

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

**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 dětského domova Horní Planá

Čj:1082/2020

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Kapitola	Název	Strana
1	CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ	2
1.1	NÁZEV ZAŘÍZENÍ, ADRESA,	3
1.2	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ZAŘÍZENÍ	3
1.3	CHARAKTERISTIKA JEDNOTLIVÝCH SOUČÁSTÍ	4
1.4	PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ DĚTSKÉHO DOMOVA	5
1.5	ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ SPOLUPRÁCE S OSOBAMI ODPOVĚDNÝMI ZA VÝCHOVU	7
2	PRAVIDLA PRO PŘÍJEM, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ	8
2.1	PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ	8
2.2	SOUHRNNÉ INFORMACE O NOVÉM DÍTĚTI	10
2.3	PŘEMÍSTĚNÍ DÍTĚTE	10
2.4	PŘEDÁNÍ DÍTĚTE DO JINÉHO ZAŘÍZENÍ	10
2.5	PROPUŠTĚNÍ DÍTĚTE V PŘÍPADĚ ZRUŠENÍ ÚSTAVNÍ VÝCHOVY	11
2.6	ZAJIŠTĚNÍ POMOCI PŘI PROPUŠTĚNÍ DÍTĚTE ZE ZAŘÍZENÍ	11
3	ORGANIZACE ODBORNÝCH A VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ	11
3.1	ORGANIZACE ODBORNÝCH ČINNOSTÍ	11
3.2	ORGANIZACE VÝCHOVNÝCH ČINNOSTÍ	12
3.3	ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ	13
3.4	ORGANIZACE ZÁJMOVÝCH ČINNOSTÍ	13
3.5	SYSTÉM PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ	14
4	ORGANIZACE PÉČE O DĚTI	14
4.1	MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ	14
4.2	STRAVOVÁNÍ DĚTÍ	14
4.3	UBYTOVÁNÍ DĚTÍ	14
4.4	POSTUP PŘI DOČASNÉM OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ POSKYTOVANÉ PÉČE	14
5	PŘÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ	16
5.1	HODNOCENÍ A OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ	18
5.2	KAPESNÉ, OSOBNÍ DARY A VĚCNÁ POMOC	21
5.3	ORGANIZACE DNE	22
5.4	POBYT DĚTÍ MIMO ZAŘÍZENÍ	24
5.6	KONTAKTY DĚTÍ S RODIČI A DALŠÍMI OSOBAMI	24
5.6	SPOLUSPRÁVA DĚTÍ	25
5.7	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ DĚTÍ S MAJETKEM DDÚ	26
5.8	POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ, STÍŽNOSTÍ A NÁVRHŮ	26
6	POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU	27
7	ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ	27
7.1	VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ	27
7.2	ODVOLÁNÍ PROTI ROZHODNUTÍ	28
8	POSTUP DD PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANĚ ZDRAVÍ	28
8.1	ZDRAVOTNÍ PÉČE A ZDRAVOTNÍ PREVENCE, HYGIENA	28
8.2	PREVENCE RIZIK PŘI PRACOVNÍCH A SPORTOVNÍCH ČINNOSTECH	29
8.3	POSTUP PŘI ÚRAZECH DĚTÍ	30
8.4	POSTUP PŘI ONEMOCNĚNÍ	31
8.5	POSTUP PŘI INTOXIKACI, SEBEPOŠKOZENÍ, AGRESIVITĚ DĚTÍ	31
9	PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	32
	SEZNAM PŘÍLOH	32

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

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

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 umístěny v DD a do ZŠ docházejí z běžného rodinného prostředí. Základní škola při dětském domově je zřízena dle § 16 odst. 9 a zajišťuje výuku od 1. do 9. postupného ročníku. Organizace práce v ZŠ je dána školním řádem, který je samostatným dokumentem a není součástí tohoto vnitřního řádu.

1. 1. NÁZEV ZAŘÍZENÍ, ADRESA

Název organizace:

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Sídlíště Míru 40, 382 26 Horní Planá

IČO: 60084413

Telefon, fax: +420 380 738 328

Identifikátor datové schránky – 4nbi4yy

e-mail: info@detskydomovhp.cz

www.detskydomovhp.cz

Identifikátor zařízení: 600028089

Statutární orgán organizace: Mgr. Jan Urban

1. 2. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá 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.

