

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
- č.p. 160, 664 32, Vranov
- Tel. 541 239 025
- E – mail : dd.vranov @ skolyjm. cz

1. b) SOUČÁSTI ZAŘÍZENÍ A JEJICH ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ

- Dětský domov /(kapacita – 3 rodinné skupiny – 25 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
- ošetrovné, 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, admin. pracovnice – 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.

Príspevky 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, to i elektronickou.

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.

Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti – lékařská péče a pomoc, zahraniční rekreace dětí apod. V běžných záležitostech dítě zastupuje dle § 23 odst.1, písm.l zákona č. 109/2002 Sb. ředitel zařízení a pokud jeho zákonní zástupci neplní své povinnosti nebo nejeví o dítě skutečný zájem, je oprávněn dítě zastoupit i ve věcech zásadní důležitosti, vyžaduje – li to zájem dítěte. Dle § 877. odst.2,zák.č. 89/2012 Sb. se za významnou záležitost se považují zejména nikoli běžné léčebné a obdobné zákroky.

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 v určené návštěvní dny (1. neděle v kalendářním měsíci) od 10 do 17. hodin . Mimo tyto neděle je možné si návštěvu domluvit i v jiné dny a to tak, aby nenarušovaly denní režim domova, vyučování a aby dítě bylo v zařízení přítomno (výlety, exkurze, soutěže, rekreace apod.), 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 číslo OP, nebo pasu zapíše do knihy návštěv.

Návštěvy probíhají po dohodě s pedagogickým pracovníkem v budově DD v určených prostorách (jídelna DD), nebo na zahradě. Zákonným zástupcům dítěte poskytne vychovatel informace o

dítěti. Dítě lze také předat na vycházku mimo domov. V takovém případě podepíše navštěvující osoba převzetí odpovědnosti za dítě v určeném časovém úseku.

Dle §20, odst.1, písm.o, může dítě přijímat i návštěvy jiné, než osoby odpovědné za výchovu a další blízké osoby

Návštěva se neumožní osobám pod vlivem alkoholu, drog a osobám projevujícím agresivitu .

V případě porušení či nedodržení kteréhokoliv výše uvedeného ustanovení či nevhodného chování návštěvy je oprávněn každý pracovník tuto návštěvu z areálu DD vykázat, v případě potřeby i za asistence Policie ČR. Závažné porušení těchto ustanovení 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 dítěte, popřípadě k omezení nebo zbavení rodičovských práv

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 umožněno zatelefonovat svým blízkým, zejména rodičům. V dalším průběhu pobytu mohou děti telefonovat osobám odpovědným za výchovu, či jiným osobám blízkým. Toto právo lze omezit ,pokud telefonát probíhá s osobou, která poškozujze zájem dítěte, či jinak ohrožuje jeho tělesný a duševní rozvoj.

Dále lze telefonování omezit v době ustanovené vnitřním řádem a to v době nočního klidu, přípravy na školní vyučování, společných výchovně vzdělávacích aktivit

Na telefonáty od rodičů nebo zákonných zástupců má dítě právo.

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
nařídít, aby dítě, které je v zařízení nezákonně, bylo po oznámení orgánu sociálně právní ochrany dětí bezodkladně propuštěno

Na základě Metodického pokynu k ohlašování mimořádné události ve školských zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy č.j. MSMT-31316/2017, odst. 2 je třeba bezodkladně sdělit příslušnému státnímu zastupitelství tyto události:

- úmrtí dítěte, nebo pracovníka zařízení při výkonu povolání , nebo těžká újma na jejich zdraví
- kruté zacházení s dětmi, nebo jiné zvlášť hrubé porušení práva dítěte
- násilí mezi dětmi, jestliže byl takovým násilím spáchán trestný čin, nebo čin jinak trestný nebo jestliže se jednalo o násilí hromadné nebo bylo takové násilí z jiných důvodů mimořádné
- spáchání závažné trestní činnosti dětí na vycházce, útěku nebo při povoleném pobytu mimo zařízení
- jiná, obdobně závažná činnost narušující výkon ústavní nebo ochranné výchovy nebo preventivní péče

