolské koleje, terapeutické skupiny a jiná zařízení),

- úhrada nákladů (podle rozhodnutí ředitele zařízení):

a) za potřeby pro využití volného času a rekreaci dětí,

b) na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,

c) na soutěžní akce,

d) na dopravu k osobám odpovědným za výchovu,

e) za zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu.

### **3. Finanční prostředky dětí**

Děti umístěné v zařízení jsou povinny informovat vychovatele skupiny či ředitele DD:

- o výši pravidelných měsíčních příjmů finančních prostředků,
- o všech mimořádných příjmech finančních prostředků, jejich výši a zdroji.

Taktéž osoby odpovědné za výchovu či jiné osoby, pokud dítěti při návštěvě v DD předají finanční obnos, jsou povinny uvědomit vychovatele nebo ředitele zařízení s uvedením výše poskytnuté finanční částky, případně její účel.

Finanční prostředky dětí z hlediska zdroje příjmu:

- kapesné poskytováno zařízením podle § 31 Zák. č. 383/2005 Sb. a nařízení vlády č.460/2013Sb.,
- finanční dary od osob odpovědných za výchovu, příbuzných či jiných osob,
- odměny za produktivní práci učňů,
- dávky státních sociálních podpor (u zletilých klientů),
- příspěvky na studium od nestátních institucí – jednorázové,
- pravidelné měsíční,
- sirotčí důchody,
- částky vyplacené z pojistného plnění úrazového pojištění dětí/ukládá se na vkladní knížky.

*Finanční prostředky dětí, s nimiž děti nakládají:*

a) zcela samostatně

- kapesné poskytované zařízením u dětí starších 7 let,
- finanční dary od osob odpovědných za výchovu, příbuzných či jiných osob (u dětí starších 7 let),
- odměny za produktivní práci učňů,

- kapesné poskytováno zletilým klientům z přiznaných dávek státní sociální podpory

#### **b) za součinnosti a pod kontrolou pedagogických pracovníků**

- kapesné poskytováno zařízením u dětí mladších 7 let,

- finanční dary osob odpovědných za výchovu či jiných osob u dětí mladších 7 let, (pokud dárce neurčí, za jakým účelem je finanční obnos poskytnut),

- příspěvky na studium poskytovány nestátními organizacemi,

- finanční prostředky naspořené ze sirotčího důchodu použité v případě naléhavé potřeby,

- finanční prostředky vyplacené z pojistného plnění úrazového pojištění (uložené na vkladní knížce se jménem dítěte).

#### **4. Personální zajištění celodenní péče o děti**

- v rodinné skupině dětského domova zajišťují denní péči o děti 2 stálí pedagogičtí pracovníci za pomoci stálých nepedagogických pracovníků - pracovníků sociální péče,

- noční služby v zařízení zajišťují dva pracovníci sociální péče, kteří pečují o děti a jejich bezpečnost v době od 21.00 do 9.00 hodin,

V rámci noční služby: pečují o nemocné děti a enuretiky, zajišťují pomoc dětem při hygienické obsluze, při oblékání a přípravě na odchod z budovy, doprovází děti k lékařskému vyšetření, dbají na včasné vstávání dojíždějících, vodí děti do MŠ a provádí další úkony stanovené v pracovní náplni.

- směnnost skupinových vychovatelů se řídí rozvrhem služeb, který vypracovává zástupce ředitele zařízení, a který nelze bez souhlasu ředitele a zástupce ředitele měnit,

- pedagogičtí pracovníci, pracovníci sociální péče jsou povinni v případě potřeby se vzájemně zastupovat.

#### **5. Postup v případě útěku dítěte ze zařízení**

V případě útěku dítěte ze zařízení se řídí vychovatelka/el těmito pokyny:

- informuje ředitele a zástupce ředitele zařízení,

- děti mají povinnost dopředu oznamovat změnu pravidelného příchodu (příjezdu) ze školy, ze zájmových kroužků a jiných aktivit realizovaných mimo DD, která se zaznamenává do deníku denní evidence – EVIX,

- stejně tak je povinností dětí, zejména dojíždějících, podat o sobě telefonickou zprávu v případě nepředpokládaného zdržení způsobeného objektivními příčinami,

- po zjištění útěku dítěte, pokud o sobě nepodal telefonickou či jinou zprávu, je nutno bezodkladně nahlásit tuto skutečnost na PČR. Službu konající vychovatelka/el postupuje následovně:

1. telefonicky ohlásí nepřítomnost dítěte na zařízení - Policii ČR, telefon 158, konkrétně

Obvodnímu oddělení v Rožnově p/R telefon 571 655 333

a podá o dítěti předběžný popis, předpokládaný směr pobytu (útěku), adresu rodičů a další dostupné informace,

2. o nepřítomnosti dítěte na zařízení provede zápis do knihy denní evidence EVIX.

