



**DĚTSKÝ DOMOV, ZÁKLADNÍ ŠKOLA A ŠKOLNÍ JÍDELNA,
HORNÍ PLANÁ, SÍDLIŠTĚ MÍRU 40**

Ředitel v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů vydává

Vnitřní řád

Č. J.: 870/2016

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Kapitola	Název	Strana
1	CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ	3
1.1	NÁZEV ZAŘÍZENÍ, ADRESA, KONTAKTY	4
1.2	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ZAŘÍZENÍ	5
1.3	CHARAKTERISTIKA JEDNOTLIVÝCH SOUČÁSTÍ	6
1.4	PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ	7
1.5	ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ SPOLUPRÁCE S OSOBAMI ODPOVĚDNÝMI ZA VÝCHOVU	9
2	PRAVIDLA PRO PŘÍJEM, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ	10
2.1	PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ	10
2.2	SOUHRNNÉ INFORMACE O NOVÉM DÍTĚTI	12
2.3	PŘEMÍSTĚNÍ DÍTĚTE	12
2.4	PŘEDÁNÍ DÍTĚTE DO JINÉHO ZAŘÍZENÍ	12
2.5	PROPUŠTĚNÍ DÍTĚTE V PŘÍPADĚ ZRUŠENÍ ÚSTAVNÍ VÝCHOVY	13
2.6	ZAJIŠTĚNÍ POMOCI PŘI PROPUŠTĚNÍ DÍTĚTE ZE ZAŘÍZENÍ	13
3	ORGANIZACE ODBORNÝCH A VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ	14
3.1	ORGANIZACE ODBORNÝCH ČINNOSTÍ	14
3.2	ORGANIZACE VÝCHOVNÝCH ČINNOSTÍ	14
3.3	ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ	15
3.4	ORGANIZACE ZÁJMOVÝCH ČINNOSTÍ	15
3.5	SYSTÉM PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ	16
4	ORGANIZACE PÉČE O DĚTI	16
4.1	MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ	16
4.2	STRAVOVÁNÍ DĚTÍ	16
4.3	UBYTOVÁNÍ DĚTÍ	17
4.4	POSTUP PŘI DOČASNÉM OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ POSKYTOVANÉ PÉČE	17
5	PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ	18
5.1	SYSTÉM HODNOCENÍ A OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ	20
5.2	KAPESNÉ, OSOBNÍ DARY A VĚCNÁ POMOC	22
5.3	ORGANIZACE DNE	23
5.4	POBYT DĚTÍ MIMO ZAŘÍZENÍ	25
5.6	KONTAKTY DĚTÍ S RODIČI A DALŠÍMI OSOBAMI	25
5.6	SPOLUSPRÁVA DĚTÍ	26
5.7	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ DĚTÍ S MAJETKEM DDÚ	27
5.8	POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ, STÍŽNOSTÍ A NÁVRHŮ	27
6	POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU	27
7	ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ	28
7.1	VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ	28
7.2	ODVOLÁNÍ PROTI ROZHODNUTÍ	29
8	POSTUP DD PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANĚ ZDRAVÍ	29
8.1	ZDRAVOTNÍ PÉČE A ZDRAVOTNÍ PREVENCE, HYGIENA	29
8.2	PREVENCE RIZIK PŘI PRACOVNÍCH A SPORTOVNÍCH ČINNOSTECH	30
8.3	POSTUP PŘI ÚRAZECH DĚTÍ	31
8.4	POSTUP PŘI ONEMOCNĚNÍ	31
8.5	POSTUP PŘI INTOXIKACI, SEBEPOŠKOZENÍ, AGRESIVITĚ DĚTÍ	31
9	PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	32
	SEZNAM PŘÍLOH	33

1. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ:

DD, ZŠ a ŠJ je příspěvkovou organizací, právním subjektem pro výkon ústavní výchovy, nebo předběžného opatření, které stanovil soud podle zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí v platném znění. Děti jsou přijímány do zařízení na základě rozhodnutí příslušného soudu. DD, ZŠ a ŠJ také poskytuje základní vzdělávání žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a zajišťuje stravování dětí a žáků.

Do dětského domova jsou přijímány děti zdravé i děti se zdravotním postižením. Děti mohou navštěvovat běžnou základní školu nebo také základní školu při DD. Vzdělávání v základní škole zřízené při DD je poskytováno dětem s nařízenou ústavní výchovou, ale také dětem, které nejsou umístěné v DD a do ZŠ docházejí z běžného rodinného prostředí. Škola zajišťuje výuku od 1. do 9. postupného ročníku. Organizaci práce v ZŠ je dána školním řádem, který je samostatným dokumentem a není součástí tohoto vnitřního řádu.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

1. 1. NÁZEV ZAŘÍZENÍ, ADRESA, KONTAKTY

Název organizace: Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Sídliště Míru 40, 382 26 Horní Planá

IČO: 60084413

Telefon, fax: +420 380 738 328

e-mail: info@detskydomovhp.cz

www.detskydomovhp.cz

Statutární orgán organizace: Mgr. Jan Urban

Mgr. Jan Urban

ředitel

tel: 602 376 492, 380 738 258

e-mail: info@detskydomovhp.cz

Elektronická adresa podatelny:

Identifikátor datové schránky – 4nbi4yy

Typ datové schránky – Ostatní orgány veřejné moci

zástupce pro vedení ZŠ

tel: 734 543 942, 380 738 282

e-mail: slechtova@detskydomovhp.cz

zástupce pro vedení DD

tel: 605 878 433

e-mail: urbanova@detskydomovhp.cz

sociální pracovnice

tel: 380 738 328

e-mail: cadkova@detskydomovhp.cz

hlavní ekonomka

tel: 380 738 328

e-mail: moravcova@detskydomovhp.cz

mzdová účetní

tel: 380 738 328

e-mail: veresova@detskydomovhp.cz

vedoucí stravování

tel: 380 738 328

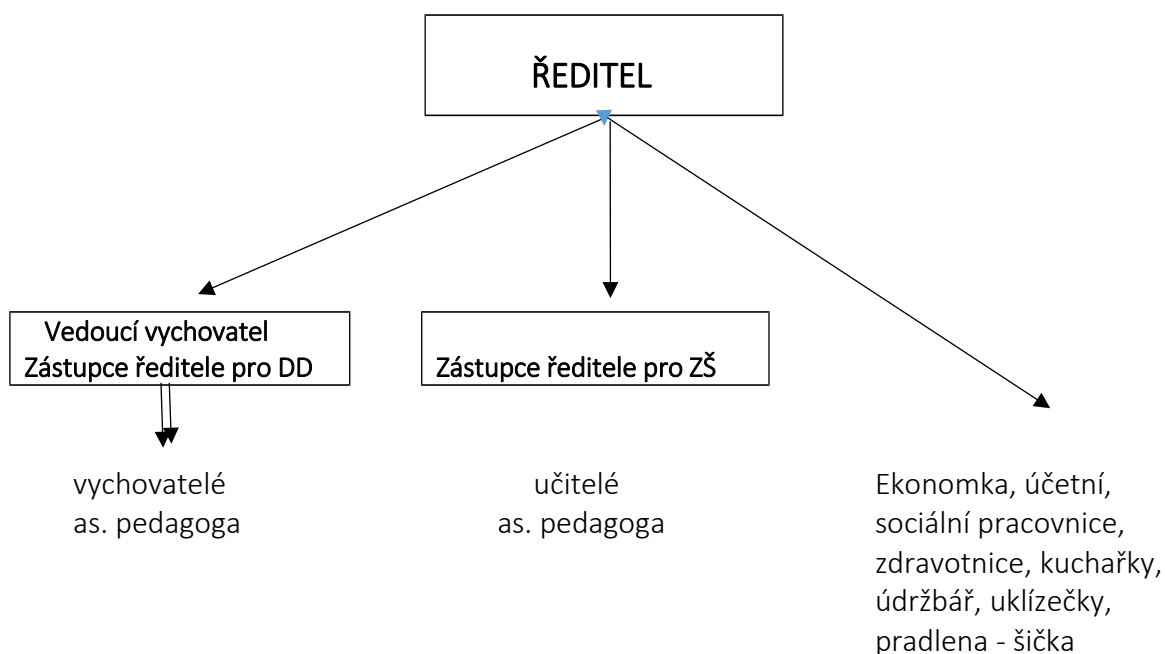
Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

1. 2. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá (dále jen DD) je koedukovaným školským zařízením pro výkon ústavní výchovy v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění zákona 383/2005 Sb. (dále jen zákon č.109/2002 Sb.). Nadřízeným orgánem a zřizovatelem je Jihočeský kraj, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

Statutárním orgánem je ředitel. V době jeho nepřítomnosti zastupuje ředitele pověřený pracovník v přesně vymezeném rozsahu pravomocí a zodpovědností.

DD řídí ředitel a je přímo nadřízený zástupci ředitele pro dětský domov, zástupci řediteli pro základní školu a vedoucímu školní jídelny. Tito v rámci kompetencí stanovených v pracovní náplni řídí a kontrolují činnost podřízených zaměstnanců.