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

- jsou přijímány děti s nařízenou ÚV nebo na základě PO,
- dítě přijímá ředitel DD nebo vedoucí vychovatel (popř. vychovatel ve službě),
- převezmou osobní dokumentaci v rozsahu stanoveném v § 5 odst.5.a)11.
- zák.č.109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, osobní věci dítěte a provedou také úvodní pohovor s dítětem ,
- děti jsou umísťovány výhradně prostřednictvím soudního rozhodnutí příslušného soudu
- úvodní pohovor při nástupu dítěte provede ředitel nebo vedoucí vychovatel (vychovatel ve službě), který jej seznámí s Vnitřním řádem DD a BOZP, dítě jej podepíše a založí se do osobního spisu dítěte,
- vedoucí vychovatel zařadí dítě do rodinné skupiny, kde bude přihlédnuto na věk a pohlaví dítěte,
- vedoucí vychovatel založí osobní spis ke každému dítěti pro potřebu vychovatelů (nacionále, rozsudek o PO a ÚV, kontaktní adresy, telefonní čísla, nemoci, alergie)
- kmenový vychovatel vyplní „ Opatření pro případ útěku „ které se uloží do OS
- přijaté dítě co nejdříve vyfotografujeme a vyřídíme mu průkaz totožnosti nebo OP. OP vyřizuje zákonný zástupce dítěte nebo pracovníci OSPOD.
- kmenový vychovatel přidělí dítěti lůžko, osobní skříňku a osobní potřeby, pomůže dítěti s ubytováním, vybalováním jeho věcí apod.
- po přijetí je provedena co nejdříve vstupní zdravotní prohlídka u dětské lékařky - dětský domov má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka a zdravotního zařízení
- případné další kontakty s lékařem vykonává s dítětem kmenová vychovatelka /vychovatel/. Tento pedagogický pracovník také přihlásí dítě do školy a se žákem školu navštíví.
- na základě komplexní diagnostické zprávy zpracuje kmenový vychovatel individuální program rozvoje osobnosti dítěte. S tímto programem seznámí i všechny pedagogické pracovníky domova.

Osobní dokumentace dítěte: průkaz pojištěnce, cestovní pas a další doklady jsou osobním vlastnictvím dítěte a lze je uložit v kanceláři ředitele, či vychovatele.

2. b) PŘEMÍSTĚNÍ DĚTÍ

- přemístit dítě do jiného zařízení lze ze závažných důvodů : zdravotních a výchovných ,
- návrh přemístění dítěte se projednává na pedagogické poradě vychovatelů,

- po psychologickém, psychiatrickém vyšetření a vyjádření lékaře,
- konečné rozhodnutí o přemístění dítěte provede příslušný soud v návrhu OSPODu
 - s přemístěním dítěte seznámíme co nejdříve osoby odpovědné za výchovu,
 - je nutné seznámit dítě s jeho přemístěním do jiného zařízení,

2. c) ZAJIŠTĚNÍ POMOCI PO PROPUŠTĚNÍ ZE ZAŘÍZENÍ

- dítě se propouští z DD na základě rozhodnutí soudu o zrušení ÚV, při podmíněčném ubytování mimo zařízení (se souhlasem rodičů a OSPOD) , po uplynutí 3 měsíců od vykonatelnosti soudního rozhodnutí o předběžném opatření nebylo-li zahájeno soudní řízení, na základě rozhodnutí soudu o zrušení předběžného opatření,
- ÚV dětem končí po dovršení 18 let, ÚV může být dítěti prodloužena do 19 let nebo 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 může být ÚV prodloužena do 19 let a to se soudním rozhodnutím, na které podává návrh ředitel zařízení a to z důvodů neukončeného učebního a studijního oboru, je vždy postupováno individuálně a za spolupráce s OSPOD,
- dítěti, které po zletilosti odchází ze zařízení, se podle skutečné potřeby v době propuštění a podle hledisek stanoveným vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek dle § 24, odst.5, písm. "b) a c) zákona č.109 / 2002 Sb., a zák.č. 333/2012 Sb, ve znění pozdějších předpisů. Výše příspěvku se určuje dle kritérií, jimiž jsou délka pobytu v DD, dosažené studijní výsledky a chování a reprezentace DD ve škole a na veřejnosti. Zohledněny mohou být také individuální potřeby dítěte. Maximální částka je 25 000,- Kč

±

1. Délka pobytu v DD

Roky	Body
0 – 2	1 b.
3 – 4	2.b
5 – 6	3 b.
7 – 8	4 b.
9+	5 b.