3. nevrátí-li se dítě do tří hodin od nahlášení útěku je vychovatelka povinna:

- zaslat osobám odpovědným za výchovu telefonickou informaci,

- telefonicky se domluvit s PČR na výslechu,

- pořídit soupis ošacení, které mělo dítě v době útěku na sobě,

- zajistit všechny osobní věci dítěte se seznamem a uschovat je.

4. v případě, že dojde k navrácení dítěte z útěku, službu konající vychovatelka/el:

- provede odhlášení útěku na všech složkách policie s provedením záznamu v knize denní evidence – Evix,

- provede potřebná hygienická a protiepidemická opatření a zajistí bezodkladnou zdravotní péči, vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte,

- Osoby oprávněné k převzetí dítěte po jeho vypátrání určí ředitel DD Mgr. Lubomír Krhut nebo zástupce ředitele Bc. Aleš Zwettler,

- útěk dítěte z DD i jeho navrácení z útěku nahlásí sociální pracovnice nejpozději do 3 dnů příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí – OSPOD.

## **V. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ**

### **1. Dítě umístěné v zařízení má právo:**

- na zajištění plného přímého zaopatření,
- na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- na respektování lidské důstojnosti,
- na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu, usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanoveným tímto zákonem,
- obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele, zástupce ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně právní ochrany, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu. Tyto žádosti a stížnosti je nutno evidovat. Písemná sdělení opatřená adresou v zalepené obálce a adresovaná konkrétní osobě podléhají režimu poštovního tajemství. Na žádost dítěte jsou citlivé žádosti a stížnosti považovány za důvěrné a předávají se přímo řediteli zařízení,
- 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,
- požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně právní ochrany dětí, České školní inspekce, ministerstva MŠMT nebo orgánu kraje a to bez přítomnosti dalších osob,
- být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- na informace o stavu svých úspor či pohledávek,

- na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu za podmínek stanovených zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- přijímat v zařízení se souhlasem pedagogického pracovníka návštěvy dalších osob, pedagogický pracovník nepřipustí návštěvu, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy, nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,
- 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,
- na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

## **2. Dítě má povinnost**

- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo seznámeno,
- dodržovat stanovený pořádek a kázeň plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí a vlastní 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,
- informovat o svých příjmech /brigády, dary od rodinných příslušníků atd. .../,
- poskytnout na výzvu vedení zařízení a službu konajících pedagogických pracovníků předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost. Při ukončení pobytu dítěte v zařízení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány.

Plnit ustanovení vnitřního řádu dětského domova s důrazem na povinnost:

- a) chovat se zdvořile ke všem pracovníkům DD, k dětem, i ke všem osobám, s nimiž přijde do styku,
- b) plnit veškeré pokyny nejen pedagogických pracovníků, ale i ostatních zaměstnanců domova,
- c) denně se připravovat na vyučování v době k tomu určené vnitřním řádem nebo v rozsahu stanoveném podle individuální potřeby jednotlivců,
- d) zachovávat v prostorách zařízení a jeho okolí čistotu a pořádek, podílet se na úklidu, úpravě okolí domova, práci na zahrádce, spolu-podílet se na chodu vedení domácnosti v rodinné skupině/praní prádla, žehlení ../,
- e) šetřit majetek domova i svůj vlastní. S majetkem zařízení se zachází vždy šetrně a hospodárně, je nutno dodržovat stanovený pořádek, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení. Nepoškozovat cizí majetek, udržovat v osobních věcech čistotu a pořádek,

f) dodržovat pravidla hygieny a zachovávat stanovená zdravotnická opatření,

g) návštěvy všech osob hlásit službu konající vychovatelce, která stanoví prostory, v nichž se mohou návštěvy zdržovat,

i) podrobit se vyšetření (na výzvu ředitele či zástupce ředitele) - alkohol, návykové látky, odběr slin, odběr krve. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař /odborný zdravotnický personál/ odebral krev.