Organizační struktura a systém řízení je součástí Organizačního řádu

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

1. 3. CHARAKTERISTIKA JEDNOTLIVÝCH SOUČÁSTÍ

Dětský domov	kapacita 64 lůžek
Základní škola	kapacita 55 žáků
Základní škola speciální	kapacita 7 žáků
Školní jídelna	kapacita 150 jídel

Dětský domov zajišťuje

Dětský domov pečuje o děti podle jejich individuálních potřeb a zajišťuje jim plné přímé zaopatření. (stravování, ubytování, ošacení, učební pomůcky a potřeby, úhrada nezbytných nákladů na vzdělávání a výchovu, úhrada nákladů na zdravotní péči, léky a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, kapesné, osobní dary). Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální. Zajišťuje péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Rozsah činnosti, způsob péče o zařazené děti a další úkoly jsou vymezeny zákonem č. 109/2002. sb.

Hlavním úkolem DD je zajistit zařazeným dětem náhradní výchovnou péči v zájmu jejich zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. DD zajišťuje nepřetržitý celoroční provoz.

Základní škola

Základní škola poskytuje vzdělání také žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, kteří vyžadují péči v souladu s § 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami zajišťuje vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem. Zajišťuje nezbytné podmínky, které toto vzdělávání umožní, a poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Základní školu můžou navštěvovat i děti, které nejsou umístěné v DD. Škola zajišťuje výuku od 1. do 9. postupného ročníku.

Školní jídelna

Školní jídelna zajišťuje celodenní stravování dětem dětského domova a školy a dále také zaměstnancům DD. Stravování dětí je zajištěno pětkrát denně, dle potřeby v době školních prázdnin, svátků a o víkendech. Stravování je zajištěno v budově DD. Rozvrh podávání jídel je stanoven režimem dne. Školní jídelna vydává vlastní vnitřní řád.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

1. 4. PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ

Práva a povinnosti pracovníků zařízení se řídí ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce, vyhláškou č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení a Organizačním řádem zařízení.

Povinnosti pedagogických pracovníků vycházejí dále z pracovních náplní (pracovní náplně s uvedením popisu činnosti a konkrétní odpovědnosti jsou součástí Organizačního řádu.)

Pracovní zařazení	Počet pracovníků
Ředitel	1
Vedoucí vychovatel – zástupce ředitele pro dětský domov	1
Zástupce ředitele pro základní školu	1
Vedoucí školního stravování	1
Učitel	3
vychovatel	10
asistent pedagoga	6
sociální pracovnice	1
zdravotnice	0,5
hlavní ekonomka	1
mzdová účetní – personální	1
Účetní - pracovnice	1
kuchařka	2,5
řidič – údržbář	1,5
uklízečka	2

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků související s pedagogickou činností jsou vymezena následujícím způsobem:

Přímá vzdělávací činnost:

Vzdělávací působení pedagogického pracovníka, které vyžaduje jeho aktivní kontakt se svěřenými dětmi, umožňující jejich edukaci (tj. výchovu a vzdělávání) podle vzdělávacího programu školského zařízení, s důrazem na pedagogické ovlivňování, kontrolu a řízení. Vyžaduje odbornou přípravu pedagogického pracovníka, zaměřenou k realizovaným činnostem.

Dohled nad dětmi:

Aktivní činnost, spočívající v soustavném dohledu, kontrole a řízení svěřených dětí dle stanoveného režimu, s důrazem na zajištění jejich bezpečnosti a dodržování pravidel vnitřního řádu organizace, s cílem zabránit škodám na zdraví a majetku. Vykonávání dohledu vyžaduje soustavnou přítomnost osoby pověřené dohledem na svěřeném úseku,

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

včetně průběžně prováděné zrakové i fyzické kontroly svěřených dětí. Dohled nad dětmi je nedílnou součástí přímé vzdělávací činnosti pedagogických pracovníků, kteří jej zajišťují po celou dobu trvání své služby u dětí dle schváleného rozvrhu, v případě nutnosti včetně přestávek v práci. Je nedílnou součástí výkonu práce asistentů pedagoga při činnostech s dětmi a je hlavní součástí výkonu práce asistentů pedagoga při noční službě. Dohled nad dětmi může kromě pedagogického pracovníka vykonávat i jiná osoba v pracovně právním vztahu k organizaci, pokud to s ní bylo dohodnuto (např. pověřený nepedagogický pracovník na základě prokazatelně uzavřené dohody s ředitelem)

Práce související s výkonem přímé vzdělávací činnosti:

Jedná se o přípravu na výkon přímé vzdělávací činnosti a dále o vedení povinné pedagogické dokumentace, o aktivní účast na pedagogických, diagnostických a provozních poradách. Součástí je spolupráce s dalšími odbornými pracovníky, včetně účasti v systému péče klíčových pracovníků DD. Práce související je i péče o pedagogické pomůcky, včetně materiálně-technického vybavení a zázemí pro edukaci dětí a studium dokumentace dětí.

Práva ředitele zařízení

Práva ředitele podle §23 zákona 109/2002 Sb., vymezená v odstavcích e, g, j, jsou ve zvláštních případech ředitelem delegována na příslušné pověřené pracovníky v níže uvedeném rozsahu. V době nepřítomnosti ředitele na pracovišti jsou pedagogičtí pracovníci zajišťující vzdělávání a dohled nad dětmi (vychovatel, asistent vychovatele) oprávněni:

- Zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v situacích, kdy by bylo dítě nepříznivě výchovně ovlivňováno nebo ohrožen jeho psychický stav
- Převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí v rozsahu stanoveném zákonem. O odebrání provede pedagogický pracovník záznam.
- Schválit opatření ve výchově v případech uvedených ve vnitřním řádu (jmenovitě - vyloučení dítěte z atraktivní činnosti na základě jeho závažného porušení pravidel a povinností).

O všech uvedených případech je příslušným pedagogickým pracovníkem proveden zápis v dokumentaci dítěte, v knize denní evidence a bezodkladně o nich informuje ředitele. Tyto případy budou projednány na první následující poradě, kde o nich bude informován ředitel, který svým podpisem na zápisu z porady stvrdí jejich platnost.

Povinnosti ředitele zařízení

Povinnosti ředitele zařízení dle § 24 zákona 109/ 2002 Sb., vymezené v odstavcích a) a m), jsou delegovány na příslušné pověřené pracovníky v souladu ustanovením vnitřního řádu takto:

- Seznámení dítěte s jeho právy a povinnostmi je součástí vstupního pohovoru s dítětem, který provádí vedoucí vychovatel – zástupce ředitele pro dětský domov
- Uskutečňování programu rozvoje osobnosti dítěte a provádění záznamů o jeho plnění je povinností skupinových vychovatelů, dále pak všech participujících pedagogických pracovníků.

1. 5 ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ SPOLUPRÁCE S OSOBAMI ODPOVĚDNÝMI ZA VÝCHOVU

- DD prostřednictvím pověřené osoby (pracovník pověřený podáváním informací nebo jiný ředitelem pověřený pracovník) projednává s osobami odpovědnými za výchovu záležitosti dětí v případech zvláštního zřetele a bezprostředně je informuje o provedených akutních lékařských zákrocích a vyšetřeních.
- Návštěvním dnem je každá první sobota v měsíci. Osoby odpovědné za výchovu však mohou děti navštívit kdykoliv, nebrání li tomu vážné provozní důvody. Návštěvu je také nutné předem ohlásit příslušnému vychovateli ve službě, aby nedošlo k narušení plánovaných výchovně vzdělávacích aktivit.
- Návštěvy ostatních osob podléhají schválení příslušného vychovatele.

Spolupráce s dalšími organizacemi a institucemi

OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dětí) obecních úřadů obcí s rozšířenou působností:

- a) sledování dodržování práv dítěte (umožnění přístupu pracovníků do zařízení, pohovory s dětmi, poskytnutí dokumentace)
- b) průběžná spolupráce s pracovníky OSPOD dle potřeby dětí a zařízení
- c) informace o útěku dítěte ze zařízení, o přerušení či ukončení diagnostického pobytu dítěte
- d) vyžádání souhlasu s pobytem dítěte u rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu
- e) spolupráce při zajišťování potřebných informací či dokumentace o dítěti
- f) zajištění odeslání písemné zprávy dítěte příslušnému OSPOD bez kontroly jeho obsahu
- g) oznámení přemístění dítěte při ukončení diagnostického pobytu
- h) účast zástupců DD na poradách OSPOD

Státní zastupitelství:

Státního zástupce pověřuje státní zastupitelství v obvodu DD. Ten vykonává dozor nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní a ochranné výchovy.

Soudy:

- a) podání zprávy o průběhu pobytu jednotlivých dětí, a to na základě písemné žádosti
- b) zaslání komplexní zprávy dítěte v případě návrhu na ukončení pobytu, případně návrh na specifická výchovná a vzdělávací opatření v zájmu rozvoje osobnosti
- c) oznámení o návrhu na přemístění dítěte s adresou zařízení
- d) vymáhání pohledávek příspěvků na úhradu péče poskytované dítěti

Policie ČR:

- a) Oznamování v případě útěku ze zařízení
- b) oznamovací povinnost při podezření na trestnou činnost dětí a trestnou činnost páchanou na dětech § 167, § 168 trestního zákona (nepřekážení trestného činu a neoznámení trestného činu)
- c) umožnění výslechu dítěte či jeho uvolnění k rekonstrukci na místě činu za přítomnosti pedagogického dozoru či sociální pracovnice
- d) ochrana majetku a pracovníků DD
- e) podání zprávy o dítěti na základě písemné žádosti

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Diagnostický ústav:

- a) Komunikace v případě přemísťování dětí
- b) Komunikace v oblasti péče o děti (konzultace speciálního pedagoga - etopeda či psychologa)
- c) rediagnostické pobyty u dětí s projevy sociální patologie
- d) metodické vedení, koordinace a ověřování účelnosti postupů a výsledků výchovné péče, při zavádění standardů kvality péče o děti
- e) pořádání společných akcí
- f) v oblasti evidence dětí a volných míst v územním obvodu DDÚ

Střediska výchovné péče:

V oblasti ambulantního vedení klientů s poruchami chování či s negativními projevy v sociálním vývoji dle potřeby a následná podpora a péče o děti, kterým byl umožněn pobyt mimo zařízení v souladu s § 23 odst 1 a) a c) zákona 109/2002 sb. včetně rodinné terapie a poradenství

2. PRAVIDLA PRO PŘÍJEM, PŘEMÍSŤOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

2.1 PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ

Převzetí dítěte:

Převzetí dítěte od orgánu sociálně právní ochrany dítěte, osoby odpovědné za výchovu, soudního vykonavatele, případně od Policie ČR do péče diagnostického ústavu zajišťuje sociální pracovníce. V její nepřítomnosti zajistí převzetí dítěte pedagogický pracovník ve službě.