2. Studijní výsledky

Typ ukončeného vzdělání	Body
ZŠ	1 b.
Učební obor	2 b.
Střed. Škola	3 b.
VOŠ	4 b.
VŠ	5 b.

3. Chování a reprezentace DD ve škole a na veřejnosti

Chování	Body
---------	------

Neuspokojivé	0 b.
Uspokojivé	1 b.
Dobré	2 b.
Chvalitebné	3.b
Výborné	4 b.

Počet bodů	Celková částka v Kč
0 - 2	5 000,-
3 - 4	7 000,-
5 - 6	10 000,-
7 - 8	13 000,-
9 -10	15 000,-
11 - 12	20 000,-
13 - 14	25 000,-

- 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 docházku, 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

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 hlinou, lepení koláží, malování, šití na stroji, pouštění draků, určování lesních stromů, zvířete, ptactva, plodin, určování názvů kopců, světových stran, ročního období,

Mravní a etické stránky – 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 ,to i 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 plán rozvoje osobnosti 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 ŠVP, MPP, ročním výchovným plánem, týdenním plánem vých. činností, který je vypracován kmenovým vychovatelem s využitím námětů dětí .
- Vychovatelé vedou knihu denní evidence ve rod. skupinách , zdravotní deník, knihu vycházek. Dále shromažďují zdravotní dokumentaci a další 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 koberců, vynášení odpadků, setření 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 , učni 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, navštěvují třídní schůzky dětí a další informační akce ve školách. 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.
- počet dětí ve skupinách určuje zákon č. 109/ 2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Vychovatel se snaží děti motivovat k učení hrou, dbá na pečlivé vypracování DÚ, snaží se dětem vysvětlit pamětní učivo, pracuje individuálně se slabšími dětmi, se žáky ZŠ, i učni, 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 toxikomaniemi 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.

Tato činnost vychází z Minimálního preventivního programu DD Vranov.

4. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

4. a) ZAŘAZENÍ DĚTÍ DO RODINNÝCH SKUPIN

- Při příchodu do zařízení jsou děti zařazeny do rodinných skupin –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.
- Přecházení do jiné skupiny se děje pouze v odůvodněných případech.
- Při zařazování dětí do rodinných skupin se dbá na heterogennost 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 plán rozvoje osobnosti 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 náradí a náčiní, hračky, hry, časopisy, knihy, turistické pomůcky atd..
- o opravu ošacení dětí se stará prádlena- 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 plné výši dle Nařízení vlády 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 vypočítána a 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,
- ve všední dny děti jedí na skupinách, v neděli, o svátcích, o prázdninách, či jiném volnu děti jedí oběd v jídelně DD
- 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.

Útěkem je dále nevrácení se ze školy, popř kroužku, společné či individuální vycházky

- 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, soudu, který dítěti nařídil ÚV a rodičům (zákonným zástupcům).
- vychovatel, který je službě v rodinné skupině, ze které 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.
- Zadržené dítě přebírá na policii, DDÚ popř., DÚM ředitel zařízení, popř. kmenový vychovatel rodinné skupiny.
- 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, kde je důvodné podezření, také gynekologické vyšetření..

- Po návratu dítěte z útěku do zařízení, kmenový vychovatel spolu s pedagogickým vedením DD provedou rozbor možných příčin útěku .
- Po útěku je dítěti věnována maximální pozornost, zejména ze strany kmenového vychovatele a vedení domova.

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

2. Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost :

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost, doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu předány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotní pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví,

SYSTEM HODNOCENÍ A OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ

1. **Za prokázané porušení povinností** vymezených § 21, zákona č.109/2002 Sb. , může být dítěti s nařízenou ústavní výchovou :
 - a) odňata výhoda udělena podle odstavce 3 zákona č.109/2002 Sb.
 - b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
 - c) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem,
 - 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,
 - c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
 - d) povolena mimořádná návštěva kult.zařízení, mim.vycházka, mim.návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda,

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.

Doplnění k odstavci 1:

Zákaz, nebo omezení volného času tráveného mimo zařízení

Za prokázané porušení povinností vymezených § 21 , zákona č.109/2002 Sb. může být dítěti s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení.

