

VNITŘNÍ ŘÁD

**Dětský Domov Vranov,
příspěvková organizace**

Vnitřní řád vydává ředitel zařízení.

1. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

1. a) NÁZEV ZAŘÍZENÍ, ADRESA, TELEFONNÍ ČÍSLO

- Dětský domov Vranov, příspěvková organizace
- Vranov, č.p. 160, 664 32,
- Tel. 541 239 025
- E – mail : dd.vranov @ bo.orgman. cz

1. b) SOUČÁSTI ZAŘÍZENÍ A JEJICH ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ

- Dětský domov /(kapacita – 4 rodinné skupiny – 32 dětí)
- Školní jídelna (55 strážníků)

1.c) CHARAKTERISTIKA JEDNOTLIVÝCH SOUČÁSTI ZAŘÍZENÍ A JEJICH ÚKOLŮ

- Dětský domov má nepřetržitý provoz po celý rok, zajišťuje plné přímé zaopatření dětí a jeho vnitřní řád stanovuje organizaci mimoškolní činnosti - dodržování hygieny, veškerou vybavenost dětí, rozvíjení sociálních, kulturních potřeb – z hlediska zákona č.109 / 2002 Sb., zák. č. 333/2012 Sb., zákona č. 383/2005 Sb. a vyhl. č. 438/2006 Sb.
- Školní jídelna má nepřetržitý provoz. Zajišťuje celodenní stravu (až 6x denně) pro děti s ÚV a obědy pro pracovníky zařízení.

1. Úsek pedagogický

Obecná pracovní náplň :

- zabezpečování personálního obsazení DD
- stanovení úvazku zaměstnancům, pracovní náplně
- vydání vnitřního řádu DD
- kontrolní činnost
- poradenská činnost
- metodická činnost
- výchovná a vzdělávací činnost
- hodnotící činnost (hospitace, pedagog.rada, pohovory s dětmi)
- přijímání a propouštění dětí
- stanovení příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení
- provádění prevence sociálně patologických jevů
- BOZP, PO, CO
- dodržování hygienických předpisů

Dané úkoly vyplývající z funkčního zařazení zaměstnanců (viz.pracovní náplně)

- ředitel DD

- statutární zástupce ředitele
- vedoucí vychovatelka
- vychovatel DD
- pečovatel – pomocný vychovatel

2. Úsek provozní

Obecná pracovní náplň zaměstnanců provozního úseku :

- zabezpečení provozu DD z hlediska úklidu a údržby
- ošetřovné, přídavky na dítě, kapesné dětí
- pokladna
- korespondence, podací deník, spisová služba
- BOZP, PO,
- úsek účetnictví a mezd

Dané úkoly vyplývající z funkčního zařazení zaměstnanců (viz.pracovní náplně)

- údržbář,
- švadlena - pradelna
- uklízečka
- sociální pracovnice
- pracovnice PAM
- účetní

3. Úsek školního stravování

Obecná pracovní náplň zaměstnanců školního stravování

- nákup potravin
- vedení skladu potravin
- výpočet stravného a jeho vybírání
- příprava a výdej stravy
- BOZP, PO
- tvorba jídelníčku
- dodržování hygienických předpisů

Dané úkoly vyplývající z funkčního zařazení zaměstnanců (pracovní náplně)

- vedoucí školní jídelny
- kuchařka

1. d) **PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ**

- Dětský domov : ředitel, vedoucí vychovatel, 8 odborných vychovatelů, 4 pečovatelky – pomocné vychovatelky,
- Denní vychovatelé : 27 hodin přímé pedagogické práce dle 6 - týdenního rozpisu služeb,
- Pečovatel – pomocný vychovatel : 40 hodin týdně, pracuje dle 2 týdenního rozpisu služeb,
Vedoucí vychovatel : 15 hodin přímé pedagogické práce,
Školní jídelna : personál kuchyně pracuje dle cyklického rozpisu služeb
zabezpečující nepřetržitý provoz - vedoucí kuchyně – přepočt. úvazek - 0,50
kuchařka – 40 hod. týdně
Ostatní pracovníci zařízení pracují v běžném pracovním, týdenním cyklu :
údržbář – 1,00, sociální pracovníce – přepočt. úvazek 0,50,
švadlena- prادلena – 0,80
uklizečka v DD – 0,20
pracovnice PAM – 0,50
hlavní účetní – 1,00

1. e) **ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ SPOLUPRÁCE S OSOBAMI ODPOVÍDAJÍCÍMI ZA VÝCHOVU**

- spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu- rodiče, zákonní zástupci, zákon 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zák.č. 333/2012 Sb.)
- spolupráce s orgány OSPOD, Policie ČR, PPP, SVP, SPV, soudy, orgány místní a veřejné správy, ostatními DD, DDÚ, DÚM, VÚM a pod.
- spolupráce s orgány státního zastupitelství, referátem speciálního školství při OŠ KrÚ Jihomoravského kraje,

Osoby zodpovědné za výchovu 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 provedení 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 DD o povolení pobytu dítěte u osob dle §23 odst. 1, písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. a jeho novel č. 383/2005 Sb. a zák.č. 333/2012 Sb.

Osoby zodpovědné za výchovu dětí umístěných do zařízení na základě soudního rozhodnutí mají zejména povinnost:

- a) při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5, odst.5 Zákona č. 109/2002 Sb. a jeho novel 383/2005 Sb. a zák.č. 333/2012 Sb
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případě postupu dle § 23 odst. 1, písm. a) a §24 odst. 5 písm. a), 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, zejména pokud se týkají jeho zdraví a výchovy
- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené § 31 zákona č. 383/2005 Sb.
- f) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění a pokud byly dítěti poskytnuty na jejich žádost
Práva podle §26,odstavce 1 písm. c), d), e) a povinnosti dle odstavce 2 písm. a), b), c), d) zák. č.109/2002 Sb. a jeho novely zák. č. 333/2012 Sb.se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

Po přijetí dítěte zákonní zástupci dítěte obdrží zprávu o přijetí dítěte do zařízení, se seznámí s vnitřním řádem domova, zejména s částí významnou pro tyto osoby.

Příspěvky na úhradu péče a kontakty v této oblasti vede sociální pracovnice zařízení.

Poskytovat informace těmto osobám o jejich dětech mají pedagogičtí pracovníci, zejména ředitel, zástupce ředitele, vedoucí vychovatelka a kmenoví vychovatelé.

Postup v případech zásadní důležitosti pro život dítěte, zejména souvisejících s přípravou dítěte na budoucí povolání, s lékařskými zákroky a předpokládanou hospitalizací ve zdravotnickém zařízení ředitel zařízení předem projedná se zákonnými zástupci a orgány sociálně – právní ochrany dítěte, popřípadě také jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu. Jedná-li se o akutní lékařský zákrok nebo hospitalizaci, ředitel zařízení o něm bezodkladně písemně informuje osoby výše uvedené. Ve věci přípravy na budoucí povolání ředitel DD respektuje názor dítěte, je-li to možné. Ve věci přípravy na budoucí povolání si ředitel DD může vyžádat stanovisko školy, kterou dítě navštěvuje a vezme v úvahu její vyjádření.

Kontakty dětí s zákonnými zástupci a dalšími osobami

Kontakty se zákonnými zástupci se uskutečňují formou návštěv rodičů v DD, návštěv dětí u rodičů, telefonicky, e – mailem, běžnou korespondencí

Návštěvy podléhají schválení příslušného OSPOD, v případě návštěv dětí u rodičů je nutné písemné schválení OSPOD a písemná žádost rodičů adresovaná DD. Rodiče při přebírání dítěte v DD podepíší formulář o převzetí odpovědnosti za dítě v době dovolenky.

Zákonní zástupci se mohou informovat o svém dítěti. Dvakrát ročně (vždy v pololetí školního roku) dostanou na vyžádání zákonní zástupci písemnou zprávu o svém dítěti.

Pobyt dítěte s nařízenou ústavní výchovou u zákonných zástupců či jiných osob:

Realizuje se o prázdninách a víkendech. Povolení vydává ředitel zařízení na základě písemné žádosti zákonných zástupců a písemného souhlasu orgánu sociálně právní ochrany dítěte.