Sociální pracovníce převezme spolu s dítětem následující dokumenty:

- pravomocné rozhodnutí soudu nebo předběžné opatření soudu (popř. smlouvu o poskytování preventivně výchovné péče mezi DDÚ a osobou odpovědnou za výchovu)
- osobní list
- rodný list
- občanský průkaz (u cizinců pas)
- katalogový list a zařazení do ZŠ
- poslední vysvědčení
- zdravotní průkaz
- potvrzení o bezinfekčnosti
- očkovací průkaz
- průkaz zdravotní pojišťovny
- lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte do diagnostického ústavu ne starší 3 dnů
- písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Cenné věci (zlaté řetízky, prsteny apod.), mohou být na žádost dítěte po dobu pobytu dítěte uloženy a uzamknuty v bezpečnostním trezoru v kanceláři sociální pracovnice. Ta vyhotoví seznam takto převzatých věcí, jehož úplnost stvrdí dítě podpisem. Běžně používané řetízky, prsteny, náušnice si děti nechávají u sebe, pokud tím není ohroženo jejich zdraví.

Do zařízení se nepřijímají děti, které:

- trpí nemocí v akutním stadiu, včetně akutní intoxikace
- jsou bacilonosiči
- mají uloženo karanténní opatření

Vstupní pohovor:

Vstupní pohovor s dítětem provede vedoucí vychovatel. Rozhovor je zaměřen na navázání kontaktu, zklidnění dítěte a přípravy podmínek pro jeho optimální adaptaci a vytvoření reálného náhledu na jeho aktuální situaci. Dítěti jsou sděleny důvody umístění, podmínky pobytu a další perspektivy. Dítě je podrobně seznámeno s vnitřním řádem DD, je informováno o svých právech a povinnostech, denním režimu, organizaci vzdělávání, hodnocení a bezpečnostních pravidlech (BOZP). Záznam o průběhu vstupního rozhovoru zapíše pracovník do osobního spisu dítěte a informaci, včetně příslušných doporučení, podá na nejbližší provozní poradě. V případě přijetí dítěte v době nepřítomnosti vedoucího vychovatele provede vstupní pohovor vychovatel ve službě. O rozsahu pohovoru zaměřeného na základní charakteristiku DD, práva a povinnosti dítěte a základní pravidla bezpečnosti při pobytu napíše záznam do osobního spisu a vstupní rozhovor dokončí nejpozději druhý den po nástupu dítěte vedoucí vychovatel.

Zdravotní prohlídka:

Vstupní prohlídku provádí zdravotnice. Dítě prohlédne, zajistí vykoupání a provede potřebné hygienické úkony. Důkladně se seznámí s jeho zdravotní dokumentací a s případnými zdravotními potřebami a doporučeními (léky, režim, zdravotní omezení). Provede s dítětem vstupní zdravotnický pohovor, založí zdravotní dokumentaci. Asistent pedagoga přidělí dítěti hygienické potřeby, pokud se dítě nerozhodne používat vlastní. Vstupní lékařskou prohlídku následně provede dětský lékař. V případě nepřítomnosti zdravotnice zabezpečí základní hygienické úkony vychovatel ve službě.

Zařazení dítěte do rodinné skupiny:

Zařazení provádí vedoucí vychovatel(ka), v době její nepřítomnosti ředitel DD. Začlenění dítěte do skupiny provádí skupinový vychovatel (nebo vychovatel aktuálně sloužící u rodinné skupiny). Představí dítě a seznámí ho s ostatními dětmi, informuje ho o pravidlech a organizaci života ve skupině.

Zařazení dítěte do školní třídy:

Zařazení provádí zástupce ředitele pro ZŠ v souladu s věkovými a intelektovými kritérii a aktuálními kapacitními možnostmi jednotlivých tříd. Začlenění dítěte do třídy provede třídní učitel. Představí a seznámí dítě s ostatními žáky, vydá mu školní pomůcky, poučí ho o režimu školy a školním řádu, bezpečnosti práce ve škole a založí školní dokumentaci. Do třídní knihy zapíše poznámku o seznámení daného dítěte se školním řádem a

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

bezpečnostními pravidly. V případě jeho nepřítomnosti zabezpečí začlenění do třídy přítomný učitel.

2.2 SOUHRNNÉ INFORMACE O NOVÉM DÍTĚTI

Vstupní souhrnné informace o nově umístěném dítěti jsou předávány na provozní pedagogické poradě, která probíhá každé pondělí. Vedoucí vychovatelka a příslušní pedagogičtí pracovníci informují ostatní členy pedagogického týmu DD o dítěti, o důležitých skutečnostech z anamnézy i z dosavadního pobytu, o umístění do skupiny a školní třídy. Do 30 ti dnů od přijetí dítěte musí být zpracován plán rozvoje osobnosti dítěte.

2.3 PŘEMÍSTĚNÍ DÍTĚTE

Přemístění dítěte do jiného školského zařízení je možné jen na základě soudního rozhodnutí. Návrh na přemístění může podat samo dítě, nebo pracovník OSPOD, dále také ředitel zařízení, případně jeho zákonný zástupce. Podklady k soudu za DD předává ředitel po poradě s celým týmem pedagogických pracovníků, kteří se podílí na výchově a vzdělávání dítěte. S rozhodnutím o přemístění seznámí dítě vedoucí vychovatel nejpozději 3 dny před jeho přemístěním.

2.4 PŘEDÁNÍ DÍTĚTE DO JINÉHO ZAŘÍZENÍ

Sociální pracovnice připraví písemné dokumenty potřebné k přemístění dítěte z DD do jiného školského zařízení a připraví veškerou dokumentaci k podpisu řediteli. Pověřený pracovník zabezpečí přípravu osobních věcí dítěte, odevzdání zapůjčených pomůcek a případně předá dítěti jeho osobní oděv, včetně předmětů, které mu byly odebrány. Dítě doprovází a předává do následného zařízení vedoucí vychovatel, sociální pracovnice, nebo jiný pověřený pedagogický pracovník DD.

S dítětem předává:

- pravomocné rozhodnutí soudu
- školní dokumentaci včetně posledního vysvědčení a návrhu klasifikace za dobu pobytu v DD
- kapesné, osobní věci a cenné věci dítěte
- osobní list
- rodný list, občanský průkaz (u cizinců pas)
- zdravotní průkaz, očkovací průkaz, průkaz zdravotní pojišťovny, potvrzení o bezinfekčnosti

Sociální pracovnice oznámí nejpozději do tří dnů od umístění dítěte do dalšího školského zařízení tuto skutečnost:

- rodičům dítěte (osobám odpovědným za výchovu)
- příslušnému soudu, který ve věci dítěte rozhodl
- příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dítěte.

2.5 PROPUŠTĚNÍ DÍTĚTE V PŘÍPADĚ ZRUŠENÍ ÚSTAVNÍ VÝCHOVY, NEPRODLOUŽENÍ PŘEDBĚŽNÉHO OPATŘENÍ NEBO UKONČENÍ SMLOUVY O DALŠÍM POBYTU

V případě zrušení ústavní výchovy, neprodloužení předběžného opatření či ukončení smlouvy o dalším pobytu dle §2 odst. 6 zákona 109/2002 sb. předá sociální pracovníce osobám odpovědným za výchovu dokumentaci, kterou DD převzal při příjmu dítěte. Pověřený pracovník zabezpečí sbalení osobních věcí, odevzdání vybavení a zapůjčených pomůcek, příp. zapůjčené ústavní ošacení a předá dítěti jeho osobní oděv, včetně předmětů, které mu byly odebrány.

2.6 ZAJIŠTĚNÍ POMOCI PŘI PROPUŠTĚNÍ DÍTĚTE ZE ZAŘÍZENÍ

DD poskytuje dítěti, jemuž byl ukončen pobyt, jestliže dosáhlo zletilosti a v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání, věcnou pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek (dále jen věcná pomoc). Věcná pomoc se poskytuje v maximální výši 25000 Kč. Tato pomoc je posuzována podle skutečné potřeby dítěte. Při posuzování o tom v jaké formě a výši pomoc poskytnuta se přihlíží zejména k:

- úrovni vlastních příjmů (sirotčí, invalidní důchod apod.)
- rodinné zázemí
- jiná sociální a zdravotní omezení
- specifické, skutečné potřeby v době propuštění
- délka pobytu v zařízení (orientační údaj- sociální potřebnosti)
- dosavadní aktivitě v procesu osamostatňování (přístup k profesní přípravě, odpovědnost při nakládání s finančními prostředky atd.)