Vycházkou ve smyslu trávení volného času mimo zařízení se rozumí opuštění budovy a areálu DD. Tato vycházka může proběhnout v obci Vranov, nebo v jiné lokalitě, na které se vychovatel s dítětem domluví.

Dobu platnosti zákazu , či omezení vycházek a místní určení navrhuje vychovatel a jako výchovné opatření ho schvaluje ředitel DD. Doba platnosti zákazu, či omezení volného času na vycházkách může být nejvýše sedm kalendářních dní v celku. Vycházku lze omezit také lokálně pouze na obec Vranov. Pro posuzování každého jednotlivého případu je třeba zvážit tyto aspekty : věk dítěte, jeho rozumové schopnosti, četnost výskytu porušení povinností, dopad porušení na vnitřní klima DD apod.

Omezením volného času stráveného na vycházkách se rozumí zkrácení vycházky na 30 minut. Jedná se také o opatření ve výchově navržené vychovatelem a schválené ředitelem DD.

Omezení , nebo zákaz trávení volného času mimo zařízení se týká individuálních vycházek dětí. Zákaz se nevztahuje na kroužky a volnočasové aktivity organizované jinými subjekty v pravidelném čase a také společných akcí v rámci plánované výchovné činnosti DD.

Omezení volného času tráveného na počítači a u Tv

Omezením volného času na počítači se rozumí omezení zábavných činností – her. Omezení se netýká používání počítače ke studijním účelům a k nutné komunikaci s osobami blízkými a s kamarády dítěte. Omezení, či zákaz trávení volného času na počítači může trvat nejdéle 7 kalendářních dní v celku. . Pro posuzování každého jednotlivého případu je třeba zvážit tyto aspekty : věk dítěte, jeho rozumové schopnosti, četnost výskytu porušení povinností, dopad porušení na vnitřní klima DD apod. Omezení sledování televize se nevztahuje na zpravodajské pořady, popř. naučné pořady související se vzdělávacími potřebami dětí.

Nelze slučovat omezení, či zákaz vycházek spolu s omezením , či zákazem používání počítače během stejného časového úseku.

S udělenými opatřeními bude dítě seznámeno nejpozději v den jeho účinnosti.

4. Opatření přijatá podle odstavců 1 až 3 jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte.

Činnost v rodinných skupinách je vyhodnocována dle aktuální potřeby- vzájemné vztahy dětí, výsledky ve škole, přístup k plnění povinností v DD. Pravidelně je hodnocení dětí prováděno ve

vztahu ke kapesnému, které je nastaveno tak, aby mělo motivační a výchovný charakter Děti se ke svému činnostem vyjadřují, čímž jsou vedeny ke schopnosti sebehodnotit svou práci a chování. Současně se mohou vyjádřit k aktuální situaci, problému nebo mohou sdělit své připomínky, náměty, dotazy nebo přání. V následujících dnech mají tedy příležitost napravit, co se jim nepovedlo, případně dokončit úkoly, které nestihly.

Každý týden probíhá v rodinných skupinách také hodnocení týdenního cíle, naplánovaných činností a chování dětí. Naplnění týdenního cíle hodnotí děti i vychovatelky, společně hledají příčiny případných individuálních i kolektivních neúspěchů a navrhuji možná řešení. Současně jsou děti seznamovány s cíli na další týden a společně navrhuji činnosti k jejich naplnění.

Jednou měsíčně probíhá v jednotlivých rodinných skupinách individuální hodnocení každého dítěte.

Toto hodnocení je jedním z podkladů ke stanovení změny výše kapesného.

Dále každý měsíc ředitel nebo vedoucí vychovatelka svolává schůzku všech dětí ,kde jsou všichni seznámeni s plánem činností na další měsíc, hodnotí, co se v uplynulém měsíci podařilo, nepodařilo, v čem mají jednotlivé děti problémy a jaká budou učiněna opatření k jejich odstranění. Děti sdělují své připomínky a náměty k provozu rodinné skupiny i dětského domova, vyjadřují se k jídelníčku, k plánovaným akcím a činnostem. Kromě pochval za úspěchy dětí a projednávání společných i osobních problémů. Na těchto setkáních mohou vyjádřit svůj názor, ovlivňovat tak činnost dětského domova a podílet se na plánování akcí. Všechny připomínky dětí jsou respektovány a v možné míře zohledňovány, dostatečně prodiskutovány nebo objasněny