Návštěvy zákonných zástupců dětí jsou možné kterýkoliv den tak, aby nenarušovaly denní režim domova, vyučování, tak aby dítě bylo v zařízení přítomno (výlety, exkurze, soutěže, rekreace apod.), proto je potřebné návštěvu předem telefonicky nebo písemně dohodnout. V případě neohlášené návštěvy je návštěva umožněna s přihlédnutím k momentální situaci. Organizují ji vychovatelé ve službě. Pokud navštěvující osobu nezná, zjistí totožnost návštěvy na základě předloženého občanského průkazu nebo jiného přiměřeného dokladu. Vychovatel vymeze prostor a čas pro návštěvu. U zákonných zástupců dítěte poskytne vychovatel informace o dítěti. Návštěva, pokud je důvod, proběhne v prostorách zařízení, jinak lze dítě předat na vycházku mimo domov. V takovém případě podepíše navštěvující osoba převzetí odpovědnosti za dítě v určeném časovém úseku. Návštěva se neumožní osobám pod vlivem alkoholu, drog a osobám projevujícím agresivitu. Každá návštěva je zaznamenána do knihy návštěv. Odpovídá vychovatel ve službě. Návštěvy jsou povinny dodržovat Návštěvní řád Dětského domova Vranov, příspěvková organizace., který je k nahlédnutí ve vychovatelnách tohoto zařízení. V případě porušení či nedodržení kteréhokoliv ustanovení návštěvního řádu či nevhodného chování návštěvy je oprávněn každý pracovník tuto

návštěvu z areálu DD vykázat, v případě potřeby i za asistence Policie ČR. Závažné porušení návštěvního řádu bude posuzováno jako narušování výchovy dítěte a další návštěvy budou automaticky až do odvolání ředitelem DD zakázány. V opakovaných a zvláště závažných případech bude podán návrh na soudní opatření k omezení nebo zákazu styku s dítětem (§ 427 zákona o rodině), popřípadě k omezení nebo zbavení rodičovských práv (§ 44 zákona o rodině)

Návštěvy pověřených pracovníků OSPOD se uskutečňují v termínu vyhovujícím oběma stranám (vzájemná domluva) z důvodu nutné přítomnosti dítěte v zařízení.

Korespondence:

Dítě má právo přijímat a odesílat korespondenci. Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky, 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. Knihu korespondence vede sociální a administrativní pracovnice DD.

Telefonické hovory:

Po přijetí dítěte do zařízení je dítěti v omezené míře umožněno zatelefonovat svým blízkým, zejména rodičům. V dalším průběhu pobytu v naléhavých případech, s vědomím vychovatele ve službě, mohou děti telefonovat ze služebního telefonu rodičům nebo zákonným zástupcům, jinak využívají své soukromé mobilní telefony.

Na telefonáty od rodičů nebo zákonných zástupců má dítě právo. Ostatní telefonáty posoudí vychovatel ve službě a rozhodne o kontaktování dítěte.

Dozor státního zastupitelství:

1. Dozor nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy v zařízeních provádí pověřený státní zástupce státního zastupitelství, v jehož obvodu se zařízení nachází.

2. Při výkonu dozoru je státní zástupce oprávněn:

vstupovat v kteroukoliv dobu do zařízení

nahlížet do povinné dokumentace vedené zařízením

hovořit s dětmi bez přítomnosti jiných osob

žádat od zaměstnanců zařízení a dalších osob podílejících se na péči o děti potřebné informace

podávat soudu návrh na zrušení nařízené ústavní výchovy nebo uložené ochranné výchovy, popř. podávat návrh na uložení ochranné výchovy dětem umístěným v zařízení na základě ústavní výchovy

prověřovat, zda rozhodnutí a postupy ředitele zařízení odpovídají zákonům a právním předpisům

vydávat příkazy k přijetí opatření vedoucích k odstranění stavu odporujícího právním předpisům
nařídit, aby dítě, které je v zařízení nezákonně, bylo po oznámení

orgánu sociálně právní ochrany dětí bezodkladně propuštěno

1. Zařízení je povinno příkazy státního zástupce podle odstavce 2 bez odkladu provést.
2. Dozorem státního zastupitelství podle tohoto paragrafu není dotčena působnost orgánu sociálně právní ochrany dětí podle zákona č. 359/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

2. POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTĚNÍ A PROPUSŤENÍ DĚTÍ

2.a) PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ

Zákon č. 89/2012 Sb., § 971

Odst. 4) Soud v rozhodnutí, kterým nařizuje ústavní výchovu, označí zařízení, do kterého má být dítě umístěno. Přitom přihlédně k zájmům dítěte a k vyjádření orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Soud dbá na umístění dítěte co nejbližší bydlišti rodičů nebo jiných osob dítěti blízkých. To platí i tehdy, rozhoduje-li soud o přemístění dítěte do jiného zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy.

§ 972

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

(2) Pominou-li důvody, pro které byla ústavní výchova nařízena, nebo je-li možné zajistit dítěti jinou než ústavní péči, soud neprodleně ústavní výchovu zruší a zároveň rozhodne podle okolností o tom, komu bude napříště dítě svěřeno do péče.

(3) Ústavní výchova zaniká rozhodnutím soudu o osvojení. Bylo-li rozhodnuto o svěřeni dítěte do péče budoucího osvojitele podle § 823 nebo 829, ústavní výchova se přerušuje.

§ 973

Bylo-li soudem rozhodnuto podle § 971, je soud povinen nejméně jednou za šest měsíců přezkoumat, zda trvají důvody pro nařízení tohoto opatření nebo zda není možné zajistit dítěti náhradní rodinnou péči. Za tím účelem zejména

a) si vyžádá zprávy příslušného orgánu sociálně-právní ochrany dětí,

b) si opatří vyjádření názoru dítěte, je-li dítě schopno si jej vytvořit a sdělit poté, co jej soud, s ohledem na jeho věk a rozumovou vyspělost, řádně poučí, a

c) vyzve rodiče dítěte k vyjádření jejich stanoviska.

§ 974

Z důležitých důvodů může soud ústavní výchovu prodloužit až o jeden rok po dosažení zletilosti.

§ 975

Rozhodne-li soud o umístění dítěte do ústavní nebo ochranné výchovy, upraví také rozsah vyživovací povinnosti rodičů.

2. b) PŘEMÍSTĚNÍ DĚTÍ

- přemístit dítě do jiného zařízení lze ze závažných důvodů: zdravotních a výchovných,
- přemístění dítěte se projednává na pedagogické poradě vychovatelů, po psychologickém, psychiatrickém vyšetření a vyjádření lékaře,
- podnět k přemístění dítěte dá ředitel zařízení příslušnému soudu a na vědomí OSPOD
- s přemístěním dítěte do jiného zařízení seznámíme příslušné osoby odpovědné za výchovu,
- je nutné seznámit dítě s jeho přemístěním do jiného zařízení,

2. c) ZAJIŠTĚNÍ POMOCI PO PROPUŠTĚNÍ ZE ZAŘÍZENÍ

Dítě je propuštěno z DD :

- jestliže soud zrušil ústavní výchovu
- jestliže uplynula doba trvání předběžného opatření, nebo po jeho zrušení soudem
- ÚV dětem končí po dovršení 18 let, ÚV může být dítěti prodloužena do 19 let a to soudním rozhodnutím, na které podává návrh ředitel zařízení a to z důvodů neukončeného učebního a studijního oboru. Vždy je postupováno individuálně a za spolupráce s OSPOD.
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení dítěte, nebo svěřením dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- dítě může být v DD po dobu studia na smluvní pobyt, až do 26 let v souvislosti s jeho studiem - zákon č. 109/2002 Sb. a zák.č. 333/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů, viz. příloha,
- dítěti, které po zletilosti odchází ze zařízení, se podle skutečné potřeby v době propuštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek.
zákon č. 109 / 2002 Sb., a zák.č. 333/2012 Sb, ve znění pozdějších předpisů, viz. příloha,
- seznam věcí (výbava) musí být sepsaný a podepsaný předávajícím (vedoucím vychovatelem) a přebírajícím (dítětem) zákon č. 109 / 2002 Sb. a zák.č. 333/2012 Sb ve znění pozdějších změn, viz. příloha
- dítěti, které skončí povinnou školní docházkou, zahájí studium na SŠ, OU, SOU může ředitel povolit přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem, zákon č. 109 / 2002 Sb. §.23, odst.1, písm.c, a zák.č. 333/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- před odchodem ze zařízení se s dítětem intenzivně pracuje a hovoří ve snaze poskytnout co nejvíce informací do života,
- dítě se předává rodičům, nebo se mu zajišťuje ubytování dle možností, ve spolupráci s OSPOD, místně příslušnou obcí a pod., viz z.č. 109/2002 Sb. §24 odst.1, písm.k) a zák.č. 333/2012 Sb
- po odchodu udržujeme s dítětem kontakt osobní, telefonický nebo písemný, snažíme se mu dle potřeby pomoci v problémových situacích,
- při odchodu se předávají dítěti tyto dokumenty : rodný list, OP, očkovací průkaz, kartička zdravotní pojišťovny, vysvědčení, zbylá část kapesného, vkladní knížka (ukládána část sirotčího důchodu),

3. ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI V ZAŘÍZENÍ

3. a) ORGANIZACE VÝCHOVNÉ ČINNOSTI

- organizace výchovně vzdělávacích činností je rozpracována v ročním plánu práce, individuálních plánech rozvoje osobnosti jednotlivých dětí, v týdenních plánech činností jednotlivých rodinných skupin, za využití rozvrhu hodin dětí ve škole a v činnosti zájmových kroužků.
- výchovná činnost bude zaměřena na oblast :
Kulturní, společenskou, estetickou činnost - návštěva muzea, kina, divadla, výstavy
účast na tradičních oslavách, rozhovory o významných dnech, pořádání diskoték,
účast na akcích pořádaných ZŠ, obecním úřadem Vranov, pořádání soutěží,
podílet se svou prací , údržbou na estetice prostředí v našem zařízení,