Dětský domov řídí ředitel a je přímo nadřízený zástupci ředitele, zástupci ředitele pro ZŠ a vedoucímu školní jídelny. Tito vedoucí pracovníci v rámci kompetencí stanovených pracovní náplní řídí a kontrolují činnost podřízených zaměstnanců. Ředitel přímo řídí provozní zaměstnance

Statutárním orgánem je ředitel. Zástupcem statutárního orgánu je statutární zástupce ředitele, který zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu pravomocí a zodpovědností.

Má podpisové právo v rozsahu práv ředitele. Organizační struktura a systém řízení je součástí Organizačního řádu školského zařízení.

ředitel

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Statutární zástupce ředitele

Zástupce ředitele pro ZŠ

Vedoucí školního
stravování

Provozní zaměstnanci

Ekonom, účetní, sociální pracovníce, zdravotnice, uklízečky,
údržbáři

Vychovatelé, as. pedagoga

Učitelé, as. Pedagoga,

kuchařky

Organizační struktura a systém řízení je součástí Organizačního řádu

1. 3. CHARAKTERISTIKA JEDNOTLIVÝCH SOUČÁSTÍ

Dětský domov	kapacita 56 lůžek
Základní škola	kapacita 55 žáků
Základní škola speciální	kapacita 7 žáků
Školní jídelna	kapacita 150 jídel

Dětský domov zajišťuje

Dětský domov (dále jen DD) 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. Toto je definováno Zákonem o ústavní výchově č. 109/2002 Sb., § 12. Rozsah činnosti, způsob péče o zařazené děti a další úkoly jsou rovněž vymezeny tímto zákonem. Hlavním úkolem DD je zajistit zařazeným dětem náhradní 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 podporu a 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. Základní školu můžou navštěvovat i děti, které nejsou umístěné v DD. Škola zajišťuje výuku od 1. do 9. postupného ročníku. Organizace práce v ZŠ je dána školním řádem, který je samostatným dokumentem a není součástí tohoto vnitřního řádu.

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.

1. 4. PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ DĚTSKÉHO DOMOVA

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.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Povinnosti pedagogických i nepedagogických pracovníků a odpovědnost za svěřené úkoly jsou uvedené v pracovních náplních zaměstnanců (pracovní náplně s uvedením popisu činnosti a konkrétní odpovědnosti jsou součástí Organizačního řádu.)

Pedagogičtí pracovníci DD vykonávají

Přímou 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, 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 pracovním právním vztahu k organizaci, pokud to s ní bylo dohodnuto (např. pověřený nepedagogický pracovník na základě prokazatelně uzavřené dohody s ředitelem)

Práci 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 případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí.
- 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 a spolu s věcmi předá řediteli nebo zástupci ředitele.
- 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 provede příslušný pedagogický pracovník zápis do elektronického informačního systému. Podrobný záznam o události provede vychovatel ke zprávám o dítěti a do knihy denní evidence provede stručný záznam o uděleném opatření. Ředitel je informován bezodkladně. Tyto případy musí být projednány na první následující poradě. Ředitel svým podpisem stvrzuje jejich platnost.

Povinnosti ředitele zařízení

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Povinnosti ředitele zařízení dle § 24 zákona 109/ 2002 Sb., vymezené v odstavcích 1 a),m) a 2 f) jsou delegovány na pověřené pracovníky v souladu ustanovením vnitřního řádu takto

- Seznámení dítěte s jeho právy a povinnostmi je součástí vstupního pohovoru s dítětem, provádí zástupce ředitele nebo speciální pedagog.
- Realizace programu rozvoje osobnosti dítěte a provádění záznamů o jeho plnění provádí kmenoví vychovatelé v součinnosti s participujícími pedagogickými pracovníky.
- Oznámení útěku dítěte Polici ČR provádí bezodkladně vychovatel ve službě.

1. 5 ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ SPOLUPRÁCE S OSOBAMI ODPOVĚDNÝMI ZA VÝCHOVU

- DD prostřednictvím sociální pracovnice (nebo prostřednictvím jiného pracovníka pověřeného podáváním informací) projednává s osobami odpovědnými za výchovu záležitosti dětí v případech zvláštního zřetele a bezprostředně je informuje o provedených akutních lékařských zákrocích a vyšetřeních. Kontakty k těmto osobám jsou uvedeny v elektronickém informačním systému a pravidelně aktualizovány.
- 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 jsou povolovány příslušným vychovatelem ve službě, který reaguje na aktuální situaci. Vychovatel je povinen zvážit vhodnost takové návštěvy, možná rizika pro dítě apod.

Spolupráce příslušných kompetentních pracovníků dětského domova s dalšími organizacemi a institucemi

OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dětí) obecních úřadů obcí s rozšířenou působností dohlíží na dodržování práv dítěte.