O výši a formě podpory rozhoduje ředitel po projednání pedagogickou radou.

3. ORGANIZACE ODBORNÝCH A VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ

3.1 ORGANIZACE ODBORNÝCH ČINNOSTÍ

Speciálně pedagogická a psychologická péče – diagnostické rozhovory :

Péče speciálního pedagoga a psychologa má za cíl vytvoření rámcové představy o jeho schopnosti adaptace, sebepojetí, sebevědomí, sebehodnocení, vůli, postavení dítěte ve skupině, roli ve společnosti, očekávání, aspiracích, potřebách, motivech, cílech, subjektivním pohledu a výkladu situace (důvody, příčiny), o jeho hodnotách, postojích, zájmech, osobnostních vlastností, schopností, dovedností, návyků, zvláštnostech, způsobů zvládnutí náročných a stresových situací, o chování v zátěžových situacích, při zvládnutí konfliktů, vztahu dítěte k rodině a blízkým osobám, k autoritám, k vrstevníkům a ostatním dětem, efektivnosti individuálního programu rozvoje osobnosti dítěte. Vstupní diagnostický rozhovor s dítětem musí proběhnout nejpozději do 3 dnů od jeho přijetí k pobytu a potřebné informace pedagogickému týmu jsou poskytnuty v ústní podobě při první následné diagnostické poradě pověřeným speciálním pedagogem. Další výstupy z diagnostických rozhovorů jsou průběžně interpretovány při následných diagnostických poradách

Systematické pozorování dítěte:

Systematické pozorování je cíleně zaměřeno na chování v různých situacích, při kterém by měly být popsány případné problémy dětí. Tato činnost probíhá po celou dobu pobytu dítěte v DD. Na základě volných i řízených činností pedagogičtí pracovníci systematicky sledují a popisují charakteristické projevy chování dítěte. Ze souboru příznaků a jejich objektivního popisu jsou příslušnými pedagogickými pracovníky popsány a vyhodnoceny typické projevy dítěte (vzorové chování v různých situacích) a výrazné osobnostní vlastnosti. Vyhodnocení probíhá při průběžných poradách.

Průběh odborné péče:

Výše uvedené odborné činnosti spolu s dalšími zejména speciálně-pedagogickým diagnostickými metodami jsou realizovány po celou dobu pobytu dítěte v DD. Jejich účelem je stanovení sociálních a edukačních opatření směřujících k optimálnímu nastavení další životní cesty dítěte

3.2 ORGANIZACE VÝCHOVNÝCH ČINNOSTÍ

V DD jsou výchovné činnosti organizovány v rodinných skupinách, které jsou heterogenní a rozdělené zpravidla podle věku dětí. Při zařazování do rodinných skupin jsou zohledňovány potřeby dětí, sourozenecké vazby, sociální vazby apod. V rodinné skupině může být zařazeno nejméně 6 a nejvíce 8 dětí. Výchovnou činnost přímo řídí a kontroluje vedoucí vychovatelka. Zpracovává rozpis služeb, schvaluje a kontroluje týdenní výchovné plány výchovných skupin, ve spolupráci s psychologem kontroluje realizaci individuálního přístupu a s příslušnými pedagogickými pracovníky vyhodnocuje jeho účinnost. Výchovná činnost dětí je organizována v souladu se školním vzdělávacím programem. Prostřednictvím individuálních nebo skupinových aktivit směřuje k vytváření a posilování kompetencí kučení, k řešení problémů, komunikativních, sociálních, občanských a pracovních. Činnost skupin se řídí týdenními plány činností, ve kterých se prolínají

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

standardní, pravidelné činnosti s individuálně zaměřenými činnostmi, vycházejícími z aktuálního složení výchovné skupiny a z potřeb dětí v návaznosti na pedagogickou a psychologickou diagnostiku. Součástí výchovných činností je pravidelné denní hodnocení.

Organizaci denní výchovné činnosti je v každé výchovné skupině pověřen jeden vychovatel. Při výchovných činnostech se vychovatelé řídí týdenními výchovnými plány skupiny a individuálními potřebami dětí. Při výchovné činnosti jsou povinni dodržovat denní režim. Vychovatelé jsou dětem osobním příkladem.

Pro výchovnou činnost jsou k dispozici klubovny, posilovna, tělocvična, relaxační místnost, kuchyňka, počítačová učebna, venkovní sportoviště, zahrada.

Noční službu při běžném provozu v průběhu školního roku zajišťují asistenti vychovatele, popřípadě pověřeni nepedagogičtí pracovníci. Počet asistentů pedagoga a jejich složení stanovuje vedoucí vychovatelka. Noční služba dbá o bezpečnost dětí v nočních hodinách a to zejména od 20.00 do 8.00 hodin. Noční služba dále dle potřeby zajišťuje pomoc dětem při provádění tělesné hygieny a jejich sebeobsluhy, při oblékání, přípravě na odchod do školy, dále při péči o nemocné děti, při doprovodu dětí k lékařskému vyšetření apod.

Osobnímu volnu dětí je vyhrazena doba v denním režimu. Dítě jej v této době může využívat podle svého uvážení (poslech hudby, psaní dopisů atd.) V této době musí dítě respektovat ustanovení vnitřního řádu. Vychovatelé jsou dětem nápomocni při aktivním využití volného času vhodnou nabídkou činnosti.

Skupinová a individuální terapie probíhá v rámci výchovné činnosti ve všech etapách výchovného procesu. Koordinaci, přípravu a realizaci skupinových a individuálních terapeutických aktivit zajišťuje především psycholog a speciální pedagog. Je využívána především při diagnostice poruch chování, k odreagování či saturace emočních potřeb dětí.

3.3 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

Školní vzdělávání se řídí školním řádem, který je samostatným dokumentem v systému vnitřních předpisů DD.

3.4 ORGANIZACE ZÁJMOVÝCH ČINNOSTÍ

Zájmová činnost je organizována formou kroužků. Dětem jsou nabízeny výběrové zájmové činnosti, při kterých dochází k přirozenému prolínání dětí z různých výchovných skupin. Na činnosti kroužků se podílejí všichni vychovatelé, popřípadě další pracovníci zařízení. Nabídka účasti v kroužku je dětem předkládána dle aktuálních možností. Výběr a zařazení dítěte do kroužku je motivační součástí hodnotícího systému zařízení. Zájmové kroužky jsou zaměřeny na rukodělné práce, výtvarné činnosti, pohybové a sportovní činnosti.

Dětem je také umožněno navštěvovat kroužky mimo DD a to za předpokladu, že nedojde k ohrožení jejich zdraví či mravního vývoje.

3.5 SYSTÉM PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ A OCHRANY PŘED NÁSILÍM

Systém prevence sociálně patologických jevů je soubor plánovaných edukačních činností směřujících ke zdravému životnímu stylu, eliminaci rizik závadového chování posilování odolnosti vůči sociálně patologickým jevům.

Systém prevence je podrobně rozpracován v minimálním preventivním programu DD a je realizován v rámci edukační činnosti zařízení.

4. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI

4.1 MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ

- Dětem s nařízenou ústavní výchovou je poskytováno plné přímé zaopatření. Při nástupu mají právo volby mezi používáním vlastního ošacení, obutí a hygienických potřeb nebo využití ošacení, obutí a hygienických potřeb DD.
- Po přijetí dítěte posoudí odpovědný vychovatel množství a kvalitu vlastního oblečení a obutí dítěte a v případě potřeby vybaví dítě oblečením a obuví.
- Při nástupu je proveden soupis vlastních věcí dítěte. Pokud je dítě nepoužívá, jsou uloženy do skladu. Za provedení soupisu zodpovídá odpovědný vychovatel.
- Praní a údržbu ošacení a obutí zajišťuje DD. Děti (přiměřeně svému věku a schopnostem) pečují o oblečení a obutí.
- Dítě chodí v DD i mimo něj čistě upraveno. Je zakázáno půjčování nebo výměny ústavního i vlastního ošacení, obutí i dalších osobních věcí.
- Je zakázáno, aby dítě samo nebo s pomocí jiného dítěte zasahovalo do svého vnějšího vzhledu, případně jinak narušovalo svou tělesnou integritu (tetování, peersing, apod.)

Svrchní ošacení dětí se vyměňuje 1x týdně, v případě znečištění dle potřeby. Osobní prádlo se mění denně. Ložní prádlo se mění jedenkrát za 2 týdny nebo dle potřeby.

4.2 STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Děti se stravují v DD 5x denně ve školní jídelně.

Jídelníček sestavuje vedoucí kuchařka DD se zdravotnicí.

V rámci sebeobslužných činností se mohou děti podílet na přípravě stravy o víkendech a dnech volna.

4.3 UBYTOVÁNÍ DĚTÍ

Děti jsou ubytovány na pokojích maximálně po třech dle pohlaví. Konkrétní místo ubytování - pokoj, lůžko, noční stolek a místo ve skříni - určuje kmenový vychovatel

ubytování respektuje individuální potřeby dítěte a společné ubytování sourozenců stejného pohlaví. Stěhování dětí povoluje vychovatel.