Tělesná, sportovní, turistická činnost - pohybové a závodivé hry, orientační běh, hry v přírodě, výlety na kolech, turistické vycházky, míčové hry v parku, atletické závodivé hry, plavání v bazénu, lyžování, sáňkování, bobování, bruslení,

Přírodovědná, vlastivědná, pracovní činnost - pobyt v lese, sběr léčivých rostlin, rukodělná aktivita , ruční práce, vyšívání, háčkování, malování na sklo, ubrousková technika, drátkování, práce s hlínou, lepení koláží, malování, šití na stroji, pouštění draků, určování lesních stromů, zvíře, ptactva, plodin, určování názvů kopců, světových stran, ročního období,

Mravní a etické stránky – sezení s dětmi 1x za měsíc, děti si určují témata, na která se budeme při sezení zaměřovat, budeme se snažit navazovat situace, aby se děti dovedly orientovat v reálném životě, získávaly návyky, zkušenosti, které budou přenášet do svého vlastního života, snažit se seznamovat se situacemi a učit se je správně řešit, k tomu nám budou přispívat pobyty mimo naše zařízení hlavně v sesterských zařízeních, vést děti k tomu ,aby se učily organizaci svého volného času a také za činnost, kterou zorganizují zodpovídaly .

Hlavní výchovné cíle:

- Rozvíjet kladné charakterové rysy a vlastnosti dětí
- Vhodnou motivací aktivizovat a posilovat jejich mravní vědomí
- Rozvíjet estetickou, pracovní, tělesnou, rozumovou, mravní, rodinnou a ekologickou výchovu
- Rozvíjet výchovu k profesní přípravě
- vést děti k samostatnosti při plnění školních povinností a pracovních povinností v DD
- Zkvalitnit domácí přípravu
- Přípravovat děti k jejich budoucímu samostatnému životu a odpovědnému přístupu k výběru partnera a plánování rodičovství
- Prevence drogové závislosti a zneužívání návykových látek:

- Věnovat zvýšenou pozornost dětem a mládeži s problémovým vývojem a rizikovým chováním
- Vychovávat děti k postojům proti rasismu, xenofobii a intoleranci
- Věnovat zvýšenou pozornost příznivému klimatu ve skupině
- Učit děti vážit si lidských hodnot každého člověka a lidské individuality

Organizace výchovných činností

Výchova probíhá v jednotlivých rodinných skupinách, které vedou dva kmenoví vychovatelé.

- Kmenoví vychovatelé vypracují individuální výchovný plán rozvoje dítěte, jehož součástí jsou výchovné cíle, s nimiž je dítě seznámeno a spolu s ním vychovatel plán hodnotí – písemně jednou za půl roku.
- Činnost rodinné skupiny se řídí sestaveným týdenním plánem vých. činností, který je vypracován kmenovým vychovatelem s využitím námětů dětí, vychází se s ročního plánu.
- Vychovatelé vedou knihu denní evidence ve rod. skupinách, zdravotní deník. Dále zpracovávají individuální plány dětí, týdenní plány, osobní spisovou dokumentaci dětí). Za zápisy do knihy návštěv zodpovídají vychovatelé ve službě.
- V souvislosti s přípravou na samostatný život se děti obdobně jako v rodině (úměrně svým fyzickým a věkovým možnostem) podílí i na úklidu – utírání prachu, vysávání kobereců, vynášení odpadků, seřízení podlah popř. přípravě jednoduchých jídel.
- Běžné denní práce v rodinné skupině vykonávají děti podle rozpisu služeb, který vytváří vychovatel ve spolupráci s dětmi vždy na jeden měsíc a který je umístěn na nástěnce v rodinné buňce. Děti se při těchto činnostech pravidelně střídají.
- V rodinné skupině je denní péče o děti zajištěna obdobným způsobem jako v rodině. V každé rodinné skupině jsou dva pedagogičtí pracovníci - kmenoví vychovatelé, kteří se stejnou měrou podílejí na výchovném procesu a na zajištění materiální péče o děti. Noční služba je zajišťována pečovateli a dbá o bezpečnost dětí v nočních hodinách, zpravidla od 21 do 9 hodin. Noční služba podle potřeby zajišťuje přípravu snídaně a svačiny dětí, praní a žehlení drobného prádla, pomoc dětem při hygienické obsluze a jejich sebeobsluze, při oblékání a přípravě na odchod z budovy, při péči o nemocné děti, při doprovodu dětí k lékaři apod.

organizace zájmových činností

Zájmová činnost v domově probíhá na základě plánování těchto činností v týdenních plánech.

- Děti mají možnost dle svých zájmů a zálib navštěvovat zájmové kroužky organizované školami, sportovními kluby a dalších organizacích. Pokud jsou v těchto kroužcích organizováni, mohou se v rámci činnosti kroužku účastnit jejich akcí i o víkendech – toto však bude schvalováno vedoucí vychovatelkou popř. ředitelem DD individuálně s ohledem na aktuální situaci.
- Vychovatelé podporují a všestranně rozvíjí zájmovou činnost. Dbají na pravidelnost docházky dětí přihlášených do zájmových kroužků.
- Dle zájmu účast na sportovních, výtvarných a dalších akcích, soutěžích, využití nabídek sponzorů, nadací během roku.

3. b) ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Organizace vzdělávání dětí – spolupráce se školami

Děti s povinnou školní docházkou navštěvují základní školu v obci a základní školy pro druhy stupeň v Brně, předškolní děti mateřskou školu v obci, uční a studenti navštěvují střední školy a střední odborná učiliště v Brně

- Po ukončení školní výuky musí mít děti dostatečný prostor na odpočinek.
- Příprava na vyučování trvá nejdéle 2 hodiny s přestávkou.
- Spolupráci se školami zajišťují kmenoví vychovatelé, ředitel, vedoucí vychovatelka.
- Kmenoví vychovatelé jednotlivých dětí znají jejich rozvrhy hodin, vychovatel ve službě odpovídá za přípravu dětí na vyučování na následující den, denně kontroluje žákovskou knížku. Kmenový vychovatel kontroluje učňovskou knížku či studijní průkaz přidělených učňů, popř. studentů nejméně 1x týdně,
- V DD probíhá příprava na vyučování především v době určené k přípravě na vyučování dle plánu pravidelných činností. Zejména s dětmi mladšího školního věku a s dětmi s výukovými obtížemi je nutno provádět přípravu na vyučování individuálně, nezbytný je dohled vychovatele.
- Rodinné skupiny dětí do přípravy na vyučování sestavuje vedoucí vychovatel, který přihlíží k věku dítěte, zdravotnímu postižení dítěte, výchovným problémům dítěte a snaží se, aby docházelo k co největší vyváženosti práce v přípravě na vyučování,
- počet dětí ve skupinách určuje zákon č. 109/ 2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, viz. příloha
- Vychovatel se snaží děti motivovat k učení hrou, dbá na pečlivé vypracování DÚ, snaží se dětem vysvětlovat pamětní učivo, pracuje individuálně se slabšími dětmi, se žáky ZŠ, i uční, pokud to potřebují,
- Po zvládnutí DÚ, mohou děti využít volnou chvíli na zájmovou činnost,

3. c) SYSTÉM PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ

Hlavní cíle preventivních činností:

Vytváření správného životního stylu

Soustavně sledovat vývojové a individuální potřeby dětí, včas odhalovat poruchy chování a poskytovat rychlou a účinnou pomoc při výskytu problémů.

Plnit úkoly poradenství, realizované především vychovatelem, k němuž mají děti navázaly důvěrný vztah

Koordinovat vnitřní řád DD, organizační řád a veškerou činnost v domově ve Shodě s ochranou zdraví dětí a ochranou vůči zneužívání návykových látek a vlivů jiných sociálně patologických jevů

Zajišťovat přiměřené množství aktivit dětí ve volném čase.

Formování postojů dětí a mládeže k drogám – do vzdělávání a výchovy začleňovat preventivní opatření

Důsledně kontrolovat dodržování zák.č. 37/1989 Sb., o ochraně před alkoholem a jinými toxikomániei ve znění pozdějších předpisů, včetně plnění oznamovací povinnosti

Důsledně potírat kuřáctví, požívání alkoholu a dalších návykových látek – zákaz nošení a distribuce návykových látek .

Spolupráce s OSPOD, oddělením sociální prevence, sociálními kurátory, Policií ČR a PPP .

Příprava na návrat do rodiny, na samostatný vstup do společnosti.

Podporovat udržení korektních vztahů dětí se svými rodiči, umožňovat návštěvy rodičů v DD, po dohodě s OSPOD umožnit návštěvy dětí v rodině v době prázdnin, o víkendech .

V rámci možností s rodiči co nejvíce spolupracovat a vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které se týkají dítěte.