- a) těmto orgánům je umožněno vstupovat do zařízení, poskytnuta potřebná součinnost, nahlédnutí do dokumentace dětí, rozhovory těchto pracovníků s dětmi bez přítomnosti dalších osob.
- b) průběžně spolupracujeme s pracovníky OSPOD dle potřeby dětí a zařízení
- c) předáváme informace o útěku dítěte ze zařízení, o přerušení či ukončení diagnostického pobytu dítěte, o jeho umístění do zdravotnického zařízení a o ukončení pobytu v tomto zařízení
- d) vyžadujeme souhlas s pobytem dítěte u rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu
- e) spolupracujeme při zajišťování potřebných informací či dokumentace o dítěti
- f) zajistíme odeslání písemné zprávy dítěte příslušnému OSPOD bez kontroly jeho obsahu
- g) další specifické formy spolupráce ředitele dětského domova s orgány OSPOD definuje přesně vymezeným rozsahem § 24 zák. č. 109/2002 Sb.

Státní zastupitelství

Pověřený státní zástupce vykonává dozor nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní a ochranné výchovy. V souvislosti s činností státního zástupce jsou pracovníci dětského domova povinni poskytnout potřebnou součinnost, dokumentaci dle vyžádání, umožnit rozhovory a děti bez přítomnosti dalších osob a vstup do jakékoliv části budovy.

Soud

- V rámci spolupráce se soudy kompetentní pracovníci dětského domova zejména
- a) podávají zprávy o průběhu ústavní výchovy jednotlivých dětí, a to na základě písemné žádosti

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

- b) zasílají komplexní zprávy dítěte v případě návrhu na ukončení pobytu, případně návrh na specifická výchovná a vzdělávacích opatření v zájmu rozvoje osobnosti
 - c) podávají podnět k přemístění dítěte do jiného zařízení s příslušným odůvodněním
 - d) vymáhají pohledávky příspěvků na úhradu péče poskytované dítěti
- e) další specifické formy spolupráce ředitele dětského domova se soudy definuje přesně vymezeným rozsahem § 24 zák. č. 109/2002 Sb.

Policie ČR

Kompetentní pracovníci dětského domova v rámci spolupráce s policií:

- a) oznamují policii útky dětí ze zařízení bez zbytečného odkladu a poskytují potřebnou součinnost
- b) plní oznamovací povinnost při podezření na trestnou činnost dětí a trestnou činnost páchanou na dětech
- c) na žádost policie umožní a zajistí účast dítěte při úkonech orgánů činných v trestním řízení
- d) dětský domov chrání majetek a zdraví dětí i všech zaměstnanců, za tímto účelem činí vlastní opatření, vydává směrnice, oznamuje policii skutečnosti nasvědčující tomu, že majetek či zdraví osob je v ohrožení
- e) podávají zprávy o dítěti na základě písemné žádosti

Diagnostický ústav

- a) DD konzultuje situaci dítěte v případě přemístování dětí
- b) DD konzultuje situaci dětí v oblasti jednorázové etopedické intervence.
- c) Před podáním podnětu k soudu konzultuje rediagnostické pobyty dětí
- d) **DDÚ poskytuje součinnost při zjišťování účelnosti postupů a výsledků výchovné péče dle § 8 odst. 2) zákona 109/2002 Sb. a to nejméně jedenkrát v kalendářním roce. DDÚ spolupracuje při posuzování stupně péče o děti, za účelem zajištění specifických výchovných a vzdělávacích potřeb dětí dle § 10 a 11 zákona 109/2002 Sb.**

2. PRAVIDLA PRO PŘÍJEM, PŘEMÍŠŤOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

2.1 PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ

Převzetí dítěte

Dětský domov přijímá děti do péče výhradně na základě pravomocného a vykonatelného rozhodnutí soudu.

Převzetí dítěte od orgánu sociálně právní ochrany dítěte, osoby odpovědné za výchovu, soudního vykonavatele, případně od Policie ČR do péče dětského domova 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 s vyznačením právní moci a vykonatelnosti
- osobní list
- rodný list
- občanský průkaz (u cizinců pas), pokud dítě tyto doklady vlastní
- 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 dětského domova 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 kanceláři sociální pracovnice na místě k tomu určeném. 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 speciální pedagog. Rozhovor je zaměřen na navázání kontaktu, zklidnění dítěte a přípravy podmínek pro jeho optimální adaptaci. Dítěti jsou sděleny důvody umístění, podmínky pobytu a další potřebné informace. 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 speciálního pedagoga 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 speciální pedagog.