Dětem je zakázáno:

- svévolně a úmyslně poškozovat majetek zařízení a to včetně přiděleného ošacení, vybavení a zdravotních pomůcek,

- hrát v zařízení i mimo hazardní hry,

- kouřit v prostorách a areálu zařízení,

- vnášet alkoholické nápoje, omamné látky a drogy,

- užívat alkoholické nápoje, omamné látky a drogy,

- nošení sexuálně vyzývavého oblečení, na oděvech nesmějí mít děti symboly a nápisy podporující hnutí směřující k potlačování práv a svobod jiných lidí nebo propagující drogy, alkohol, kouření,

- přechovávat volně dostupná léčiva a jejich užívání bez povolení pedagogů a pracovníků sociální služby,

- vzájemné problémy řešit fyzickým násilím,

- vzájemné důvěrné dotýkání opačného i stejného pohlaví,

- provádět tetování, propichování uší, kreslení na povrch těla i oděvy.

### **3. Systém hodnocení a opatření ve výchově**

Hodnocení dětí je uskutečňováno formou:

- individuálního pohovoru

a) vychovatelky s dítětem - příležitostně podle potřeby

b) ředitele s dítětem - příležitostně

- z podnětu výchovných pracovníků

c) zástupce ředitele s dítětem - příležitostně, z podnětu výchovných pracovníků

- v rámci rodinné skupiny:

a) denně

b) při stanovení výše kapesného jednotlivým dětem

c) na společném shromáždění dětí vedeném ředitelem, zástupcem nebo jimi pověřenou vychovatelkou/lem

d) podle potřeby

e) nejméně 1x měsíčně

#### Opatření ve výchově

- Za prokázané porušení povinností vymezených výše uvedeným zákonem a blíže specifikovaných vnitřním řádem zařízení může být dítěti:

a) odňata osobní výhoda,

b) sníženo kapesné u dětí od 6 let do 10 let až na částku 120,- Kč

u dětí od 10 do 15 let až na částku 200,- Kč

u dětí od 15 let až na částku 300,- Kč

c/ s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem.

d) 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.

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

a) prominuto předchozí opatření,

b) udělena věcná nebo finanční odměna,

c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném výše uvedeným zákonem,

d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.

Přijatá opatření jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte.



### Kritéria hodnocení dětí

Za hrubé porušení vnitřního řádu DD a závažný přestupek se považuje:

- útěk
- krádež
- podvod
- sexuální obtěžování
- hrubé chování a fyzické napadání jiných dětí
- požití alkoholických nápojů a jejich vnášení do zařízení
- držení a užití omamných drog a návykových látek
- záškoláctví
- šikana a její podněcování
- kouření v prostorách a areálu zařízení
- svévolné poškozování ošacení
- úmyslné poškození majetku a zařízení
- nedovolené opuštění domova
- pozdní návrat z vycházky bez udání objektivních příčin
- nevhodné chování vůči dospělým
- nerespektování pokynů vychovatelek/lů

*Opatření, jichž bude za prokázané provinění použito:*

- napomenutí na společném shromáždění
- kárný pohovor s ředitelem DD
- snížení kapesného na nejnižší limit
- za hrubé a prokázané porušení bude použito opatření zákazu trávení volného času mimo zařízení v délce 7 – 14 dní

Jako méně závažné přestupky jsou hodnoceny:

- nedodržení zásad režimu dne (rušení nočního klidu)
- pozdní návrat ze školy
- nedostatky v plnění školních povinností
- podněcování nesvárů mezi dětmi
- drobné kázeňské problémy ve škole
- nedůsledné plnění povinností vyplývajících z rozpisu služeb při úklidu a zabezpečování chodu domova

*Výše uvedené přestupky budou řešeny:*

- napomenutím v rámci rodinné skupiny
- ponížení kapesného
- omezením osobních výhod (sledování televize, počítačové hry, používání mobilního telefonu a PC, návštěvy kamarádů)
- zákaz trávení volného času mimo zařízení za méně závažné přestupky v délce do 7 dnů.