Funkcí metodika prevence sociálně patologických jevů je pověřena příslušná vychovatelka.

4. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

4. a) ZAŘAZENÍ DĚTÍ DO RODINNÝCH SKUPIN

- Při příchodu do zařízení jsou děti zařazeny do rodinných skupin – celková kapacita domova - 4 rodinné skupiny, počet dětí ve skupině je v rozmezí 6 – 8 (vedoucí vychovatel),
- Při zařazování dětí do rodinné skupiny je přihlíženo k sourozeneckým vztahům, k věku dítěte, pohlaví a postižení dítěte,
- O děti v rodinných skupinách pečují kmenoví vychovatelé po všech stránkách, to je po stránce výchovné, vzdělávací, sociální, zdravotní materiální atd., dětem je poskytována péče, která je jinak poskytována rodiči nebo jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do péče. V každé rodinné skupině pracují 2 pedagogičtí pracovníci - kmenoví vychovatelé, kteří se rovnou měrou podílejí na výchovném procesu a na zajištění materiální péče o děti ve skupině.
- Každé dítě je zařazeno do rodinné skupiny na základě rozhodnutí ředitele po konzultaci s vychovateli, přeřazení do jiné skupiny se děje pouze v odůvodněných případech.
- Při zařazování dětí do rodinných skupin se dbá na heterogenost skupiny z hlediska věku i pohlaví dítěte.
- V dětském domově se vytvářejí podmínky pro účast dětí na náboženské výchově, na náboženských obřadech, na dodržování náboženských zvyklostí a to podle zájmu dítěte a s ohledem na předchozí rodinnou výchovu a na rozumové schopnosti dítěte
- Kmenoví vychovatelé vypracují „Individuální výchovný plán rozvoje dítěte“, ve kterém jsou stanoveny výchovné cíle. Při zpracovávání tohoto plánu vycházejí z posouzení dítěte dle § 2 odstavce 10 zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění. Dítě je prokazatelně a s ohledem na jeho rozumové schopnosti a věková specifika seznamováno se stanovenými cíli a s jejich plněním. Tento plán je pravidelně vyhodnocován a na základě tohoto vyhodnocení a posouzení dítěte dle § 2 odstavce 10 zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění je zpracován plán na další období.
- Dětský domov poskytne Diagnostickému ústavu na základě jeho vyžádání potřebné údaje z dokumentace dítěte.

4. b) UBYTOVÁNÍ DĚTÍ

- děti jsou ubytovány na 2 lůžkových pokojích dle příslušné vyhlášky MZ č.410 / 2005 Sb viz. příloha,
- zařízení umožňuje ubytovat sourozence různého pohlaví společně na pokojích,
- Dětem jsou k dispozici bytové jednotky, šatny, jídelna a zahrada .

4. c) MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ

- Dětem umístěným v DD dle § 2, odst.2, 3, 4 a 6 zákona č. 109/2002 Sb. se poskytuje plné přímé zaopatření. Plné přímé zaopatření se poskytuje i zletilým nezaopatřeným osobám po ukončení výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy připravujícím se na budoucí povolání, nejdéle však do 26 let věku a to na základě žádosti a za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením, nejpozději do jednoho roku po ukončení ústavní výchovy..

Plné přímé zaopatření znamená poskytování:

- a) stravování, ubytování, ošacení.
- b) učební potřeby a pomůcky
- c) úhrada nezbytně nutných výdajů za vzdělání
- d) úhrada nákladů za zdravotní péči, léčiva a zdravotnické potřeby, které nejsou hrazeny za zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonnými zástupci
- e) kapesné, osobní dary, věcná pomoc při odchodu zletilých z DD
- f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy

Dětem 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 a rekreační akce
- d) náklady na dopravu k zákonným zástupcům (pokud může jet dítě samo)

Prádlo, ošacení a obuv dostávají osoby v plném přímém zaopatření v našem DD dle potřeby

- děti mohou ve volném čase pobývat v bytových prostorách a mohou, využívat mobiliáře zahrady,
- dětem je poskytováno ošacení, obuv, školní pomůcky, výtvarný a pracovní materiál, sportovní nářadí a náčiní, hračky, hry, časopisy, knihy, turistické pomůcky atd..
- o opravu ošacení dětí se stará prادلena- švadlena, která pravidelně dětem prádlo a ošacení pere, zašívá a upravuje,

4. d) FINANČNÍ PROSTŘEDKY DĚTÍ

- Základní finanční prostředky získávají děti z měsíčního kapesného, které je vypláceno v úpravě limitů uvedených v NV č. 460/2013 Sb. Dětem je vypláceno vždy první týden v měsíci. Děti si mohou celou částku ponechat u sebe, ale mohou si na vlastní žádost uložit peníze u své kmenové vychovatelky v trezorku ve vychovatelně. Stejně tak mohou do trezorku ve vychovatelně děti na vlastní žádost ukládat i cennosti. Pokud si dítě uloží cennost či peníze do trezorku ve vychovatelně, nese při případné ztrátě zodpovědnost vychovatel, který peníze nebo cennost od dítěte přebíral. Kapesné není považováno za příjem a není možné z něho hradit případnou náhradu škody.
- jsou vedeny pracovníkem k tomu určeným, jedná se hlavně o sirotčí důchody dětí – část sirotčího důchodu se dětem ukládá na vkladní knížku, kterou sjednal rodič dítěte, případně soudem určený ředitel zařízení, zákon č.109/2002 Sb a zák.č. 333/2012 Sb. viz. příloha
- kapesné bod 5/ h) §31 zákon č.109/2002 Sb. a zák.č. 333/2012 Sb ve znění pozdějších předpisů, viz. příloha
- Příjmem dítěte je např. sirotčí důchod, mzda z pracovního poměru. Z této částky je jim odečtena částka na příspěvek na péči (ošetřovné) a zbývající část peněz je dítěti uložena na vkladní knížku, která je uložena v trezorku u sociální pracovnice a která vede jejich evidenci..
- Na vkladní knížku si mohou děti ukládat i jejich případné úspory z kapesného, z finančních darů, popř. z plnění pojistných událostí apod.

4. e) SYSTÉM STRAVOVÁNÍ

- strava se vydává dětem 5 – 6x denně v jídelně ,
- vedoucí ŠJ vyvěsí včas sestavený jídelníček, ke kterému se děti mohou vyjádřit a vyslovit svá přání nebo připomínky,
- kuchařky vaří podle příslušných stravovacích norem,
- vedoucí vychovatel přání a připomínky dětí k jídelníčku konzultuje s vedoucí ŠJ,
- úklid v jídelně provádí denně uklízečka,

4. f) POSTUP V PŘÍPADĚ DOČASNÉHO OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ POSKYTOVÁNÍ PÉČE V ZAŘÍZENÍ

Dle § 37 zákona č. 109/2002 Sb. je DD zařízení s nepřetržitým celoročním pobytem. Provoz může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu ministerstva a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna. Péči o děti je povinen zajistit zřizovatel zařízení.

V případě omezení nebo přerušování péče v DD – postupovat dle zákona. Kromě v zákoně zmiňovaných institucí je nutno informovat rodiče dětí a spolupracovat i dalšími orgány, které musí být o této skutečnosti informovány – diagnostický ústav, pracovníci OSPOD, OSZ a další.

4. f) POSTUP V PŘÍPADĚ ÚTĚKU DÍTĚTE ZE ZAŘÍZENÍ

- Za útěk se považuje každé opuštění zařízení dítětem bez povolení ředitele, popř. vedoucí vychovatelky nebo pedagogického pracovníka, případně nevrácení se z dovolenky.
 - Pedagogický pracovník, jakmile nabude přesvědčení, že dítě je na útěku, je povinen neprodleně nahlásit útěk řediteli DD nebo vedoucí vychovatelce, dále ohlásí útěk OO Police ČR v Kuřimi , nebo Brně, příslušnému OSPOD a rodičům (zákonným zástupcům).
 - vychovatel, kterému dítě uteklo, sepíše na OO Policie ČR v protokol, ke kterému nám slouží tiskopis „ Opatření pro případ útěku „, ve kterém jsou potřebné informace a fotografie dítěte,
 - tiskopis je vyplněn při nástupu dítěte do zařízení a průběžně se doplňují změny
 - Okolnosti útěku pedagogický pracovník zaznamená do denní knihy rodinné skupiny a knihy denní evidence
 - - telefonicky se spojíme s rodiči, zda se u nich dítě nenachází, pokud ano , tak je požádáme o návrat dítěte do zařízení,
 - Po zadržení dítěte na útěku informuje vychovatel ve službě opět ředitele, popř. vedoucí vychovatelku.
 - Po návratu dítěte do zařízení je dítě předáno vychovateli ve službě. Ten návrat dítěte ohlásí Policii ČR, příslušnému pracovníkovi OSPOD, popř. zákonnému zástupci. Údaje zaznamená do knihy útěků a zaeviduje návrat do osobního spisu dítěte a knihy denní evidence. Kmenový vychovatel provede s dítětem pohovor, vnější zdravotní prohlídku, potřebná hygienická a protiepidemiologická opatření a zajistí bezodkladnou lékařskou péči, vyžaduje-li to jeho zdravotní stav. Po déletrvajícím útěku zajistí u dívek také gynekologické vyšetření.
 - Do dvou dnů po návratu dítěte z útěku do zařízení předloží kmenový vychovatel písemný rozbor útěku řediteli DD.