Zdravotní prohlídka

Vstupní prohlídku provádí zdravotnice. Dítě prohlédne, 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 zástupce ředitele, v době jeho 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 školního vzdělávání

Zařazení provádí sociální pracovnice v souladu s katalogovým listem dítěte, doporučeními školských poradenských pracovišť a aktuálními kapacitními možnostmi jednotlivých škol. Zařazení dítěte do třídy, seznámení s prostředím a pravidly apod. je v kompetenci těchto škol. Stejně se postupuje v případě, že dítě navštěvuje mateřskou školu. Pokud je dítě zařazeno do školy, která je součástí našeho dětského domova, provede uvedení do školy třídní učitel. Organizace práce v ZŠ je dána školním řádem, který je samostatným dokumentem a není součástí tohoto vnitřního řádu.

2.2 SOUHRNNÉ INFORMACE O NOVÉM DÍTĚTI

Vstupní souhrnné informace o nově umístěném dítěti jsou předávány na provozní pedagogické poradě, která probíhá každé pondělí. Zástupce ředitele DD 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 zákonný zástupce, nebo pracovník OSPOD.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Ředitel zařízení může podat podnět k přemístění prostřednictvím OSPOD nebo přímo k příslušnému soudu. Podklady k přemístění za DD předává ředitel po poradě s celým týmem pedagogických pracovníků, kteří se podílí na výchově a vzdělávání dítěte. S rozhodnutím o přemístění seznámí speciální pedagog dítě 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 s vyznačenou právní mocí a vykonatelností
- 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, neprodoužení předběžného opatření či ukončení smlouvy o dalším pobytu dle §2 odst. 6 zákona 109/2002 sb. předá sociální pracovnice 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.)
- jiná sociální a zdravotní omezení
- specifické, skutečné potřeby v době propuštění
- délka pobytu v zařízení (orientační údaj- sociální potřebnosti)
- dosavadní aktivity v procesu osamostatňování (přístup k profesní přípravě, odpovědnost při nakládání s finančními prostředky atd.)

Individuální posouzení každého jednotlivého kritéria má přímý vliv na přidělení jedné pětiny celkové částky.

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

Péče speciálního pedagoga a dalších odborných pracovníků má za cíl vytvoření rámcové představy o charakteru a schopnostech dítěte. Součástí této péče může být mj. zjišťování jeho schopnosti adaptace, sebepojetí, sebehodnocení, vůli, postavení dítěte ve skupině, o jeho hodnotách, postojích, zájmech, zvláštěnostech apod. Výstupy z těchto činností jsou průběžně interpretovány při následných poradách pedagogických pracovníků.

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 charakteristické projevy chování dítěte. Poznatky zásadního významu zapisují do informačního systému ke zprávám o dítěti. Z dlouhodobého pozorování projevů dítěte jsou příslušnými pedagogickými pracovníky popsány charakteristické vzorce chování a výrazné osobnostní vlastnosti. Vyhodnocení probíhá při průběžných poradách. Jejich účelem je stanovení sociálních a edukačních opatření, potřebných pro zdravý vývoj dítěte.

Vychovatelé jsou povinni průběžně spolupracovat s odbornými pracovníky tak, aby měli přehled o vývoji jejich osobnosti a specifických potřebách. Zjištěné poznatky pak využívají při tvorbě plánů rozvoje osobnosti dítěte.

3.2 ORGANIZACE VÝCHOVNÝCH ČINNOSTÍ

V DD jsou výchovné činnosti organizovány v rodinných skupinách. Ke každé rodinné skupině jsou přiřazeny dva vychovatelé, kteří vykonávají služby v pravidelném ročním grafu služeb (dále jen skupinový vychovatelé). 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 zástupce ředitele. Zpracovává rozpis služeb vychovatelů, schvaluje a kontroluje týdenní výchovné plány výchovných skupin, ve spolupráci se speciálním pedagogem 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 k učení, k řešení problémů, komunikativních, sociálních, občanských a pracovních. Činnost skupin se řídí týdenními plány činností, ve kterých se prolínají 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, pokud je to s ohledem na proběhnutý den potřebné. Shrnutí činnosti za uplynulý den zaznamená příslušný vychovatel v elektronickém informačním systému, do záložky záznamy o skupině. Zde stručně popíše výchovný děj uplynulého dne tak, aby bylo zřetelné a srozumitelné, jak den proběhl, jaká byla atmosféra, zda došlo či nedošlo k mimořádné události a další podstatné skutečnosti.