Pochvaly a odměny

Osobní dar, event. peněžní odměna v plné výši bude dítěti poskytnuta:

- u příležitosti zdárného ukončení studia na SOU, střední a vysoké škole
- za soustavnou píli a vykazování chvalitebných vyučovacích výsledků
- za výraznou pomoc při péči o malé děti v zařízení nebo za výrazný osobní přínos na zabezpečování chodu rodinné skupiny či celého zařízení
- za vzornou reprezentaci DD v oblasti sportu, kultury a za šíření dobrého jména domova

Pochvala s přiznáním osobních výhod náleží dítěti, které:

- svědomitě plní školní povinnosti
- se vyznačuje zdvořilým chováním vůči všem pracovníkům dětského domova
- bez výhrad plní pokyny a požadavky výchovných pracovníků
- se aktivně zapojuje do výchovně vzdělávacích činností organizovaných v DD

- svědomitě pečuje o čistotu a pořádek na pokoji a ve svých osobních věcech

#### **4. Kapesné, věcná pomoc, dary**

Kapesné - § 31 Zák. č. 333/2012 Sb.

Nezaopatřeným dětem, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží po dobu pobytu v zařízení kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc nejvíce:

- 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,
- d) 450 Kč, jde-li o nezaopatřené dítě od 15 do 26 let věku.

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 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 odnětí svobody. Kapesné se v rámci limitů stanovených výše rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení.

#### Osobní dary

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem, a to až do celkové výše odpovídající částkám uvedeným v § 3 písm. a) až c) Sbírky zákonů č. 460/2013 ze dne 4. prosince 2013. Nařízení vlády nabylo účinnosti 1. ledna 2014.

Osobní dar lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku.

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

#### Věcná pomoc

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení se podle skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč. Toto ustanovení se nevztahuje na děti v preventivní výchovné péči. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany poskytuje poradenská pomoc se zajišťováním bydlení a práce, následující

2 roky po opuštění zařízení je dítěti zajišťována pomoc při řešení tíživých životních situací.

### Diferenciace věcné pomoci:

- a) celkové zhodnocení působnosti v DD
- b) budoucí sociální prostředí (návrat do rodiny, k příbuzným, osamostatnění se)
- c) délka pobytu v DD
- d) zapojení se do pracovního procesu, event. pokračování ve studiu

### **5. Pobyt dětí mimo zařízení**

Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí povolit pobyt:

a) u osob odpovědných za výchovu a jiných osob na základě jejich písemné žádosti a písemného souhlasu orgánu sociálně právní ochrany dětí v době:

- víkendů
- vánočních prázdnin
- jarních prázdnin
- velikonočních prázdnin
- letních prázdnin a to v trvání 14 kalendářních dnů, s možností pobyt prodloužit
- v mimořádných případech (úmrtí v rodině, svatba) nejdéle na dobu 3 dnů

b) přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti se studiem, nebo pracovním poměrem

dítěti po ukončení povinné školní docházky

c/ vycházky dle věku dítěte a momentálního rozhodnutí vychovatelek/le konajícího službu.

Vycházky podle § 20, odst. 1 písm. c) zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Dítě má právo opustit samostatně se souhlasem vychovatele/ky zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanoveným tímto zákonem.

Omezit vycházky lze jen podle § 21, odst. 1 písm. c) zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Vycházky povoluje vychovatel/ka a zapisuje je do programu EVIX. Dítě by mělo oznámit, kam jde. Vychovatel/ka nemusí s vycházkou souhlasit, např. tehdy, když se dítě necítí fyzicky dobře, ale i přesto chce jít ven, pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte, pro nesplněnou přípravu do školy apod. (V souladu s Metodickým pokynem č. j. MŠMT – 26924/2018-1 ze dne 15. 11. 2018).

Nezaopatřené osoby nemají vycházky omezeny. Sdělí vždy vychovateli/lce, kam jdou a kdy se vrátí. Je žádoucí, aby ve dnech, po kterých následuje pracovní den (školní vyučování), ukončily vycházku do 21:00 hodin

Ředitel je oprávněn: **zrušit** pobyt dítěte mimo zařízení, jestliže:

- se dítě řádně nechová
- péče o něj není dostatečně zajištěna
- došlo ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen

**povolit** dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu a přechodného ubytování bez doprovodu.

## **6. Kontakt dětí s rodiči, rodinnými příslušníky, osobami blízkými a dalšími osobami**

Kontakt dětí s osobami odpovědnými za výchovu, zákonnými zástupci, rodinnými příslušníky a osobami blízkými, apod. je udržován:

- osobními návštěvami
- korespondencí
- telefonickými hovory

a) Návštěvy v zařízení:

- mohou být kdykoliv, nejlépe však ve dnech pracovního klidu nebo v odpoledních hodinách v pracovních dnech (doporučuje se telefonická domluva),
- osoby, které jsou na návštěvě poprvé, a tudíž pro výchovné pracovníky neznámé, jsou povinny předložit občanský průkaz ke zjištění totožnosti,
- návštěvy se evidují v knize návštěv /program EVIX, záznam v osobních listech dětí,
- pro návštěvy je vyhrazena návštěvní místnost,
- vychovatelka umožní dítěti vycházku s rodiči, příbuznými, osobami blízkými za předpokladu, že dítě bude v pořádku a ve stanovenou dobu přivedeno zpět,
- v průběhu návštěvy obdrží rodiče, osoby blízké nebo jiné osoby odpovědné za výchovu veškeré informace o dítěti od ředitele zařízení, výchovných pracovníků, sociální pracovníce,
- pro návštěvy platí zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných omamných látek v celém areálu DD,
- do DD nebudou vpuštěny osoby agresivní, podnapilé a osoby pod vlivem jiných omamných prostředků,
- návštěvám není dovoleno dávat dětem cigarety, zapalovač, zápalky, alkohol, návykové látky a předměty ohrožující jejich zdraví a bezpečnost,
- v případě poskytnutí finančního obnosu dítěti, je povinností návštěvy uvědomit o tom výchovné pracovníky,

- ředitel zařízení je oprávněn omezit návštěvy osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a jiných osob na dobu nezbytně nutnou, jestliže tyto návštěvy narušují výchovný proces dítěte.

b) Korespondence dětí:

- probíhá bez omezení a při respektování zásad listovního tajemství,

- výjimku tvoří důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah, kdy při jejím otevření má právo být přítomen ředitel zařízení,

- dětem jsou na požádání poskytnuty dopisní papíry, obálky a poštovní známka.

c) Telefonické kontakty:

- ze strany osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob jsou dětem zprostředkovány bez omezení, v případě potřeby po domluvě,

- k navázání telefonního kontaktu ze strany dítěte je povoleno použít telefonického přístroje DD pouze v naléhavých případech a hrozí-li nebezpečí z prodlení.

## **7. Samospráva dětí při DD**

a) Cílem dětské samosprávy je:

- usnadnit dětem účinnou vzájemnou komunikaci mezi dětmi a pedagogickými pracovníky,

- zvýraznit podíl dětí a jejich angažovanost při zabezpečování chodu domova, náplni a organizaci zájmových a výchovně vzdělávacích činností apod..

b) Složení dětské samosprávy:

- zvolení zástupci jednotlivých rodinných skupin (dva z každé skupiny).

c) Forma spolupráce:

- vyjadřování názorů, stížností a návrhů dětí při jejich pravidelných hodnoceních nebo jiných vhodných příležitostech,

- účast zástupců samosprávy na jednání s ředitelem případně zástupcem ředitele dle dohody a individuálních potřeb dětí a mladistvých,

- rozpis služeb dětí při každodenním úklidu na bytech a v zařízení,

- účast zástupců dětí na stravovací komisi a možnost vyjádřit své názory a náměty.

## **8. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení**

Ředitel DD uzavře „Smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení“, podle § 2 odst. 6 zák. č. 109/2002 Sb. s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti, pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí uvedená ve Školském rejstříku.

Smlouva stanoví podmínky pro setrvání klienta v DD do ukončení přípravy na povolání, na nichž se obě smluvní strany dohodly:

- příspěvek na úhradu péče z vlastních příjmů
- odběr stravy
- dodržování vnitřního řádu
- organizace a náplň volného času
- práva zletilého občana ČR
- vypovězení smlouvy a jiné

## **VI. PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU**

### **1. Osoby odpovědné za výchovu mají právo:**

- na prvopočáteční seznámení se svými právy a povinnostmi po nástupu dítěte /osobní seznámení ředitele DD s podpisem osoby odpovědné/, uloženo u ředitele DD,
- 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.

### **2. Osoby odpovědné za výchovu mají zejména povinnost:**

- hradit příspěvek na úhradu péče poskytující dětem v zařízeních podle platných zákonů,
- rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem,
- zajistit doprovod dítěte mladšího 15-ti let při povoleném pobytu dítěte u nich nebo osob, případně požádat písemně v této věci o jiný postup,

- seznámit se s vnitřním řádem 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.