- Rozbor útěku obsahuje tyto údaje:
 - a) základní nacionále
 - b) datum a čas útěku a návratu
 - c) okolnosti útěku (s kým, ze které skupiny, činnosti, kdo u koho byl, zda mu někdo pomohl atd.)
 - d) jaká opatření byla učiněna k zadržení
 - e) jaká opatření byla učiněna k zamezení dalšího útěku
- Po útěku je dítěti věnována maximální pozornost, zejména ze strany kmenového vychovatele a vedení domova.

Osobami oprávněnými k převzetí dítěte jsou : ředitel zařízení, jeho statutární zástupce a vedoucí vychovatelka.

5. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

5. a) 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,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství, usměrňovat dítě v míře jeho rozumových schopností
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetí osoby, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- h) účastnit se činností a aktivit organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově stanoveným tímto zákonem,
- i) obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky a požadovat, aby podání adresované příslušným státním 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 a to bez kontroly jejich obsahu, tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinně evidovat.
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlení a provádění opatření, které se ho dotýkají, názorům dítěte musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- k) požádat o osobní pohovor, telefonický hovor, písemný kontakt, uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem OSPOD, zaměstnancem České 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, za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv- osobní návštěvu dohodnout s ředitelem zařízení a to z důvodů organ.odpolední činnosti,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou vedeny v písmenu n), ped. pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány, nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1, písm.e), nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost.
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku s přihlédnutím k jeho mentální úrovni, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem,

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 vyzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na vyzvu 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 předány,
- e) podrobit se na vyzvu 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 zdravotní pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví,

3. SYSTÉM HODNOCENÍ A OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ

1. **Za prokázané porušení povinností** vymezených § 20 , zákona č.109/2002 Sb. a zák.č. 333/2012 Sb, ve znění pozdějších předpisů může být dítěti s nařízenou ústavní výchovou :
 - a) odňata výhoda udělena podle dle §21, odstavce 3 , zákona č.109/2002 Sb. a zák.č. 333/2012 Sb ., ve znění pozdějších předpisů.
 - b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném Nařízením vlády č. 460/2013 Sb. ze dne 4. prosince 2013, toto snížení není opatřením ve výchově
 - c) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném dodatkem k vnitřnímu řádu,
 - d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
 - e) zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů soc.právní ochrany dětí, a to po 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 s ústavní výchovou :
 - a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
 - b) udělena věcná nebo finanční odměna, viz. příloha VŘ
 - c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném Nařízením vlády č. 460/2013 Sb. ze dne 4. prosince 2013, toto zvýšení není opatřením ve výchově
4. povolena mimořádná návštěva kult.zařízení, mim.vycházka, mim.návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda,.
 - e) Tato výhoda může být odňata za porušení povinností vymezených § 20 zákona č.109/2002 Sb. v době, než nastane její účinnost

Výchovná opatření navrhuje vychovatelé po konzultaci s vedoucí vychovatelkou. Při stanovování výchovného opatření je třeba brát zřetel na závažnost přestupku, zda se dítě přestupku dopustilo poprvé nebo se jedná o opakované jednání, za jakých

okolností se dítě přestupku dopustilo, zohlednit celkové jednání a chování v DD – dodržování vnitřního řádu, slušné vystupování, dodržování pořádku apod. Navrhovaná výchovná opatření předkládají vychovatelé řediteli ke schválení. O každém výchovném opatření bude sepsán záznam, jehož součástí bude kromě údajů o dítěti také popis přestupku, kterého se dítě dopustilo, vyjádření dítěte, zda se jedná o opakované jednání, budou popsány okolnosti jednání apod. Dále bude zaznamenáno jaké výchovné opatření je použito a seznámení dítěte s rozhodnutím a odůvodněním uděleného výchovného opatření. Dítě se k výchovnému opatření může vyjádřit.

4. Opatření přijatá podle odstavce 3 jsou zaznamenávána do osobního spisu Dítěte.

5. b) KAPESNÉ DĚTÍ, OSOBNÍ DARY A VĚCNÁ POMOC

1. Nařízení vlády č. 460/2013 Sb . o stanovení příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobního daru a hodnoty věcné pomoci...atd. stanovuje měsíčně pro výši kapesného následující limity:

- | | |
|--------------------|------------------------|
| a) 40 až 60,-Kč | do 6 let věku |
| b) 120 až 180,-Kč | od 6 - do 10 let věku |
| c) 200 až 300,-Kč | od 10 - do 15 let věku |
| d) 300 až 450 ,-Kč | od 15 - do 26 let věku |

Tyto limity jsou považovány za nejnižší a nejvyšší možné částky. Výši kapesného stanoví kmenový vychovatel a projedná ji s dítětem a ředitelem zařízení. Jako hlediska pro stanovení kapesného v určitém měsíci je možno využít :

1. Osobní aktivita dětí
 2. Reprezentace DD
 3. Chování ve škole, v DD, na veřejnosti
 4. Kvalita školní přípravy (zapomínání pomůcek a úkolů)
 5. Pozdní návrat z vycházek
 6. Úroveň plnění povinností v DD (odbyta práce, nesplnění úkolu, nadstandardní plnění)
 7. Vulgarita, agresivita vůči zaměstnancům zařízení a ostatním dětem
 8. Nerespektování zásad bezpečnosti – porušování vedoucí k ohrožení zdraví a bezpečnosti svého i jiných osob
 9. Užívání návykových látek, krádeží, šikany a dalších soc. patologických jevů
 10. Ničení majetku DD a jiných osob
2. Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třetinu měsíční výše kapesného.
 3. Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku nebo ve výkonu vazby.
 4. Kapesné se v rámci limitů stanovených v odstavci 1 rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení,
 5. Částka se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru

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 dle § 3 Nařízení vlády č. 460/2013 sb. nejvýše:

- a) 1 740,- Kč jde - li o dítě do 6 let věku
z toho : na narozeniny nejvýše 940 Kč
na Vánoce nejvýše 800 Kč

- b) 2 140,- Kč jde – li o dítě od 6 let do 15 let věku
- c) z toho : na narozeniny nejvýše 900 Kč
na Vánoce nejvýše 900 Kč
mimořádná ocenění školy, mimořádné úspěchy v zájmové činnosti –
340 Kč

- d) 2 450,- Kč jde – li o dítě od 15 let věku nebo nezaopatřenou osobu
z toho : na narozeniny nejvýše 1 000 Kč
na Vánoce nejvýše 1 000 Kč
mimořádná ocenění školy, mimořádné úspěchy v zájmové činnosti –
450 Kč

Osobní dar podle předešlého odstavce lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku. Formou peněžitého příspěvku lze v našem DD poskytnout osobní dar dítěti od 6 let.

Úspěšným ukončením studia se rozumí posouzení pololetního vysvědčení dítěte nebo nezaopatřené osoby, vzhledem k vynaloženému studijnímu úsilí a dosaženým studijním výsledkům a hodnocení chování ve škole. Návrh částky budou podávat kmenoví vychovatelé rodinných skupin řediteli DD, který ho posoudí a schválí.

Dětem v DD Vranov také mohou být uděleny věcné, nebo finanční odměny. Jejich nárokování se řídí kritérii uvedenými v samostatné příloze Vnitřního řádu DD Vranov.

Děti mohou během pobytu v DD získat osobní majetek. Tímto majetkem se rozumí vánoční dárky, dárky od rodičů, příbuzných, známých a věci, které si zakoupí za vlastní peníze. Za svoje vlastnictví jsou sami odpovědní. Při hospodaření se svěřeným majetkem je třeba dbát maximální šetrnosti.

VĚCNÁ POMOC

Dítěti, kterému byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v § 24 ods. 5 písm . b) a c) náleží dle § 4 NV č. 460/2013 věcná pomoc, nebo peněžitý dar v hodnotě nejvýše 25 000,- Kč .

Kritéria k určení hodnoty peněžitého příspěvku, nebo věcného daru určuje příloha k Vnitřnímu řádu.

Toto ustanovení se nevztahuje na děti v preventivně výchovné péči. Dále se dítěti ve spolupráci s OSPOD poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlením a práce, následující 2 roky po propuštění ze zařízení je dítěti zajišťována pomoc při řešení tíživých životních situacích, zákon č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, viz. příloha.