Realizaci výchovné činnosti v rodinné skupině je pověřen skupinový vychovatel v řádné službě. Vychovatel ve službě je plně zodpovědný za poskytování řádné péče svěřeným dětem a dále také za dodržování práv a povinností dětí, plynoucích z tohoto vnitřního řádu. Při výchovných činnostech se vychovatelé řídí týdenními výchovnými plány skupiny a individuálními potřebami dětí. Vychovatelé jsou povinni dodržovat rámcový denní řád.

V mimořádných případech může být služba u rodinné skupiny přidělena jinému vychovateli, například v případě zástupu za nemoc či během prázdninové činnosti. (dále jen vychovatel ve službě)

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

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

Noční služba

Noční služba je při běžném provozu v průběhu školního roku zajištěna asistenty vychovatele. Počet asistentů pedagoga a jejich složení stanovuje zástupce ředitele. 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. Ve spolupráci a vzájemné dohodě s kmenovým vychovatelem zajistí praní a žehlení prádla. Pokud to věk a schopnosti dětí dovolí, v rámci výchovy a přípravy do života může do těchto činností děti zapojit. Dále pak noční služba odpovídá za přípravu snídaní pro děti, v pracovních dnech i dopoledních svačtin do školy a za včasný odchod dětí do školy, příp. k lékaři. Pokud je to nutné, asistuje při oblékání, přípravě na odchod do školy, dále při péči o nemocné děti, při doprovodu dětí do školy či mateřské školy, k lékařskému vyšetření apod.

Osobní volno dětí

Osobnímu volnu dětí je vyhrazena doba v denním řádu. Dítě jej v této době může využívat podle svého uvážení. V této době musí dítě respektovat ustanovení vnitřního řádu. Vychovatelé jsou dětem nápomocni při aktivním využití volného času vhodnou nabídkou činnosti. Čas vyhrazený pro osobní volno dětí může vychovatel podle konkrétní situace případně upravit tak, aby bylo možné realizovat všechny potřeby rodinné skupiny.

Skupinová a individuální péče

probíhá ve všech etapách výchovného procesu. Koordinaci, přípravu a realizaci skupinových a individuálních terapeutických aktivit zajišťuje především speciální pedagog ve spolupráci s kmenovými pedagogy a dalšími externími odborníky. Je využívána především při diagnostice poruch chování, k odreagování či saturaci emočních potřeb dětí.

3.3 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

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

Komunikaci s jednotlivými školami, nebo mateřskou školou v běžných záležitostech týkajících se dítěte, kontrolu studijních výsledků, účast na třídních schůzkách, konzultace s učiteli apod. zajišťují vždy příslušní skupinový vychovatelé. Zásadní informace o prospěchu a chování dítěte tyto vychovatelé zapisují do elektronického informačního systému ke zprávám o dítěti. Pokud nedojde k mimořádné situaci, zapisují hodnocení působení ve škole a výsledky konzultace s učiteli, vychovatelé ke každému dítěti minimálně 1 x za měsíc. V případě, že je zpráva o průběhu školního vzdělávání negativní, vychovatel zároveň uvede učiněná a navrhovaná opatření ke zlepšení situace.

Pokud u dítěte dojde k události, která nesnese odkladu v době nepřítomnosti vychovatele na pracovišti, vyřizuje tyto záležitosti sociální pracovnice, případně zástupce ředitele DD. Jednotlivé školy mají k dispozici ke každému dítěti seznam kontaktních osob, který se pravidelně aktualizuje.

3.4 ORGANIZACE ZÁJMOVÝCH ČINNOSTÍ

Zájmová činnost je organizována formou zájmových aktivit. Dětem jsou nabízeny výběrové zájmové činnosti, při kterých dochází k přirozenému prolínání dětí z různých výchovných skupin. Na činnosti aktivit se podílejí všichni vychovatelé, popřípadě další pracovníci zařízení. Nabídka je dětem předkládána dle aktuálních možností. Zájmové činnosti jsou zaměřeny například 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

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

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. Mají právo volby mezi používáním vlastního ošacení, obutí a hygienických potřeb nebo využití plného zaopatření dětského domova.
- 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. Na této činnosti se podílejí kmenoví vychovatelé ve spolupráci s nočními asistenty tak, aby péče byla efektivní. Za péči o tyto věci odpovídají rovným dílem. Děti (přiměřeně svému věku a schopnostem) pečují o oblečení a obutí.

Svrchní ošacení dětí se vyměňuje zpravidla 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. Oběd a zpravidla i večeře je vydávána ve školní jídelně. Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny, v případě potřeby spolupracuje se zdravotnicí. V rámci sebeobslužných činností se mohou děti podílet na přípravě stravy.