## **VII. ÚHRADA NÁKLADU NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ**

**Rozhodnutí** o úhradě příspěvku na péči poskytovanou dětem v DD Zašová vydává ředitel zařízení v souladu se zák. č. 109/2002 Sb., v platném znění, a Zák. č. 500/2004 Sb., § 9 Správní řád, v platném znění.

Proti rozhodnutí lze podat odvolání do 15 ti dnů ode dne jeho doručení a to ke Krajskému úřadu Zlínského kraje, odbor školství, mládeže a sportu prostřednictvím ředitele DD.

## **VIII. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ**

Za bezpečnost dětí odpovídají službu konající výchovní pracovníci.

### **1. Poučení dětí o bezpečnosti a ochraně zdraví**

provádí: a) pedagogičtí pracovníci - při přijetí nového dítěte do skupiny

- před každou činností, kde je možnost úrazu

- pravidelně 1x měsíčně (poučení zaznamenáno v denním přehledu výchovně vzdělávacích činností v programu Evix)

b) odborníci z řad policie, hasičů, lékaři, právníci

- příležitostně, nejméně 1x ročně (formou přednášky, besedy, poučení)

Poučení, přednášky, besedy obsahují zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí zejména při:

- tělovýchovných činnostech a sportu

- pracovních činnostech (v budově, na zahradě, na brigádách)

- jízdě na kole a bezpečnost silničního provozu vůbec

- spontánních aktivitách a pohybových hrách

- manipulaci s ohněm, elektrickými spotřebiči, plynem apod.

- kontaktu se zvířaty



dále pak jsou přednášky a besedy zaměřeny na:

- protidrogovou prevenci, škodlivost kouření, alkoholismus
- zásady při poskytování první pomoci apod.

Všichni zaměstnanci jsou pravidelně /1x ročně/proškolováni v oblasti BOZP a PO v konkretizaci prevence rizik při svých specifických pracovních činnostech/podpis zaměstnance a školitele/.

## **2. Postup při úrazech dětí**

Způsobí-li si dítě úraz, jsou službu konající vychovatelky/lé povinni:

- poskytnout zraněnému dítěti první pomoc
- zjistit rozsah a závažnost poranění, na jehož základě provede:
  - a) zajistí ošetření dítěte lékařem ve Zdravotním středisku Zašová
  - b) nebo zajistí odvoz dítěte k ošetření v Nemocnici ve V. Meziříčí a poskytne mu doprovod

Dojde-li k úrazu dítěte ve večerních nebo nočních hodinách, vychovatelka/el konající službu má povinnost:

- poskytnout zraněnému dítěti první pomoc
- posoudit rozsah a závažnost zranění a v případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření přivolá sanitku /telefon: 571 758 111/ případně rychlou záchrannou službu /tel. 155 nebo 112 IZS Zlínského kraje/.
- jedná-li se o úraz, kdy nehrozí nebezpečí z prodlení, bude dítěti poskytnuto lékařské ošetření následující den

O všech úrazech jsou pedagogičtí pracovníci povinni pořádat zápis v knize úrazů a v programu EVIX

Při případné intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, stejně tak při sebepoškozování dítěte nebo sebevražedném pokusu je nutno okamžitě vyhodnotit stávající situaci a v případě potřeby ihned zajistit příjezd odborné pomoci /nemocnice Valašské Meziříčí na tel. 155, 112 IZS Zlínského kraje/.

Následně je nutno informovat vedení DD případně policii ČR.

### **3. Zdravotní péče a zdravotní prevence**

Zdravotní péče o děti v DD je zajišťována:

- dětským lékařem zdravotního střediska v Zašové,
- stomatologem zdravotního střediska v Zašové,
- případně gynekologem zdravotního střediska v Zašové,
- k odbornému vyšetření a specifické léčbě jsou děti odesílány k příslušným odborným lékařům při nemocnici ve V. Meziříčí, případně na poliklinice v Rožnově p/R.,
- o nemocné dítě v domově pečují výchovní pracovníci, při jeho ošetřování se řídí pokyny lékaře - podávají dítěti předepsané léky, měří teplotu, dohlíží na dietu, dostatečný přísun tekutin a jiné,
- výchovní pracovníci zodpovídají za pravidelné podávání léků dětem s dlouhotrvajícím onemocněním (enuretikům apod.), zajišťují odběry moči, různá měření aj.,
- otázky zásadní důležitosti související s lékařskými zákroky a předpokládanou hospitalizací dítěte ve zdravotním zařízení, eventuálně s plánovanou lázeňskou léčbou, ředitel zařízení předem projedná s osobami odpovědnými za výchovu,
- jedná-li se o akutní lékařský zákrok nebo hospitalizaci, ředitel DD o něm bezodkladně písemně či ústně informuje osoby odpovědné za výchovu,
- osoby odpovědné za výchovu dítěte mají povinnost hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotní prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytnuty na jejich žádost.