5. c) ORGANIZACE DNE PRACOVNÍ DNY

- 4,00 - 7,30 vstávání dle odchodů do škol, ranní hygiena, úklid pokojů snídaně, podávání léků. odchod do škol
- 12,30- 16,15 příchod dětí ze škol,oběd,převlékání, zájmová činnost dle přání dítěte a uvážení vychovatele
- 15,30 - 16,00 odpolední svačina
- 16,00 - 18,00 příprava na vyučování, individ. zájmová činnost
- 18,00 - 18,30 večeře
- 18,30 - 20,00 úklid budovy a pokojů, večerní hygiena, příprava osobních věcí na další den
- 20,15 - 20,30 druhá večeře
- 20,00 - 20,45 zklidnění a ukládání dětí ke spánku :
 - Děti do 6 let - ve 20,00
 - Děti do 10 let - ve 20,30
 - Děti do 15 let - ve 20,30
 - Děti nad 15 let - ve 20,45

V pátek může pečovatel vyhovět žádosti dítěte a umožnit posunutí nočního klid

ORGANIZACE DNE **VOLNÉ DNY**

Dopoledne

- 7,00 - 9,00 ranní vstávání
- 7,30 - 9,30 ranní hygiena, snídaně, podávání léků,úklid ložnic
- 9,30- 12,00 individuální výchovný program dle vychovatele
- 12,00 – 12,30 oběd
- 12,30 – 15,30 klidná zájmová činnost- zájmové hry, četba knih, časopisů,psaní dopisů, poslech hudby, sledování TV atd.. dle zájmu dětí
- 15,30 – 16,00 svačina
- 16,00 – 18,00 odpolední zájmová činnost dle týdenního plánu vychovatele
- 18,00 – 18,30 večeře
- 18,30 – 20,00 úklid osobních věcí, budovy, rozestýlání, provádění služeb dětí večerní hygiena,
- 20,15 - 20,30 druhá večeře
- 20,00 - 20,45 zklidnění a ukládání dětí ke spánku :
 - Děti do 6 let - ve 20,00
 - Děti do 10 let - ve 20,30
 - Děti do 15 let - ve 20,30
 - Děti nad 15 let - ve 20,45

V sobotu může pečovatel vyhovět žádosti dítěte a umožnit posunutí nočního klidu .

5.d) POBYT DĚTÍ MIMO ZAŘÍZENÍ - VYCHÁZKY

Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí dle zákona č.109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, viz.příloha :

- povolit dítěti po předchozím písemném souhlasu OSPOD, kterému byla nařízena ÚV, pobyt u rodičů, případně u jiných fyzických osob,
- dovolit dítěti s nařízenou ÚV u osob odpovědných za výchovu, a to na základě jejich písemné žádosti a písemného souhlasu OSPOD podle trvalého pobytu dítěte, návrh na podmíněné umístění mimo zařízení,
- zrušit pobyt u rodičů nebo přechodné ubytování mimo zařízení
- zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí, být přítomen otevření listovní zásilky při podezření na závadný obsah, převzít do dočasné úschovy cenné předměty či předměty ohrožující zdraví a bezpečnost dítěte,
- povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu a přechodného ubytování bez dozoru ,
- zakázat z vážných výchovných důvodů pobyt dítěte u osob odpovědných za výchovu, a to nejdéle na 30 dnů v období následujících 3 měsíců, zastupovat dítě v běžných záležitostech,

Vycházky :

- dítě se vycházky samostatně účastní nejdříve po dovršení 7 let)
-
- před realizací vycházky se snažit dětem navodit pocit důvěry ve vlastní schopnosti, pocit odpovědnosti samo za sebe,
- před vycházkou jsou děti poučeny o bezpečnosti silničního provozu, o vhodném chování na veřejnosti, o škodlivosti kouření,
- děti se před každou vycházkou podepíší do vycházkového sešitu,
- vycházku je možné dítěti omezit nebo mimořádně prodloužit,

Vychovatel se s dítětem domluví na čase příchodu a na místě pobytu, u mladších dětí se doporučuje doprovod staršího odpovědného dítěte. U dětí starších a zletilých se však také posuzují vycházky (místo, čas) individuálně s ohledem na jejich schopnosti, samostatnost a odpovědnost.

Pobyt dítěte s nařízenou ústavní výchovou u zákonných zástupců či jiných osob:

Realizuje se o prázdninách a víkendech. Povolení vydává ředitel zařízení na základě

Písemné žádosti zákonných zástupců a písemného souhlasu OSPOD.

Přechodné ubytování mimo zařízení:

Povoluje ředitel zařízení v souvislosti se studiem nebo pracovním poměrem

5. e) KONTAKTY DĚTÍ S OSOBAMI ODPOVĚDNÝMI ZA VÝCHOVU

Návštěvy zákonných zástupců dětí jsou možné kterýkoliv den tak, aby nenarušovaly vyučování, aby dítě bylo v zařízení přítomno (výlety, exkurze, soutěže, rekreace apod.), proto je potřebné návštěvu předem telefonicky nebo písemně dohodnout. V případě neohlášené návštěvy je návštěva umožněna s přihlédnutím k momentální situaci. Organizují ji vychovatelé ve službě. Pokud navštěvující osobu nezná, zjistí totožnost návštěvy na základě předloženého občanského průkazu nebo jiného přiměřeného dokladu. Vychovatel vymezí prostor a čas pro návštěvu. U zákonných zástupců dítěte poskytne vychovatel informace o dítěti. Návštěva, pokud je důvod, proběhne v prostorách zařízení, jinak lze dítě předat na vycházku mimo domov. V takovém případě podepíše navštěvující osoba převzetí odpovědnosti za dítě v určeném časovém úseku.. Návštěva se neumožní osobám pod vlivem alkoholu, drog a osobám projevujícím agresivitu. Každá návštěva je zaznamenaná do knihy návštěv. Odpovídá vychovatel ve službě.

Návštěvy jsou povinny dodržovat Návštěvní řád Dětského domova Vranov, příspěv. org., který je k nahlédnutí ve vychovatelnách tohoto zařízení. V případě porušení či nedodržení kteréhokoliv ustanovení návštěvního řádu či nevhodného chování návštěvy je oprávněn každý pracovník tuto návštěvu z areálu DD vykázat, v případě potřeby i za asistence Policie ČR. Závažné porušení návštěvního řádu bude posuzováno jako narušování výchovy dítěte a další návštěvy budou automaticky až do odvolání ředitelem DD zakázány. V opakovaných a zvláště závažných případech bude podán návrh na soudní opatření k omezení nebo zákazu styku s dítětem (§ 427 zákona o rodině), popřípadě k omezení nebo zbavení rodičovských práv (§ 44 zákona o rodině)

Korespondence: Dítě má právo přijímat a odesílat korespondenci. Ředitel, popř. vedoucí vychovatelka jsou oprávněni v zájmu úspěšné výchovy být přítomni při otevření listovní nebo balíkové zásilky, 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. Knihu korespondence vede sociální a administrativní pracovnice DD.

Telefonické hovory : Po přijetí dítěte do zařízení je mu umožněno využít pevnou linku zařízení ke kontaktu s rodiči, především do doby, než je dítě v domově stabilizováno. Vše se děje s vědomím a souhlasem vychovatele. Zákonní zástupci dětí mohou zavolat na pevnou linku zařízení za účelem informovat se na dítě, popř. uskutečnit hovor s dítětem. Toto bude probíhat tak, aby tak aby nebyl narušen denní režim zařízení. Ostatní příchozí hovory posoudí vychovatel ve službě a rozhodne o dalším postupu dle svého uvážení.

Mobilní telefon dítěte : používání je povoleno za těchto podmínek:

- odpovědnost za mobilní telefon nese samo dítě
- mobilní telefon musí být vypnutý v době přípravy na vyučování, při společném stolování, společně organizované a plánované výchovné činnosti, při jízdě služebním vozem, na upozornění pedagogického pracovníka, kdy používání ruší
- v případě, že dítě nerespektuje pravidla o používání mobilního telefonu, má vychovatel právo mobilní telefon dítěti odebrat a uložit do místnosti vychovatele po dobu činnosti, kterou používání mobilního telefonu ruší

- pokud si dítě mobilní telefon poškodí, opravy si hradí z vlastních úspor
- hovorné a náklady spojené s používáním mobilního telefonu si hradí dítě z vlastních finančních prostředků

Předávání věcí

Součástí předání dítěte při odjezdu na dovolenku předávající vychovatel seznámí osobu, která dítě přebírá s vybavením oděvy, obuví..., které má dítě s sebou na dovolenku. Zároveň poučí tuto osobu o nutnosti vrácení těchto věcí. Sepíše seznam těchto věcí a přebírající osoba stvrdí jejich převzetí

5.f) SPOLUSPRÁVA DĚTÍ

Práva dětí v DD jsou v souladu s „Úmluvou o právech dítěte“ a „Listinou základních práv a svobod“.