4.3 UBYTOVÁNÍ DĚTÍ

Děti jsou ubytovány na pokojích zpravidla po třech dle pohlaví. Konkrétní místo ubytování - pokoj, lůžko, noční stolek a místo ve skříni apod. určuje skupinový vychovatel. Ubytovaní 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, útěku dítěte ze zařízení a pobytu u osob odpovědných za výchovu**. 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 pracovnice a kmenových vychovatelů. Po dobu umístění dítěte ve zdravotnickém zařízení náleží dítěti kapesné.

Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

V případě útěku dítěte ze zařízení, nebo v případě nevrátí-li se dítě ve stanovený čas z vycházky, oznámí bezodkladně vychovatel ve službě tuto skutečnost Policii ČR a provede záznam o útěku do informačního systému v záložce „útěky“. O útěku následně informuje zástupce ředitele, nebo ředitele. Vychovatel z příslušné rodinné skupiny zabezpečí uložení osobních věcí dítěte, oděvu a lůžkovin na určené místo, neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte a sociální pracovnice písemně informuje příslušný orgán sociálně právní ochrany dítěte.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Po návratu dítěte či jeho předání do zařízení provede speciální pedagog pohovor s dítětem k účelu získání informací o důvodech útěku, o průběhu pobytu mimo zařízení a jeho aktuálním zdravotním stavu. Výsledek pohovoru zapíše do elektronického informačního systému. Nebrání-li tomu zdravotní stav, je dítě umístěno zpět do rodinné skupiny. O návratu dítěte je bezodkladně informován ředitel DD a příslušný orgán sociálně právní ochrany dítěte. Odhlášení dítěte z pátrání Policie ČR provede vychovatel ve službě.

Pravidla pobytu u rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu

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

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, dítěte a se souhlasem 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.

Ohlásí-li rodič, nebo osoba odpovědná za výchovu vychovateli ve službě, že je návratem dítěte z pobytu mimo zařízení ohroženo jeho zdraví (například z důvodu úrazu či akutního onemocnění), nebo že bylo dítěti v průběhu pobytu mimo zařízení uloženo karanténní opatření, provede pověřený vychovatel veškeré dostupné úkony k ověření pravdivosti těchto skutečností u osob, k nimž bylo dítě propuštěno. V první řadě si ověří, zda je dítě v přítomnosti rodiče (např. osobním telefonním kontaktem). Může si také vyžádat elektronickou kopii dokladu ze zdravotnického zařízení, či písemné čestné prohlášení. Pokud vychovatel nabyde jistoty, že dítě je v pořádku a v přítomnosti odpovědné osoby, zaznamená událost do elektronického informačního systému a pozdní návrat se vyřeší následující pracovní den. Pokud vychovatel ve službě nabyde důvodné pochybnosti o tom, zda je dítě v pořádku a v péči odpovědné osoby, nebo pojme podezření, že se jedná o úmyslné nenavrácení či útěk, bezodkladně oznámí věc Policii ČR. Vychovatel musí využít všechny dostupné prostředky k tomu, aby byl zjištěn skutečný důvod, proč se dítě včas nevrátilo do DD. O svém postupu uvědomí ředitele nebo jeho zástupce.

V případě podezření, že se dítě stalo obětí trestného činu, je vždy prvním krokem oznámení podezření Policii ČR. Odhlášení dítěte z pátrání se provede vždy pouze v případě, že dítě bude fyzicky v DD.

5. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Práva a povinnosti dětí umístěných do DD 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 Sb. Se svými právy a povinnostmi a dalšími ustanoveními vnitřního řádu, která se ho týkají, je dítě seznámeno při vstupním pohovoru, který provádí speciální pedagog, 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

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Upravuje zákon č. 109/2002 Sb., § 20. Mezi tato práva patří zejména:

- 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
- 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 odeslána a to bez kontroly obsahu, totéž platí i pro soukromou korespondenci dětí
- 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

Rovněž upravuje zákon č. 109/2002 Sb., § 20. Mezi tyto povinnosti patří zejména:

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

- 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
- 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

5. 1 HODNOCENÍ DĚTÍ A UKLÁDÁNÍ OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ

Hodnocení běžné denní činnosti

Děti jsou hodnoceny slovně vychovatelem ve službě a to každý den po ukončení hlavní denní činnosti, pokud je to vzhledem k průběhu dne vhodné a žádoucí. Hlavní metodou hodnocení dětí je rozhovor o jejich chování, pochvala a povzbuzení k další aktivitě při rozvoji jejich osobnosti. Další metodou je skupinová sebereflexe. Děti mohou být motivovány k získávání či odebíráním výhod dle § 21. odst. 2 písm. d) Hodnocení je založeno na konstruktivním, pozitivním a individuálním přístupu k dítěti.