4.4 POSTUP PŘI DOČASNÉM OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ POSKYTOVANÉ PÉČE

Dočasným omezením nebo přerušením poskytované péče se rozumí především nepřítomnost dítěte v DD z důvodu umístění dítěte ve zdravotnickém zařízení, pobytu u osob odpovědných za výchovu, útěku dítěte. Doba nepřítomnosti z výše uvedených důvodů je zaznamenávána v elektronické „Knize denní evidence“ příslušnými vychovateli.

- Postup v případě umístění do zdravotnického zařízení

Umístění dítěte do zdravotnického zařízení je vždy neprodleně oznámeno osobám odpovědným za výchovu. V případě, že nehrozí nebezpečí prodlení, je umístění dítěte ve zdravotnickém zařízení projednáno před nástupem. Při umístění dítěte ve zdravotnickém zařízení je dítě vybaveno ošacením a hygienickými potřebami, školními potřebami, učebnicemi dle požadavků příslušného zdravotnického zařízení. DD zajišťuje s dětmi umístěnými ve zdravotnickém zařízení pravidelné kontakty (osobní, telefonické, písemné) prostřednictvím sociální pracovníce a vychovatelů příslušné výchovné skupiny. Po dobu umístění dítěte ve zdravotnickém zařízení náleží dítěti kapesné.

- Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

V případě útěku dítěte ze zařízení či útěku od skupiny oznámí pedagogický pracovník zodpovědný za dohled nad dítětem tuto skutečnost vedoucímu vychovateli. Ten následně informuje ředitele zařízení. Útek je nahlášen skupinovým vychovatelem policii ČR a zapsán do „Knihy útěků“.

Skupinový vychovatel zabezpečí uložení osobních věcí dítěte, oděvu a lůžkovin na určené místo. Skupinový vychovatel neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte a sociální pracovníce příslušný orgán sociálně právní ochrany dítěte.

Po návratu dítěte či jeho předání do zařízení provede speciální pedagog pohovor s dítětem k získání informací o důvodech a průběhu útěku, o jeho aktuálním zdravotním stavu a k posouzení jeho psychického stavu. Výsledek pohovoru zapíše do elektronické Knihy denní evidence. Nebrání-li tomu zdravotní stav, je dítě po umytí a převlečení umístěno do výchovné skupiny. Pokud se dítě vrátí v době nepřítomnosti speciálního pedagoga, provede zhodnocení aktuálního zdravotního stavu a psychického stavu vychovatel ve službě a rozhodne o jeho umístění do výchovné skupiny.

- Pobyt u rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu

Udržení pravidelného kontaktu dětí s rodinou je důležitou součástí a výchovné práce. Dětský domov umožňuje a podporuje pobyt dětí u rodičů nebo osob odpovědných za výchovu, nebrání-li tomu vážné důvody.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Ředitel zařízení povoluje pobyt u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob na základě §23 odst.1 písm. a,b,c zákona 109/2002 Sb. Podmínkou je žádost rodičů (osob zodpovědných za výchovu) a souhlas příslušného orgánu sociálně právní ochrany dětí. Pobyt u jiných

osob, než osob zodpovědných za výchovu je možný pouze se souhlasem těchto osob a souhlasu příslušného orgánu sociálně právní ochrany dětí.

Ředitel zařízení povoluje pobyt u rodičů a jiných osob odpovědných za výchovu pokud jsou dodrženy podmínky stanovené §30 zákona 359/1999 Sb. Ředitel zařízení rozhoduje o zamítnutí žádosti o povolení pobytu podle §23 odst. 1 písm. a,c, a o zrušení pobytu dle §23 odst.1 písm.d dle povinností ředitele v oblasti státní správy.

5. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Práva a povinnosti dětí umístěných do DDÚ jsou zajišťována v rozsahu daném zákonem č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivní výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů a zákonem č. 383/2005 Sb., kterým se mění zákon č. 109/2002. Se svými právy a povinnostmi a dalšími ustanoveními vnitřního řádu, která se ho týkají, je dítě seznámeno při vstupním pohovoru, který provádí vedoucí vychovatel, nebo pověřený pedagogický pracovník. O vstupním pohovoru je proveden záznam, který je součástí osobní dokumentace o dítěti.

Dítě má možnost se s vnitřním řádem opětovně seznámit. Ustanovení vnitřního řádu, se kterými bylo dítě seznámeno při vstupním pohovoru a která se ho především týkají, jsou vyvěšena na volně přístupné nástěnce.

Práva dětí:

- na zajištění plného přímého zaopatření
- na rozvoj tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností
- na respektování lidské důstojnosti
- na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců
- na vytváření podmínek pro dosažení odpovídajícího vzdělání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami
- na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem
- být seznámeno s právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu
- účastnit se činností a aktivit DD organizovaných v rámci výchovných a vzdělávacích činností s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

- obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele DD a pedagogické pracovníky
- požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně právní ochrany, byla ze zařízení následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům DD a to bez kontroly obsahu
- vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají – názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a vyspělosti
- požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřenými zaměstnanci orgánu sociálně právní ochrany dětí, inspektorem ČŠI, MŠMT ČR nebo orgánu kraje a to bez přítomnosti dalších osob
- být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
- na kapesné ve výši uvedené v platném právním předpisu a na informace o stavu svých úspor nebo pohledávek
- na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu – korespondence, osobní návštěvy, telefonické rozhovory
- přijímat se souhlasem pedagogického pracovníka i jiné osoby
- opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku a pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově
- na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

Povinnosti dětí:

- dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškodovat 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
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž byly řádně seznámeny
- předat do úschovy předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost
- podrobit se na výzvu ředitele zařízení nebo jím pověřeného pedagogického pracovníka vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví
- poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Konkrétní způsob realizace práv dětí vyplývá z příslušných ustanovení vnitřního řádu, týkajících se především systému hodnocení dětí, opatření ve výchově, pravidel pobytu dětí mimo zařízení a samostatného opuštění zařízení, pravidel dětské správy a návštěvního řádu.

5.1 SYSTÉM HODNOCENÍ A OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ

Děti jsou hodnoceny slovně a to každý den po ukončení hlavní denní činnosti, zpravidla před večeří. Hlavními metodami hodnocení dětí je diskuse o jejich chování, sebereflexe ve skupině dětí, slovní hodnocení, získávání či odebrání výhod. Hodnotící systém je založen na kladném, pozitivním a individuálním přístupu k dítěti. Dítě musí být motivováno a neustále povzbuzováno k lepším výsledkům.

Každé dítě má právo se ke svému hodnocení vyjadřovat a proti rozhodnutí vychovatele či učitele se odvolat k řediteli DD. Všichni pracovníci vychovávají správným příkladem, mají na děti jednotné požadavky a spravedlivě je hodnotí. Vůči dětem dospělí vystupují taktně a předkládají jim jednotlivé úkoly tak, aby je respektovaly a plnily s pocitem dobrovolnosti nebo důležitosti a nezbytnosti.

Dítě hodnotí ten pedagogický pracovník, který s ním v daném časovém úseku přímo pracuje a nese zodpovědnost za správnost a spravedlnost při hodnocení. Dětem musí být předem známo, jaká jsou jejich práva a povinnosti, co a jak je hodnoceno. O pochvalách, nebo naopak upozorněních na nevhodné chování provádí vychovatel zápis do knihy denní evidence.

Při hodnocení je vytvořen dostatek prostoru pro reflexi a sebereflexi dětí (sebehodnocení, diskuse, žádosti, stížnosti).

Opatření ve výchově

Opatření ve výchově jsou ukládána na základě hodnocení dítěte vychovatelem podle § 21 zákona 109/2002 Sb. Jedná se o výchovné prostředky, které jsou udělovány po náležitém zvážení, a to s přihlédnutím k individuálním možnostem a schopnostem dětí. Opatření ve výchově uděluje ředitel na základě návrhu pedagogických pracovníků. Platnost jejich účinnosti je stanovena na maximálně 7 dnů. Doba platnosti se nesčítá.

Opatření ve výchově navrhnou ti pedagogové ve službě, kteří jsou odpovědní za dítě v dané části dne. Zpravidla se jedná o skupinové vychovatele.

Ve výjimečných případech může rozhodnout o uložení opatření ve výchově skupinový vychovatel na základě informací od jiného pedagogického pracovníka, vykonávajícího přímou práci s dítětem (vedoucího vychovatele, asistenta pedagoga, učitele). Jde o případy, kdy dítě zvláště hrubým způsobem poruší pravidla vnitřního řádu, nebo své povinnosti a ředitel současně není přítomen na pracovišti. Jedná se především o výchovná opatření, odnímající dítěti z výchovných důvodů možnost účasti na atraktivní akci (např. návštěva kulturní nebo sportovní akce, výlet.)

Všechna udělená opatření ve výchově zapisuje do osobního spisu dítěte. Výchovná opatření udělená potvrzuje svým podpisem ředitel zařízení. Tato výchovná opatření jsou také projednána na nejbližší poradě a jsou součástí jejího zápisu.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Za prokázané porušení povinností vymezených v §20 odst. 2 zákona 109/2002 Sb. může být dítěti:

- odňata výhoda udělená za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin
- omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem
- odňata možnost zúčastnit se činnosti nebo akce organizované zařízením nad rámec vnitřního řádu zařízení
- odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce
- zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

Opatření ve výchově udělená za porušení povinností lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

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

- prominuto předchozí opatření ve výchově
- udělena věcná nebo finanční odměna
- zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem 109/2002 Sb.
- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda
- povolena mimořádná vycházka (tj. vycházka udělená dítěti nad rámec standardního režimu samostatných vycházek)

Opatření ve výchově jsou zaznamenávána v osobním spise dítěte.