1. Respektují právo dítěte svobodně vyjadřovat své názory a to na všechny záležitosti, které se jej týkají. Názorům dítěte je věnována patřičná pozornost. Dítě má právo na svobodu projevu.
2. Dítě má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, má právo se sdružovat a pokojně shromažďovat.
3. Dítě má právo na vzdělání, na svobodnou volbu povolání a přípravu na ně.
4. Pravidla dětské spolusprávy nadále vychází z Práv a povinností dětí s nařízenou ústavní výchovou v DD
5. Každý týden probíhají neformální skupinová posezení dětí s vychovateli, na kterých hodnotí uplynulý týden, děti podávají podněty a náměty na činnosti v domově, plánuje se činnost skupiny na další týden, stanovují se služby... Podněty a návrhy na kterých se

skupina shodla předá zástupce rodinky následující den vhodnou formou vedoucí vychovatelce.

6. 1x za měsíc setkání vedoucích pedagogických pracovníků s dětmi . Ředitel společně s vychovateli seznamuje děti s plánovanými akcemi v domově, s aktuálním děním, vyhodnocují se uplynulé akce a společně se mohou plánovat další. Děti se ke všemu mohou vyjadřovat, vznášet připomínky a náměty. Na tomto setkání se formou diskuse probírají připomínky, náměty, stížnosti dětí, zaměstnanců (souvisejících s dětmi). V případě, že není možné stížnost řešit ihned, ředitel projedná stížnost v nejbližším možném termínu a výsledek neprodleně sdělí.
7. Pro písemné podávání stížností je v domově umístěna schránka důvěry

5.g) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ DĚTÍ S MAJETKEM ZAŘÍZENÍ

Děti musí být vedeny k šetrnému zacházení se společným majetkem. Dále musí být v dětech pěstován návyk pravidelné péče o svěřené věci, cílem je, aby si děti uvědomily nutnost pravidelné péče a údržby. Pokud je zjištěno úmyslné ničení vybavení pokojů dětí, či nábytku a vybavení DD ve společných prostorách, musí se viník přiměřeně podílet na uvedení věci do původního stavu. Pokud dítě chce použít věc, která je majetkem DD musí o její zapůjčení požádat vychovatele ve službě. Ten také zkontroluje, zda je věc vrácena pořádku. Pokud dítě úmyslně věc poškodí či zničí, musí se přiměřeně podílet na opravě – pomoc údržbářů, zajištění opravy v servisu apod. V případě opakovaného ničení věcí může vychovatel vydat zákaz používání této věci.

5. h) SMLUVNÍ POBYT ZLETILÝCH NEZAOPATŘENÝCH OSOB V ZAŘÍZENÍ

Zařízení může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ÚV, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením, zákon č. 109/2002 Sb. a zák.č. 333/2012 Sb ,ve znění pozdějších předpisů, viz. příloha,

Po ukončení ÚV a nedokončeném učebním oboru nebo jiném studiu může zletilá nezaopatřená osoba, na základě její žádosti, dále pobývat v zařízení, ale po vzájemném sjednání a podepsání smlouvy „ Smlouva o poskytnutí plného přímého zaopatření po skončení výkonu ústavní výchovy „, ve které jsou určeny podmínky pobytu v zařízení.

5. i) POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ, STÍŽNOSTÍ A NÁVRHŮ ŘEDITELI, PEDAGOGŮM A OSTATNÍM PRACOVNÍKŮM

Podávání žádostí, stížností a návrhů:

- a) ze strany dětí – lze podat ústně, či písemně prostřednictvím schránky důvěry
- b) ze strany rodičů a osob odpovědných za výchovu a dalších osob a orgánů
 - písemně poštou na adresu
Dětského domova Vranov, PO
Vranov, č.p.160, 664 32
 - zápisem do Knihy stížností, která je k dispozici v ředitelně

Vyřizování žádostí, stížností, návrhů:

- a) v případě ústního podání lze za vyřízení považovat i ústní formu
- b) v případě písemného podání se i vyřízení provede písemnou formou

V případě potřeby bude žádost či stížnost prostřednictvím DD postoupena k vyřízení nadřízenému orgánu.

6. PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ZODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

Osoby zodpovědné za výchovu 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 provedení 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 DD o povolení pobytu dítěte u osob dle §23 odst. 1, písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. a jeho novel č. 383/2005 Sb. a zák.č. 333/2012 Sb

Osoby zodpovědné za výchovu mají povinnost:

- a) hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem podle § 27, 28, § 29 odst. 3 a § 30
 - b) při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5, odst.5 Zákona č. 109/2002 Sb. a jeho novel 383/2005 Sb. a zák.č. 333/2012 Sb
 - c) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případě postupu dle § 23 odst. 1, písm. a) a §24 odst. 5 písm. a), popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup.
 - d) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení
 - e) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, zejména pokud se týkají jeho zdraví a výchovy
 - f) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené § 31 zákona č. 333/2012 Sb.
 - g) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění a pokud byly dítěti poskytnuty na jejich žádost.
- Práva podle odstavce 1 písm. c), d), e) a povinnosti dle odstavce 2 písm. a), b), c), d) se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

Po přijetí dítěte zákonní zástupci dítěte obdrží zprávu o přijetí dítěte do zařízení, seznámí s vnitřním řádem domova, zejména s částí významnou pro tyto osoby.

Příspěvky na úhradu péče a kontakty v této oblasti vede administrativní a sociální pracovnice zařízení.

7. ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

7. a) VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ

1. Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení (dále jen příspěvek). V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se podle §29 zák. č. 109/2002 Sb. a zák.č. 333/2012 Sb ve znění pozdějších předpisů na hrazení příspěvku

2. Příspěvek činí:

a) 1 113,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku

b) 1 503,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku

c) 1 742,- Kč jde-li o dítě starší 15 let a nezaopatřenou osobu

v případě, že se zařízení vyplácí přídavek na dítě nebo pokud příspěvek hradí dítě nebo nezaopatřená osoba podle prvního odstavce.

V případě, že se přídavek na dítě zařízení nevyplácí, 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 §28 zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

6. Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím ve správním řízení

7) Rodiči, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi²⁰), 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 minimu²¹) a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře⁴), se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.

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

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

Z jiného příjmu dítěte, než je uveden v odstavci 1, se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.

Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí podle odstavce druhého a příspěvkem hradí rodiče.

Na nezaopatřené osoby se ustanovení předešlých odstavců použijí obdobně.

- a) Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení.
- b) Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc určený podle §27 o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15,00 hodin a za den, v němž dítě ukončí pobyt po 15,00 hodině
- c) Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku určená podle §27 o 50% za každý den.
- d) Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu trestu odnětí svobody nebo ve výkonu vazby.
- e) Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle odst.a). Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí osobě, která příspěvek hradí.
- f) Na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců a) – e) použijí obdobně.

7. b) ZPŮSOB ODVOLÁNÍ

Proti rozhodnutí o stanovení výše příspěvku na náklady péče spojené s pobytem v DD lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho oznámení ke Krajskému úřadu Jihomoravského kraje v Brně prostřednictvím ředitele Dětského domova, Vranov, Žižkova 160

8. POSTUP ZAŘÍZENÍ PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANĚ ZDRAVÍ

8.a) ZDRAVOTNÍ PÉČE, ZDRAVOTNÍ PREVENCE, PREVENCE RIZIK PŘI PRACOVNÍCH ČINNOSTECH

Dětský domov má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka a zdravotního zařízení.

Bezpečnost a ochrana zdraví svěřených dětí je realizována v souladu s obecnými právními předpisy a specifickými předpisy v této oblasti. Jedná se o příslušné kapitoly Zákoníku práce a Vládní nařízení určená k jeho provádění a Závazný pokyn MŠMT ČR k zajištění bezpečnosti žáků škol.

Těžiště bezpečnosti a ochrany zdraví spočívá v prevenci rizik a prostřednictvím stálého dozoru.

Organizační opatření jsou směřována zejména na předcházení rizikům, poskytování OOPP, školení zaměstnanců o BOZP a PO a plnění dalších povinností .

Při jakékoliv činnosti během dne provádí pedagogický pracovník kromě výchovy i pedagogický dozor, jehož cílem je průběžné vedení dětí k bezpečnosti a ochraně zdraví.

Dítě starší 7 let věku a přiměřeně mentálně zralé smí opustit samostatně, se souhlasem pedagogického pracovníka, zařízení za účelem volné vycházky. Před samostatnou vycházkou musí být dítě prokazatelně poučeno o bezpečnosti při volné vycházce

- Dítě starší 12 let věku smí samostatně být účastníkem silničního provozu (s ochrannou přilbou)
- Před každou výchovně vzdělávací činností jsou děti poučeny o BOZP – při práci s materiály, sportovní činnosti, rekreační činnosti, děti jsou seznámeny se zákazem vstupu na soukromé pozemky apod., seznámení s BOZP probíhá také u všech dětí na začátku školního roku, děti stvrdí svým podpisem.
- V době prázdnin a pobytů dětí mimo zařízení přebírají odpovědnost pracovníci nebo osoby odpovědné za výchovu, jimž jsou děti svěřeny.
- Dojíždějící studenti se seznámí s jízdním řádem, po ukončení vyučování přijedou nejbližším spojem domů, v případě jakékoliv zdržení kontaktují telefonicky dětský domov a domluví se na dalším postupu.
- Všechny děti budou znát adresu a telefonní číslo dětského domova.
- Za výdej léků odpovídá vychovatel ve službě, výdej zapíše a potvrdí v knize evidence léků, lékárníčky jsou vždy zamčeny.
- Jakoukoliv nevolnost, zdravotní problémy jsou děti povinni hlásit vychovateli ve službě, ten zajistí další (návštěvu lékaře, podání léků apod.).
- Jakékoliv zranění je dítě povinno hlásit vychovateli ve službě, ten drobná zranění ošetří, v případě závažnějšího úrazu zajistí ošetření ve zdravotnickém zařízení. Všechny úrazy (i drobné) zapíše do knihy úrazů – záznam o úrazu.