Každé dítě má právo se ke svému hodnocení vyjadřovat. Všichni pracovníci vychovávají děti správným osobním příkladem, mají na děti jednotné požadavky a dbají na spravedlnost při hodnocení. Vůči dětem vystupují vychovatelé taktně a vytváří takovou atmosféru, aby se co nejvíce přibližovala prostředí běžné rodiny.

Dítě hodnotí ten pedagogický pracovník, který s ním v daném časovém úseku přímo pracuje a nese zodpovědnost za správnost a spravedlnost 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.

Dětský domov nevyužívá bodovací hodnotící systém.

Opatření ve výchově

Ukládá ředitel, pokud ze strany dětí dojde k porušení povinností vymezených zákonem 109/2002 Sb. Opatření ve výchově může být uloženo i v případě, že je dítě oceněno za mimořádné úsilí a výsledky, nebo také za příkladný čin.

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 ukládá ředitel na základě návrhu pedagogických pracovníků. Výchovná opatření jsou volena vhodně tak, aby souvisela se situací, na jejímž základě k události došlo. Opatření jsou součástí komplexního řešení situace dítěte. Opatření ve výchově navrhují ti pedagogové ve službě, kteří jsou odpovědní za dítě v dané části dne.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Ve výjimečných případech může rozhodnout o okamžitém uložení opatření ve výchově sloužící vychovatel a to na základě vlastních informací, nebo na základě informací od jiného pedagogického pracovníka, vykonávajícího přímou práci s dítětem. Jde o případy, ředitel není na pracovišti a kdy dítě prokazatelně zvláště hrubým způsobem poruší pravidla vnitřního řádu a z odkladu uložení opatření plyne nebezpečí, že bude dítě závažně ohroženo na zdraví nebo mravním vývoji. Jedná se především o výchovné 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. Udělená výchovná opatření potvrzuje svým podpisem ředitel zařízení. Tato výchovná opatření jsou také projednána na nejbližší poradě a jsou součástí jejího zápisu.

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

- a) odňata výhoda udělená za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin
- b) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem

Omezení, nebo zákaz trávení volného času mimo zařízení se stanovuje takto:

maximálně 3 dny za drobná, neopakovaná porušení vnitřního řádu.

- Za drobné porušení vnitřního řádu je považována slovní vulgarita, lhaní, drobné podvody, omluvený opožděný návrat z vycházky a další porušování povinností bez závažnějších společenských následků.

maximálně 7 dní za závažné porušení vnitřního řádu, nebo za opakovaná drobná porušení vnitřního řádu.

- Za závažná porušení vnitřního řádu je považována fyzická i verbální agrese, záměrné zneužívání návykových látek, krádež, záměrný podvod velké společenské nebezpečnosti a nošení nebezpečných předmětů.

Doby trvání po sobě jdoucích opatření se nesčítají. Maximální doba omezení trávení volného času mimo zařízení je 7 dní.

- c) odňata možnost zúčastnit se činnosti nebo akce organizované zařízením nad rámec vnitřního řádu zařízení
- 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 sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.
- f) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném zákonem 109/2002 Sb.

Reálně vypočítané kapesné za daný měsíc se snižuje tímto způsobem:

50% maximálně možné snížené částky za drobná, neopakovaná porušení vnitřního řádu.

- Za drobné porušení vnitřního řádu je považována slovní vulgarita, lhaní, drobné podvody, omluvený opožděný návrat z vycházky a další porušování povinností bez závažnějších společenských následků.

100 % maximálně možné snížené částky za závažné porušení vnitřního řádu, nebo za opakovaná drobná porušení vnitřního řádu.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

- Za závažná porušení vnitřního řádu je považována fyzická i verbální agrese, záměrné zneužívání návykových látek, krádež, záměrný podvod velké společenské nebezpečnosti a nošení nebezpečných předmětů.

Velmi závažné skutečnosti zároveň sociální pracovnice oznamuje pracovníkům OSPOD a zákonným zástupcům.