Do zařízení se nepřijímají děti, které:

- trpí nemocí v akutním stadiu
- kterým bylo uloženo karanténní opatření.

Výchovní pracovníci /pracovníci sociální péče/ vedou děti k dodržování hygienických zásad, dbají o dodržování zásad správné životosprávy, poučují děti jak předcházet onemocnění, dohlíží na to, aby proběhla:

- výměna osobního prádla u mladších dětí se provádí každodenně, u dětí starších podle potřeby, nejméně však 1x za tři dny,
- výměna ručníků a osušek 1x týdně, jinak podle potřeby,
- výměna ložního prádla se uskutečňuje 1x za 2 týdny a podle potřeby.

## **IX. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

**1. Dětský domov je zařízení s nepřetržitým celoročním provozem. Provoz může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu zřizovatele (Krajského úřadu Zlínského kraje) a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna.**

**2. Povinná dokumentace vedená na zařízení:**

- vnitřní řád
- roční plán DD
- roční plány výchovně vzdělávací činností jednotlivých skupin
- týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti
- programy rozvoje osobnosti dítěte PROD
- jednací protokol
- osobní dokumentace dětí
- kniha denní evidence zařízení, EVIX
- kniha návštěv – úředních osob, EVIX
- ostatní osoby odpovědné za výchovu dětí, EVIX
- kniha úrazů, EVIX
- měsíční plán činností zařízení

**3. Osobní dokumentace dětí je důvěrná, nahlížet do ní mohou:**

- ze zaměstnanců DD: ředitel, zástupce ředitele, výchovní pracovníci, sociální pracovníci
- kontrolní orgány: státní zástupce, pracovníci České školní inspekce
- odborní pracovníci diagnostických ústavů
- pracovníci sociálně právní ochrany dětí OSPOD
- kurátor pro mládež
- soudce nebo soudní tajemník

- orgány Policie ČR při zahájení trestního stíhání a v neprodlených případech.

Pracovníci zařízení nejsou oprávněni poskytovat o dětech informace důvěrného charakteru jiným osobám nebo institucím než je uvedeno.

Potřebná úřední šetření mohou přímo v DD provádět sociální pracovníci sociálně právní ochrany dětí /OSPOD/ a orgány Policie ČR.

Bez souhlasu ředitele DD nebo zřizovatele nelze v dětském domově provádět prohlídky ani šetření neúřední povahy.

#### **4. Na zařízení je zákaz požívání alkoholických nápojů a omamných prostředků.**

V případě podezření je pracovník povinen podrobit se vyšetření, které provádí ředitel za přítomnosti dvou svědků.

#### **5. Na zařízení a v jeho areálu je zákaz kouření.**

#### **6. Pracovníci zařízení jsou povinni se řídit:**

- pracovním řádem
- náplní práce dle příslušných funkcí a zařazení
- zákoníkem práce
- předpisy požární ochrany
- obecně právními předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví

Dále jsou pracovníci povinni dbát na svůj zdravotní stav a v zápisníku bezpečnosti práce mít platný záznam o pravidelných zdravotních prohlídkách.

Jsou rovněž povinni používat přidělené ochranné pomůcky (dle vypracovaného seznamu).

#### **7. Provozní zaměstnanci zařízení se v průběhu své pracovní doby při osobním kontaktu s dětmi spolupodílejí na jejich výchově:**

- jsou jim vzorem v přístupu k práci
- upozorňují a informují ředitele na případné závady a nedostatky
- vyjadřují se k chování a jednání dětí

**8. Plnění ustanovení vnitřního řádu DD je závazné pro všechny děti v zařízení, všechny pracovníky DD a osoby odpovědné za výchovu.**

Zpracoval: Bc. Aleš Zwettler, zástupce ředitele DD Zašová

Schválil: Mgr. Lubomír Krhut, ředitel DD Zašová

V Zašové dne 01. 09. 2019