5.2 KAPESNÉ, OSOBNÍ DARY A VĚCNÁ POMOC

Kapesné

Dětem umístěným do zařízení na základě rozhodnutí soudu se poskytuje kapesné v souladu s § 31 zákona č. 109/2002 Sb.

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

- a) 40 - 60,- Kč , jde-li o dítě do 6 let
- b) 120 - 180,-Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let
- c) 200 - 300,- Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let
- d) 300- 450,- Kč, jde-li o děti od 15 do 19 let

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

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, dále pak za dny, kdy je pobyt dítěte v zařízení přerušen z důvodu pobytu u osob odpovědných za výchovu.

Kapesné je dětem vypláceno dle § 31 odst.1 zákona 109/2002 Sb. Základní částka přidělená dítěti při přijetí do DD činí 2/3 z maximální částky dané zákonem 109/2002 Sb.

Kapesné se vyplácí v maximální výši za předpokladu, že dítě plní své povinnosti a je kladně hodnoceno (viz. systém hodnocení). Kapesné se dítěti vyplácí nejpozději do 3 dnů po posledním kalendářním dni v měsíci proti podpisu dítěte.

Vychovatelé sledují hospodaření dětí s penězi a vedou je k rozvážnosti a spořivosti.

Osobní dary

Dítěti, jemuž náleží plné zaopatření, poskytuje školské zařízení osobní dary k narozeninám, svátkům a jiným obvyklým příležitostem. Osobní dary se poskytují podle věku dítěte a podle výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem. Přidělení daru navrhuje vychovatel výchovné skupiny a schvaluje ho ředitel zařízení. Osobní dar lze poskytnout na základě rozhodnutí ředitele i formou peněžitého příspěvku a to až do celkové výši daru.

Osobní dary se poskytují v těchto maximálních ročních částkách, v dětské domově ve výši úměrné délce pobytu:

- 1 740,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let
- 2 140,- Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let
- 2 450,- Kč, jde-li o dítě starší 15 let, nebo nezaopatřenou osobu

Evidenci osobních darů je součástí osobního spisu dítěte a za její vedení odpovídá skupinový vychovatel.

5.3 ORGANIZACE DNE

Rámcový režim dne v pracovním týdnu

6.30 (všední den) budíček

(SO a NE – podle dětí – vstávají postupně, snídani si připravují sami pro sebe)

6.30 - 7.30 hygiena, úklid, snídani, odchod na vyučování

asistentka pedagoga odvádí děti do MŠ

13.00 příchod kmenových vychovatelů na pracoviště

13.00 - 15.00 osobní volno, relaxační činnost dětí, vycházky

15.00 svačina

15.30 - 16.30 odpolední činnost dle plánu vychovatelů

16.30 – 18:00 příprava na vyučování

18:00 -18:30 večere

18:30 – 19:30 osobní volno dětí, úklid, osobní hygiena, setkání skupiny, hodnocení.

19.30 - 20.00 sledování TV zpráv

Večerka – pracovní dny:

20.00 předškolní děti

21.00 děti 1.stupně

21.30 děti všechny

Večerka – volné dny:

20.00 předškolní děti

21.30 děti I . stupně

22.00 děti II .stupně

23.00 studenti, učni

Denní režim je rámcový, vychovatelé si ho mohou upravit dle věku, výchovně vzdělávacích potřeb atd. a časově přizpůsobit. Základní režimové prvky (např. večerka apod.) však musí být dodržovány.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Rámcový režim dne pro děti ve věku ukončené povinné školní docházky

Pracovní den:

(Děti dojíždějící do střední školy)

do 19.00 příprava na vyučování, režimové prvky, případně vycházka

22.00 večerka

Pátek:

16:00 příjezd, vybalování, převlékání, praní svého prádla osobního

17.30 večeře v jídelně školy

19.00 - 21.00 osobní volno (včetně samostatných vycházek) Podmínkou udělení samostatné vycházky je splnění svých povinností viz bod 5 „povinnosti dětí“

21.00 – 23.00 sledování TV, čtení apod.

23.00 večerka

Volné dny:

8.00 – 9.00 budíček, osobní hygiena, příprava snídaně

9.00 snídaně

10.00 – 12.00 příprava do školy – samostudium, doučování příprava oběda

12.00 oběd

13.00 – 14.00 péče o svůj pokoj a osobní věci

14.00 – 17.30 odpolední program (dle plánu kmenové vych. – spol. akce, samostatné výlety a vycházky, brigády apod.) příprava večeře

17.30 večeře

19.00 – 22.00 osobní volno – vycházky

23. 00 večerka

5.4. POBYT DĚTÍ MIMO ZAŘÍZENÍ

Samostatné vycházky:

Po adaptaci v DD má dítě starší 7 let právo na samostatnou vycházku nebo činnost mimo zařízení. Samostatná vycházka je omezena pouze udělením výchovného opatření, nebo na základě odborného stanoviska, které se vztahuje k aktuálně posouzené mentální, psychické a zdravotní nezpůsobilosti dítěte. Rozhodnutí o takovémto omezení mimořádným omezení vycházek je pouze v kompetenci ředitele DD.

Organizace odjezdu na povolený pobyt:

Dítě vypraví ze zařízení sociální pracovníce, nebo jiný pověřený pracovník, předává dítěti kopii průkazu pojištěnce, předepsanou medikaci a protokol o propuštění dítěte. Dítě musí být při odjezdu čistě oblečené a řádně upraveno. Za přípravu dítěte k odjezdu zodpovídá vychovatel výchovné skupiny a sociální pracovníce. Dítě mladší 15 let si musí vyzvednout v den odjezdu ze zařízení rodiče nebo jiná osoba odpovědná za výchovu. O výjimce může rozhodnout ředitel zařízení na základě písemné žádosti. Dítě starší 15 let může se souhlasem rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu odjet k rodičům nebo jiným osobám samostatně.

Odpovědná osoba, která dítě přebírá do své péče, podepisuje propouštěcí protokol a dohodu o návratu dítěte do zařízení.

Povinnosti dítěte při pobytu u rodičů:

Povinností dítěte při návštěvách a odjezdech je dodržování pravidel slušného chování. Dítě tráví návštěvu pouze v místě určeném. Pobyt mimo určené místo je možný pouze v přítomnosti či doprovodu navštívené osoby. V době pobytu dítěte u rodičů či jiných osob poskytují tyto osoby dítěti plné přímé zaopatření.

5.5 KONTAKTY DĚTÍ S RODIČI A DALŠÍMI OSOBAMI

Návštěvy

Návštěvy jsou umožněny v době stanovené VŘ dětského domova. Návštěvním dnem je každá první sobota v měsíci. Osoby odpovědné za výchovu však mohou děti navštívit kdykoliv, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. Návštěvu je také nutné předem ohlásit příslušnému vychovateli ve službě, aby nedošlo k narušení plánovaných výchovně vzdělávacích aktivit. Dále je možné návštěvu dohodnout se skupinovými vychovateli v jiném termínu tak, aby nenarušovala činnost výchovné skupiny. Návštěvy probíhají v návštěvní místnosti, v zahradním altánu v areálu školského zařízení nebo na žádost rodičů mimo objekt DD. Návštěva je povinna dodržovat ustanovení VŘ, především dodržovat zákaz kouření v celém areálu, nepožívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky, slušně se chovat a neohrožovat okolí. Do areálu DD platí zákaz vodění psů či jiných domácích zvířat. Bude-li návštěva dítěte probíhat v rozporu s VŘ (např. osoby pod vlivem alkoholu a návykových látek), bude návštěva ukončena.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

V případě, že bude dítěti umožněna mimořádná vycházka s rodičem mimo školské zařízení, bude rodič sociální pracovníci řádně poučen a podepíše protokol o poučení a převzetí dítěte.

Písemné a telefonické kontakty:

Děti jsou vedeny k udržování písemných, telefonických i osobních kontaktů s rodiči nebo osobami odpovědnými za výchovu. Zásilky (dopisy, balíky) jsou odesílány adresátům nebo předávány dětem v DD každý pracovní den. Předávání zásilek zajišťuje vychovatel výchovné skupiny. V důvodných případech (tj. v případech, kdy je důvodné podezření na závadný obsah zásilky) dítě otevírá zásilku v přítomnosti vychovatele. V případě, že jsou v zásilce větší návykové látky nebo nebezpečné předměty (ostré předměty, spreje apod.), převezme tyto předměty vychovatel. Nebezpečný obsah předá vychovatel sociální pracovníci, která zajistí předání či odeslání na adresu odesílatele nebo dotyčné předměty uschová do doby propuštění dítěte ze zařízení. Dítě stvrzuje převzetí zásilky podpisem a pro evidenci korespondence nahlásí vychovateli odesílatele.

Vychovatel ani jiný pracovník DD nemá právo požadovat seznámení s obsahem dopisu nebo jiného písemného sdělení. Dětem s plným přímým zaopatřením jsou poskytovány potřeby ke korespondenci s osobami odpovědnými za výchovu (obálka, dopisní papír, psací potřeby, adresa, poštovní známka).

Telefonovat a přijímat hovory mohou děti z dosahového telefonu v budově DD Švermova, nebo z pevné linky v obou budovách DD.