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

1. Nezaopatřeným dětem, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, dle § 31 zák. č. 109/2002 Sb. , náleží po dobu pobytu v zařízení kapesné, jehož výše je stanovena NV č. 460/2013 Sb. Kapesné činí za kalendářní měsíc nejvíce:

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

nejméně však dvě třetiny částky podle písmene a)b)c)d)

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

- a) Osobní aktivita dětí
- b) Reprezentace DD
- c) Chování ve škole, DD , na veřejnosti
- d) Kvalita školní přípravy (zapomínání pomůcek a úkolů)
- e) Pozdní návrat z vycházek
- f) Úroveň plnění povinností v DD (odbytá práce, neplnění úkolů, nadstandardně odvedená práce .
- g) Vulgarita, agresivita vůči zaměstnancům zařízení a ostatním dětem
- h) Nerespektování zásad bezpečnosti – porušování, vedoucí k ohrožení zdraví a bezpečnosti svého a ostatních osob.
- ch) Užívání návykových látek, krádeže, šikana a ostatní soc. patologické jevy
- i) Ničení majetku DD a ostatních 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 třicetinu 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, zákon č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, viz. příloha.
5. Částka se zaokrouhluje na desetikorunu 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 až do výše odpovídající částce uvedené v § 27 odst.2 zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

Osobní dar podle předešlého odstavce lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku. Formou peněžitého příspěvku lze v našem DD poskytnout osobní dar dítěti 15-ti letému a staršímu.

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

Hlediska pro výši darů dle § 32 odst. 3 zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů:

stáří dětí
 prospěch a snaha ve škole
 chování ve škole, v DD, na veřejnosti
 plnění povinností v DD
 reprezentace DD

Děti jsou motivovány k dosahování co nejlepších studijních výsledků tak, že jin může být přiznána finanční odměna, či věcný dar dle těchto kritérií :

1. Dosažení vyznamenání na jednotlivých pololetních vysvědčeních :

- 1. Stupeň ZŠ	150,- Kč
- 2. Stupeň ZŠ	300,- Kč
- SŠ	1000,- Kč
- VOŠ	2000,- Kč
- VŠ	2 500,- Kč

2. Ukončení vzdělávání :

- Výučním listem	1 000,- Kč
- Maturitou	2 000,- Kč
- VOŠ	2 500,- Kč
- VŠ – Bc.	3 000,- Kč
- VŠ – Mgr., Ing., MUDr.	5 000,- Kč

3. Příkladný čin, kterým klient DD významně reprezentoval zařízení v oblasti kulturní, sportovní a zájmové činnosti

500,- Kč

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, které po dosažení zletilosti odchází za zařízení, se podle skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek . (viz. bod 2 c)

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.

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 21,00
 - Děti nad 15 let - ve 21,30

Uvedené časy jsou maximální dobou,kdy mohou být děti vzhůru . Vždy závisí na konkrétním dítěti, jeho potřebě regenerace spánkem, zdravotním a psychickým stavu, dobou vstávání následující den. Noční vychovatel zváží tyto skutečnosti a rozhodne, kdy dítě půjde odpočívat

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

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 21,30
 - Děti nad 15 let - ve 22,00

Vyjimečně 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 :

- povolit dítěti, po předchozím písemném souhlasu OSPOD, kterému byla nařízena ÚV, pobyt u rodičů, případně u jiných fyzických osob a to na základě, jejich písemné žádosti a písemného souhlasu OSPOD podle trvalého pobytu dítěte, navrhnout podmíněné umístění mimo zařízení,
- povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním
- zrušit pobyt, nebo přechodné ubytování , jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen
- povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu a přechodného ubytování bez dozoru ,

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 a osob blízkých jsou možné kterýkoliv den tak, aby nenarušovaly vyučování, aby dítě bylo v zařízení přítomno (výlety, exkurze, soutěže, rekreace apod.). Organizují ji vychovatelé ve službě. Pokud navštěvující osobu nezná, zjistí totožnost návštěvy na základě předloženého občanského průkazu nebo jiného přiměřeného dokladu. 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, 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 popřípadě k omezení nebo zbavení rodičovských práv

Korespondence: Dítě má právo přijímat a odesílat korespondenci. Ředitel 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. Vychovatel ve službě zapisuje došlou poštu do denní knihy hlášení.