8. b) PREVENCE RIZIK PŘI PRACOVNÍCH ČINNOSTECH

Preventista BOZP – jeho kompetence a povinnosti

Preventista BOZP má na starosti prevenci bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců a dětí v DD

Vyhledává a řeší ve spolupráci s údržbářem možná rizika na jednotlivých úsecích a zjednává nápravu.

Vede veškerou agendu spojenou s BOZP .

Proškoluje děti a zaměstnance.

Dbá na používání správných ochranných pomůcek.

Zúčastňuje se veřejných prověrek BOZP.

Vede v patrnosti termíny revizních kontrol.

Organizace systému péče o zdraví a bezpečnost dětí

Kromě lékařské péče jsou děti vedeny ke zdravému způsobu života.

Děti jsou pravidelně proškoleny stran bezpečnosti (viz.úvodní část).

Děti jsou vedeny k ekologickému myšlení

Zúčastňují se ozdravných pobytů.

Po přijetí nového dítěte do zařízení zajistí kmenový vychovatel vstupní prohlídku dítěte u dětské lékařky, ověří zda je k dispozici zdravotní dokumentace dítěte, případně se podílí na dohledání této dokumentace.

Kmenový vychovatel se stará o zdravotní stav svěřených dětí, navštěvuje odborné lékaře v případě , že je dítě v péči odborného lékaře.

Vedením lékárny, zajišťováním a evidencí léků je pověřena pedagogická pracovnice.

Organizace systému péče o zdraví a bezpečnost zaměstnanců

DD má smluvního lékaře, který zajišťuje vstupní a preventivní lékařské prohlídky.

Úrazy (i drobné) se zapisují do knihy úrazů.

Zaměstnanci absolvují pravidelná školení BOZP – provádí preventista.

Důležitá telefonní čísla a evakuační plán jsou vyvěšeny na viditelném místě.

Úniková cesta je řádně označena a uvolněna.

8. c) POSTUP PŘI ÚRAZECH DĚTÍ

Následující úkony je nutné provést v míře odpovídající závažnosti úrazu. Odpovědnost za jejich provedení má zaměstnanec, pod jehož dohledem je postižený v okamžiku úrazu. Za provedení administrativních úkonů odpovídá osoba pověřená úkoly v oblasti BOZP a PO DD.

Úkony prováděné při úrazu:

- Neprodleně poskytnout první pomoc, využít zásad v traumatologickém plánu.
- Podle závažnosti zavolat rychlou lékařskou pomoc nebo odbornou lékařskou pomoc.
- Vyhотовit záznam o úrazu, těžký, smrtelný a hromadný úraz ihned ohlásit řediteli nebo vedoucí vychovatelce zařízení, ti zajistí hlášení události nadřízeným orgánům – zřizovateli, ČŠI, pojišťovněm

- Provést záznam do Knihy úrazů
- U vážného zranění neprodleně písemně informovat zákonné zástupce dítěte (rodiče).
- Odškodnění (pojistné) zajistí po ukončení léčení vedoucí vychovatelka a sociální pracovnice DD.

8.d) ZAJIŠTĚNÍ PÉČE O NEMOCNÉ

Při zjištění nemoci u dítěte :

- při lehčím průběhu nemoci dopolední služba – vychovatel v pohotovosti- uloží dítě na lůžko do jeho pokoje, podá potřebné léky, které eviduje v sešitě – záznamy o nemocných, zajistí dostatek tekutin, popřípadě vitamínů,
- zajistí častou kontrolu nemocného,
- při závažnějším onemocnění nebo infekčním onemocnění zajistí péči o nemocného vychovatel ve službě popřípadě vedoucí vychovatel. Tito po domluvě s ředitelem zajistí ošetření dítěte u lékaře, popř. návštěvu lékaře v zařízení
- při závažnějším nebo infekčním onemocnění se nemocné dítě umístí na izolaci,
- která je k tomu účelu určená
- kontroly dětí u lékaře většinou zajišťuje dopolední služba
- při nepřítomnosti dopolední služby přebírá zodpovědnost za nemocného vedoucí vychovatel, nebo do příchodu vychovatele jiný pověřený pracovník.

Dále postupovat dle instrukcí lékaře

8.e) POSTUP PŘI INTOXIKACI DÍTĚTE ALKOHOLEM, NEBO JINÝMI

NÁVYKOVÝMI LÁTKAMI, SEBEPOŠKOZENÍ DÍTĚTE,

SEBEVRAŽEDNÉM POKUSU A AGRESIVITĚ, KTEROU OHROŽUJE

ZDRAVÍ A ŽIVOTY JINÝCH, NEBO VLASTNÍ

Postup DD v případě výskytu zneužívání alkoholu nebo jiných návykových látek

V případě podezření, že dítě nebo mladistvý zneužívá návykové látky, výchovný pracovník dle svých odborných možností a komunikativních a sociálních dovedností provede diskretní šetření (lze použít diagnostické prostředky – digitální test na alkohol, testovací papírky na drogy apod.) a rozhovor s dotyčnou osobou. Doporučí rozhovor s odborníkem, např. i přes linku důvěry, dále pak s odborníky ze zdravotnictví, pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče. V případě nedůvěry dítěte nebo mladistvého v pracovníky DD, je nutné využít součinnosti odborníků z PPP, SVP, OSPOD, kurátorů, zdravotnického zařízení nebo kontaktního centra.

Při důvodném podezření:

Uvědomit sociální odbor. V případě akutního ohrožení zdraví po použití drogy či jiné návykové látky (tj. při nebezpečí z předávkování a trvalého zdravotního poškození, včetně vzniku návyku) je nutné kontaktovat zdravotnické zařízení. V případě dealerství nebo porušení § 217 trestního zákona (ohrožení mravní výchovy mládeže) nebo zanedbávání povinné péče je nutno oznámit věc Policii.

Postup DD při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu

V případě zjištění, se u dítěte nebo mladistvého vyskytly stopy po sebepoškození, popř. pokud se projeví sebevražedný úmysl, neprodleně předá tuto informaci všem pracovníkům, kteří s dítětem přicházejí do styku, z důvodu prevence situací ve kterých by k takovému jednání mohlo dojít. Diskrétně pohovoří s dítětem o tom, co dítě k takovému jednání vede, pokud zjistí, že má dítě nějaké potíže, které řeší tímto způsobem, je nutné dítě citlivě motivovat k případným změnám. Dítěti bude doporučena možnost konzultace s odborníkem – Linka důvěry, psycholog ve škole, výchovný poradce. V nejbližším možném termínu využít možnosti spolupráce s odborníkem v oboru psychologie, popř. psychiatrie odborník v klinickém zařízení. V případě opakování nebo pokud bude prvotní zjištění závažnějšího charakteru a při pokusu o sebevraždu vždycky – okamžitý kontakt s lékařem – psychiatrem.

Postup DD při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

Pokud dojde u dítěte k afektu, raptu či podobnému záchvatu, který se bude projevovat agresivitou, pokud jsou této situaci přítomny i ostatní děti – v první řadě v maximální míře omezit možnost útoku agresivního dítěte na ostatní děti. Vyvinout maximální snahu o zklidnění dítěte, zachovávat klid... V případě ohrožení života a zdraví mládeže a zaměstnanců je možno použít přiměřené fyzické síly. V případě, že tento postup není úspěšný, nebo je záchvat agresivity nezvládnutelný je nutné zavolat lékařskou pomoc, případně za asistence Policie ČR, kteří rozhodnou o dalším postupu.

O těchto případech vždy vychovatel udělá záznam do knihy denní evidence zároveň sepíše záznam, ve kterém bude podrobně situace popsána i s časovými údaji a ve kterém bude zaznamenán i návrh dalšího postupu vedoucímu ke zmírnění těchto projevů u konkrétního dítěte (po konzultaci s lékařem, psychologem, psychiatrem apod.) a tento se stane součástí osobního spisu dítěte.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ :

1. Tento vnitřní řád je veřejně přístupný a je závazný pro všechny děti a zaměstnance Dětského domova Vranov, příspěvková organizace, Vranov č.p. 160, 664 32.
2. Aktualizace bude prováděna vždy dle potřeby, formou Dodatku vnitřního řádu, sc
- 3 . Součástí vnitřního řádu jsou samostatné přílohy.