5.6 SPOLUSPRÁVA DĚTÍ

Cílem dětské spolusprávy při DD je podpořit účinnou vzájemnou komunikaci mezi dětmi a pedagogickými pracovníky. V každé výchovné skupině je dětmi zvolen jeden zástupce, který tlumočí názory skupiny při případných žádostech a problémech celé skupiny. Volbu zástupců dětské spolusprávy organizují po formální stránce skupinový vychovatelé. Při odchodu zvoleného dítěte z DD skupinový vychovatel zabezpečí volbu nového zástupce.

Zástupci dětské spolusprávy se mohou zúčastnit jednání s ředitelem každé první pondělí v měsíci od 15 - 16,00 hodin v místnosti vedoucího vychovatele.

Práva a povinnosti členů spolusprávy dětí, způsob činnosti:

- člen spolusprávy má důvěru skupiny, je jejím mluvčím
- na schůzky spolusprávy pravidelně dochází
- na schůzkách spolusprávy tlumočí přání, názory popř. stížnosti za výchovnou skupinu, kterou tímto reprezentuje
- z členství ve spolusprávě nevyžaduje výhody
- za neadekvátní chování členů své skupiny nemá zodpovědnost
- své postavení ve skupině nezneužívá, neprosazuje pro sebe výhody na úkor ostatních, řeší zde problémy skupiny, ne vlastní

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

- s obsahem schůzky seznámí člen spolusprávy celou skupinu
- ředitel může podněty ze schůzek spolusprávy využít pro zpestření a obohacení výchovné činnosti, k požadavkům a připomínkám spolusprávy se přihlíží při sestavování týdenních plánů činnosti
- člen spolusprávy spolupracuje s pedagogickými pracovníky, sám neporušuje vnitřní řád
- informace, které přinese ze skupiny, formuluje slušně, dodržuje zásady společenského chování
- přání skupiny, která se týkají výchovné činnosti, musí respektovat rozvrh dne a vnitřní řád, na schůzky spolusprávy by měl její člen chodit připraven
- pokud dojde k tomu, že člen spolusprávy svého postavení zneužije, popřípadě se dopustí závažného kázeňského přestupku proti vnitřnímu řádu, bude ze spolusprávy vyloučen a nahrazen jiným členem skupiny

5.7 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ DĚTÍ S MAJETKEM DD

Děti mají právo užívat zařízení DD, pomůcky, sportovní potřeby a další materiál v souvislosti s výchovnou činností i výukou. Jsou při tom povinny řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.

Děti jsou povinny udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení výchovných skupin, tříd a dalších prostor DD a také ty, které jim byly svěřeny v souvislosti s pobytem v DD (ošacení, ložní prádlo, obuv apod.). Jsou povinny neprodleně nahlásit zjištěné poškození, závalu či ztrátu.

5.8 POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ, STÍŽNOSTÍ A NÁVRHŮ

Děti mohou podávat žádosti, stížnosti a návrhy vztahující se k činnosti DD písemně i ústně. Žádosti, stížnosti a návrhy předávají prostřednictvím vychovatelů výchovných skupin nebo spolusprávy nebo řediteli DD. Pokud je podání ústní, provede o něm vychovatel výchovné skupiny zápis a zaznamená podání do knihy denní evidence.

Podání vychovatel výchovné skupiny prokazatelně předá řediteli DD, který nejpozději do 7 dnů seznámí dítě, které podání vzneslo, jakým způsobem bylo jeho podání vyřízeno. Děti mají právo podávat stížnosti, žádosti, návrhy příslušným orgánům státní správy, OSPOD, státnímu zastupitelství přímo. Podání předávají sociální pracovníci, která toto podání zaeviduje a zajistí odeslání následující pracovní den po převzetí. Obsah podání nesmí být kontrolován.

6. PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu jsou zajišťována v rozsahu daném zákonem č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivní výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů a zákonem č. 383/2005 Sb., kterým se mění zákon č. 109/2002.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

- **Osoby odpovědné za výchovu mají právo:**

- Na informace o dítěti a to na základě vlastní žádosti.
- Na vyjádření se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření.
- Na udržování kontaktů s dítětem, nebrání-li tomu závažné skutečnosti ohrožující dítě.
- Na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě.
- Písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23, odst.1 písm. a) a b) zákona č. 109/2002 Sb.

- **Osoby odpovědné za výchovu mají povinnost:**

- Hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dítěti.
- Zajistit dítěti mladšímu 15. let doprovod v případech uvedených v § 23 a v §24 zákona 109/2002 Sb. nebo písemně požádat v této věci o jiný postup.
- Seznámit se s tímto vnitřním řádem zařízení a dodržovat ho.
- Oznámit bezodkladně zařízení všechny podstatné okolnosti pobytu u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy.

- **7. ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ**

7.1 VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ

Výši úhrady nákladů na péči o děti v zařízení, které mají nařízenou ústavní výchovu nebo předběžné opatření, uloženu ochrannou výchovu stanoví ředitel DD vydáním **rozhodnutím** podle § 27 zákona č. 383/2005 Sb., kterým se mění zákon č. 109/2002Sb., o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivní výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony.

Osoby odpovědné za výchovu přispívají příspěvkem na úhradu péče poskytované dětem v DDÚ. Výše příspěvku činí za kalendářní měsíc se stanoví takto:

1.064,-Kč, jde-li o dítě do 6 let věku

1.222,- Kč, jde-li o dítě ve věku 6 do 10 let

1.382,- Kč, jde-li o dítě ve věku 10 do 15 let

1.542,- Kč, jde-li o dítě starší 15. let věku

Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí pravidelně do 15. dne následujícího měsíce. Za dobu, po kterou je dítě na útěku z DD, snižuje se výše příspěvku o 50% za každý celý den. Podle výše uvedeného zákona se za období kratší než 1 měsíc výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada činí jednu třicetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc. Pokud rodiče doloží, že jejich příjem, nebo příjem jejich domácnosti po zaplacení příspěvku stanoveného podle § 27 zákona 109/2002 Sb. bude nižší než životní minimum, stanoví se příspěvek v takové výši, aby jim životní minimum zůstalo zachováno. Pokud by takovýto příspěvek byl nižší než 100,- Kč,

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

příspěvek se nehradí. Nebude-li příspěvek řádně a včas placen, bude vymáhán soudně výkonem rozhodnutí.

7.2 ODVOLÁNÍ PROTI ROZHODNUTÍ

Proti rozhodnutí o výši příspěvku lze podat odvolání do 15. dnů ode dne jeho doručení k Ministerstvu školství mládeže a tělovýchovy ČR, podáním učiněným u ředitele tohoto zařízení.

8. POSTUP DD PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANĚ ZDRAVÍ

Bezpečnost a ochrana zdraví probíhá v souladu s vyhláškou MZ č.108/2001 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol, předškolních zařízení a některých školských zařízení a v souladu s metodickým pokynem MŠMT čj. 29 159/2001-26 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních, dále pak v souladu se zákonem č. 258 /2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

Zajištění BOZP je povinností všech pracovníků školského zařízení. Děti jsou proškoleny v otázkách BOZP při nástupu do zařízení a před každou činností, při které může dojít k úrazu nebo poškození zdraví.

8.1 ZDRAVOTNÍ PÉČE A ZDRAVOTNÍ PREVENCE, HYGIENA

Zdravotní péče je zabezpečována prostřednictvím zdravotnice a smluvního lékaře pro děti a dorost. Ve spolupráci s lékařem jsou zajišťovány prohlídky dětí, individuálně dle potřeb dítěte. Ve spolupráci s lékařem jsou zajišťována též potřebná odborná vyšetření a specializovaná zdravotnická péče (např. vyšetření neurologické, psychiatrické, gynekologické apod.).

Péči o nemocné děti, které jsou umístěny na zdravotní izolaci zajišťuje zdravotnice nebo vychovatelé a asistenti vychovatele ve službě. Za zdraví a bezpečnost dětí plně odpovídá pedagogický pracovník nebo pracovník pověřený dohledem nad dětmi. Zdravotní dokumentace, očkovací průkazy a pojišťovací karty jednotlivých dětí jsou vedeny u zdravotnice. Veškerá zdravotní péče o děti je písemně zaznamenávána – medikace, ošetření či léčba, informace o zdravotním stavu dětí a případném ošetření.

Děti jsou povinny se při příchodu do budovy přezouvat do domácí obuvi. Děti se přiměřeně svému věku podílejí na úklidu prostor ubytovací části DD. Tato činnost probíhá v rámci rodinné a pracovní výchovy.

Děti jsou povinny důsledně dodržovat osobní hygienu a pořádek ve svých věcech. Je jim zakázáno půjčovat si nebo vyměňovat osobní ošacení zvláště spodní prádlo. Děti se sprchují denně, mytí vlasů je prováděno podle potřeby. Za dodržování hygieny dětí zodpovídají asistenti pedagoga, vychovatelé i ostatní pedagogičtí pracovníci při práci s dětmi. Po návratu z návštěv od rodičů apod. je zdravotnice povinna provést kontrolu vlasů a pokožky dětí z důvodu prevence rozšíření vši, svrabu apod., v případě pozitivního nálezu dítě ošetřit vhodnými hygienickými prostředky. Při závažnějších onemocněních se dítě podrobí lékařskému vyšetření nebo se vrátí do domácího ošetřování. V případě

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

nepřítomnosti zdravotnice koná kontrolu vychovatel nebo asistent pedagoga ve službě. O provedených opatřeních provede záznam do knihy denní evidence.