Telefonické hovory : Po přijetí dítěte do zařízení je mu umožněno využít pevnou linku zařízení ke kontaktu se zákonnými zástupci a osobami blízkými. Zákonní zástupci dětí mohou zavolat na pevnou linku zařízení za účelem informovat se na dítě, nebo uskutečnit hovor s dítětem.

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
- 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 věci

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 , popř. vedoucí vychovatelka společně s vychovateli seznamují 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 údržbáři, 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 (zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let (dále

jen „nezaopatřená osoba“), a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením.

Ředitel dětského domova uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně a řádně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti, pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí uvedená ve školském rejstříku § 24 odst. 4.

Smlouva obsahuje tyto náležitosti:

- pobyt je prodloužen na nezbytně nutnou dobu
- nezaopatřená osoba je v plném přímém zaopatření domova
- nezaopatřená osoba musí respektovat vnitřní řád, ostatní předpisy, pokyny a příkazy pedagogických pracovníků

Smlouva může být zrušena na základě:

- písemné žádosti žadatele i bez udání důvodu
- rozhodnutím ředitele dětského domova při neplnění stanovených smluvních podmínek pobytu

Smlouva se vyhotovuje ve třech vyhotoveních. Jedno obdrží dítě, jedno pracovník příslušného OSPOD, jedno je založeno do spisu dítěte. Smlouva je vyhotovena na základě písemné žádosti dítěte o prodloužení 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

Děti jsou informovány, že mohou podávat stížnosti také na příslušné státní orgány, jejichž kontakty jsou jim veřejně poskytnuty. Jedná se o :

- orgány příslušného OSPOD
- dozorující státní zastupitelnost
- kancelář Veřejného ochránce práv
- Českou školní inspekci

- b) ze strany rodičů a osob odpovědných za výchovu a dalších osob a orgánů :

- písemně poštou na adresu
Dětského domova Vranov, po., č.p.160
664 32
- datovou schránkou
- 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 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 dle §1 NV č. 460/2013 Sb.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 třicetinu 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, příspěvková organizace.

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.).
- Jakoukoliv 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 patnosti termíny revizních kontrol.

Organizace systému péče o zdraví a bezpečnost dětí

Kromě lékařské péče jsou děti vedeny ke zdravému způsobu života.

Děti jsou pravidelně proškolovány 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.

.

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.
- Vyhotovit záznam o úrazu, těžký, smrtelný a hromadný úraz ihned ohlásit řediteli nebo vedoucí vychovatelce zařízení, ti zajistí hlášení události nadřízeným orgánům – zřizovateli, ČŠI, pojišťovně
- 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 určena
- 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, má povinnost se na výzvu ředitele (§ 23 odst.1,písm.n zák.č.109/2002 Sb.) podrobit vyšetření , zda není ovlivněno alkoholem, či jinou návykovou látkou.

Lze doporučit rozhovor s odborníkem, např. i přes linku důvěry, dále pak s odborníky

Z oblasti zdravotnických služeb

, 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:

Uvédomit 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 předpokladu porušení zákonných norem, nebo ohrožení dítěte 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.

9. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

9 a) PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ (§ 22A , ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti
- Na ochranu před fyzickým násilím, nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zletilých zaopatřených osob, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které mohou být v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem v dětském domově.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- Využívat metody, formy a prostředky dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vzdělávací , výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko – psychologické činnosti
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

-
-

9 B) POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ (§ 22A , ŠKOLSKÉHO ZÁKONA) :

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- Chránit a respektovat práva dětí, žáků a studentů
- Chránit bezpečí a zdraví dětí, žáků a studentů , předcházet všem formám rizikového chování v dětském domově
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v prostředí DD a podporovat jeho rozvoj
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, se kterými přišel do styku.
- Poskytovat dítěti, žáku a studentovi, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ :

1. Tento vnitřní řád je veřejně přístupný a je závazný pro všechny děti a zaměstnance Dětského domova, Vranov, příspěvková organizace, č.p.160, 664 32.

2. Aktualizace k 1.2.2024.