8.2 PREVENCE RIZIK PŘI PRACOVNÍCH A SPORTOVNÍCH ČINNOSTECH

- DD má zpracovanou „Směrnici k předcházení rizik“. Se směrnicí jsou seznámeni všichni pracovníci a mají povinnost se touto směrnicí řídit.
- Bezpečnost a ochrana zdraví je realizována v souladu Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 1. 1. 2006.
- DD zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově a při všech činnostech souvisejících. Děti jsou poučovány o dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při přijetí do DD, v rámci vzdělávání na začátku školního roku i v průběhu školního roku před každou činností, která může vést k ohrožení jejich bezpečnosti či zdraví. O provedení poučení se vedou záznamy (třídní knihy, denní hlášení).
- Při všech činnostech s dětmi jsou pedagogičtí pracovníci či pracovníci pověřeni dohledem nad dětmi povinni dodržovat příslušné předpisy týkající se bezpečnosti a zdraví dětí a dospělých, kontrolovat dodržování těchto pravidel a vést o tom předepsané záznamy.

Jízda na kolech:

- Učitel nebo vychovatel vždy před jízdou kontroluje stav kola a dohlédne, aby dítě mělo správně nasazenou a řádně připevněnou přilbu na hlavě.
- Samostatnou jízdu na kole lze povolit dětem starším 10ti let věku po předchozím ověření znalostí silničního provozu pro cyklisty a předpokladu, že je vychovatel přesvědčen, že dítě bude tato pravidla dodržovat i bez jeho dohledu.
- S pravidly silničního provozu a zásadami správného chování na ulici seznamují děti učitelé v rámci výuky dopravní výchovy a vychovatelé výchovných skupin, při pobytu ve skupinách nebo útvarech na silnicích a veřejných komunikacích zajišťují bezpečnost dětí učitelé nebo vychovatelé.

Koupání:

- Koupání a plavecký výcvik je povolen jen za dohledu pedagogického pracovníka, který je plavec. Místo koupání musí pedagogický pracovník předem prověřit a vyhradit, děti mohou vstoupit do vody nejvýše po pěti, vždy však jen se souhlasem vychovatele.
- Koupání v přírodě lze uskutečňovat jen v místech k tomu určených, kde hygienik nezakázal koupání.

Sáňkování a bruslení:

- Při sáňkování, bruslení, jízdě na bobech apod. pedagogický pracovník místo vždy předem prověří a vyhradí.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Lyžařský výcvik:

- Lyžařský výcvik lze provádět se skupinou nejvýše 10 dětí. Při pobytu na horách se vychovatel vždy řídí pokyny horské služby.
- Lyžařský výcvik smí provádět pouze lyžařský instruktor s platným lyžařským osvědčením.

Rafting:

- Jízdu na raftech lze organizovat pouze v doprovodu instruktora s platným osvědčením a další osoby. Maximální počet dětí je 8.

8.3 POSTUP PŘI ÚRAZECH DĚTÍ

Děti jsou poučeny o povinnosti nahlásit každý úraz přítomnému pedagogickému pracovníkovi. Ten zajistí základní ošetření a posoudí, zda je nutné lékařské ošetření. V akutních případech přivolá lékařskou službu první pomoci. Pokud je to vzhledem ke zdravotnímu stavu dítěte možné, zajistí dopravu k lékaři zdravotnice, v případě její nepřítomnosti jiný pověřený pracovník. V případě úrazu nebo zabezpečení zdravotní péče dětí v sobotu, neděli a ve svátek, zajistí odvoz k lékaři služebním autem vždy vychovatel ve službě nebo pedagog v pohotovosti.

O každém vážném úrazu je okamžitě informován ředitel DD nebo vedoucí vychovatelka a rodiče.

8.4 POSTUP PŘI ONEMOCNĚNÍ

V případě onemocnění dítěte vychovatel ve službě nebo učitel zajistí informování zdravotnice, která rozhodne o dalším postupu. Základní zdravotní péči, rozdělování a evidenci léků a doprovod dětí k lékaři zajišťuje zdravotnice. Dále je zdravotní péče zajišťována asistenty pedagoga nebo pověřeným pracovníkem školského zařízení.

Dětem se podávají podle jejich zdravotního stavu léky běžné i léky na lékařský předpis. Léky vychovatelům předává zdravotnice. V místnosti vychovatelů je uzamčená lékárna, kde jsou uloženy léky pro děti z příslušné výchovné skupiny v nezbytném množství předepsaném lékařem na dané období. Za podávání léků dětem a jejich řádné užívání zodpovídá vychovatelka a asistent(ka) vychovatele, který je ve službě u výchovné skupiny.

8.5 POSTUP PŘI INTOXIKACI, SEBEPOŠKOZENÍ, AGRESIVITĚ DĚTÍ

Pokud u dítěte vznikne podezření na intoxikaci alkoholem nebo jinými návykovými látkami, provede speciální pedagog - vedoucí vychovatel, zdravotnice nebo jiný pověřený pedagogický pracovník test na přítomnost výše uvedených látek. O výsledcích testu provede záznam. Dítě má povinnost se testu podrobit.

Podle výsledku testu a chování dítěte rozhodne o jeho umístění na ošetřovnu, zařazení do výchovné skupiny popř. přivolání lékařské pohotovosti.

V případě sebepoškozování nebo sebevražedného pokusu zajistí pedagogický pracovník ve službě okamžitou první pomoc, zavolání lékařské pohotovosti, oznámení

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

události vedoucímu pracovníkovi. Nezvyklé projevy dítěte může konzultovat s psychologem. Následně provede záznam v knize denní evidence.

V případě agresivních projevů dítěte, které ohrožují život a zdraví jeho, ostatních dětí a pracovníků DD, a které nelze zvládnout běžnými pedagogickými prostředky, zajistí pedagogický pracovník bezpečnost ostatních dětí a přivolá policii, případně lékařskou pohotovost. Událost neprodleně oznámí vedoucímu pracovníkovi a následně provede záznam do knihy denní evidence.

Pokud dítě provedení testu odmítne, provede o tom příslušný pedagogický pracovník záznam, který podepíše i dítě nebo další přítomný pracovník. Dítě bude považováno za intoxikované a pedagogický pracovník rozhodne o jeho umístění do výchovné skupiny, izolaci nebo zavolá lékařskou pohotovost.

9. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Každý pracovník DD je seznámen se zněním VŘ DD

Porušení VŘ DD pracovníky je posuzováno jako porušení povinností pracovníka.

Vnitřní řád DD byl projednán na pedagogické radě dne 29. 10. 2016 a nabývá platnosti dne 1. 10. na dobu neurčitou.

Mgr. Jan Urban

ředitel DD, ZŠ a ŠJ Horní Planá

v Horní Planě 30. 9. 2016

.....

SEZNAM PŘÍLOH

- 1) SMLOUVA O DALŠÍM POBYTU ZLETILÉ OSOBY

Poskytovatel zaopatření

DĚTSKÝ DOMOV, ZÁKLADNÍ ŠKOLA A ŠKOLNÍ JÍDELNA

Sídlíště Míru 40, HORNÍ PLANÁ 382 26

IČO: 60084413

Zastoupený ředitelem Mgr. Janem Urbanem

(dále jako poskytovatel)

Příjemce zaopatření

Narozený(á) -----

(dále jako příjemce)

Uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Smlouvu o dalším pobytu zletilé osoby
(dle §2 odst. 6 zákona 109/2002 sb.)

1. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je poskytování plného přímého zaopatření po dobu přípravy na budoucí povolání.

2. Závazek poskytovatele

Poskytovatel se dle této smlouvy zavazuje zajistit příjemci plné přímé zaopatření v souladu s § 2 odst. 7 zákona 109/2002 sb. nejdéle však do věku 26 let. Plným přímým zaopatřením se rozumí:

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

3. Závazek příjemce

Příjemce se dle této smlouvy zavazuje k:

- Řádnému studiu či jiné přípravě na budoucí povolání.
(za řádné studium je považován pravidelná docházka do školy či rekvalifikační kurz)

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

- Respektování zákazu kouření, požívání alkoholu a psychotropních látek v zařízení v DD při společných akcích DD.
- Využívání osobního volna a vycházek po oznámení kmenovému vychovateli(ce).
- Oznamování vícedenního pobytu mimo zařízení řediteli.
- dodržování zásady nenásilného chování nejen v zařízení, ale i na veřejnosti.
- K respektování dennímu režimu DD dle vnitřního řádu zařízení
- dodržování zákazu návštěv na pokoji bez svolení pedagoga (týká se osob, které nebydlí v DD)
- K poskytování dokladů o svých příjmech na požádání ředitele

4. Ukončení smlouvy

Ukončit smluvní vztah je možné dohodou obou stran, nebo výpovědí jedné ze stran v případě porušení smluvních ujednání. Oznámení o porušení smluvních ujednání musí být podáno písemně. V případě porušení smluvních ujednání je poskytování plného přímého zaopatření ukončeno k poslednímu dni v kalendářním měsíci, ve kterém bylo oznámení o porušení smlouvy doručeno.

5 . Závěrečná ustanovení

- Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
- Tato smlouva je vyhotovená ve dvou exemplářích, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.
- Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu této smlouvy.
- Smlouva byla uzavřena ze svobodné vůle obou smluvních stran, nebyla uzavřena v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek, což smluvní strany výslovně potvrzují, na důkaz toho připojují své podpisy.

V Horní Plané dne

V Horní Plané dne

.....
.....

Poskytovatel

Příjemce