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:

- a) prominuto předchozí opatření ve výchově
- b) udělena věcná nebo finanční odměna
- c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem 109/2002 Sb.
- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda
- e) 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 dítě starší 15 let, nebo o nezaopatřenou osobu

Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči DD. Denní výše kapesného činí jednu třetinu 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 dítěti nebyla výše kapesného snížena na základě opatření ve výchově dle zákona 109/2002 Sb. Kapesné se dítěti vyplácí nejpozději do 3 dnů po posledním kalendářním dni v měsíci proti podpisu dítěte. V odůvodněném případě a se souhlasem ředitele je možné vyplácet kapesné týdně.

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 výše 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 o 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) ranní vstávání

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

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

6:30 -7:30	hygiena, snídaně, odchod dětí na vyučování asistentka pedagoga odvádí děti do MŠ
12:00	příchod kmenových vychovatelů na pracoviště
13:00 – 17:30	plánovaná odpolední činnost, osobní volno, příprava na vyučování (každý vychovatel si přizpůsobuje činnost podle skladby dětí, návratu ze školy)
17:30 – 18:30	večeře
18:30 – 20:00	osobní hygiena, úklid, hodnocení, osobní volno, sledování TV pořadů dle vhodnosti

Večerka – pracovní dny:

20.00	předškolní děti
21.00	děti 1. stupně
21.30	všechny děti

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.

Rámcový režim dne pro děti ve věku ukončené povinné školní docházky

Pracovní den:

(Děti dojíždějící denně do střední školy)

do 19:00	příprava na vyučování, režimové prvky
22:00	večerka

Pátek:

(Děti dojíždějící z DM)

do 17:30	příjezd, začlenění do chodu rodinky
17:30 - 18:30	večeře

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

18:30 - 21:00	režimové prvky, osobní volno (včetně samostatných vycházek), pokud nebyly omezeny opatřením ve výchově dle zákona
21:00 - 23:00	sledování TV, čtení, osobní volno
23:00	večerka

Volné dny:

8:00 - 9:30	ranní vstávání, osobní hygiena, příprava snídaně, snídane
9:30 - 11:30	příprava do školy – samostudium, doučování
11:30 - 12:30	oběd
12:30 - 17:30	odpolední program (dle plánu kmenového vychovatele - spol. akce, samostatné výlety a vycházky, brigády apod.)
17:30 - 18:30	večeře
18:30 - 22:00	péče o svůj pokoj a osobní věci, osobní volno – vycházky
23:00	večerka

V neděli odjezdy učňů do DM v době 12:30 - 17h.

Rovněž tento 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.

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. Samostatné vycházky uděluje vychovatel ve službě a mohou je děti využívat zpravidla v době, která je rámcově vymezena režimem dne, po dohodě s vychovatelem i jinak. Úplný zákaz vycházek dítěti může platit pouze v případě udělení příslušného opatření ve výchově dle zákona. Rozhodnutí o takovémto mimořádném omezení vycházek je pouze v kompetenci ředitele DD.

Udělování samostatných vycházek, může být vychovatelem v důvodných případech upraveno v případě

- realizace plánovaných společných mimoškolních vzdělávacích a výchovných aktivit.
- Na základě odborného stanoviska lékaře, nebo klinického psychologa, které se vztahuje k aktuálně posouzené mentální, psychické a zdravotní nezpůsobilosti dítěte, která ohrožuje jeho zdraví či mravní výchovu.
- Na základě odborného stanoviska, po posouzení specifik a úrovně nutné péče o děti **dle § 2 odst. 10) a § 8 odst. 2) zákona 109/2002 Sb. a (Bod 1. 5. tohoto vnitřního řádu.)**

Organizace odjezdu na povolený pobyt

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Dítě vypraví ze zařízení vychovatel ve službě, nebo jiný pověřený pracovník, který předává oprávněně přebírající osobě kopii průkazu pojištění a předepsanou medikaci. Tato osoba podepíše protokol o propuštění dítěte. Předávající pracovník ověří, případně zjistí aktuálního kontakt na odpovědnou osobu v době pobytu dítěte mimo dětský domov a kontakt zapíše do předávacího protokolu. Za přípravu dítěte k odjezdu odpovídá skupinový vychovatel a sociální pracovníce. Osoba, u které dítě pobývá v souladu se zákonem, je v této době odpovědná za výchovu, bezpečnost dítěte a nese důsledky případného protiprávního jednání dítěte. V případě, že dítě odpovědné osobě uteče, nebo bude nezvěstné, věc ihned oznámí policii a dětskému domovu.

Nepožádá-li rodič jinak, musí dítě mladší 15 let vyzvednout v den odjezdu ze zařízení osobně. Každý jednotlivý samostatný odjezd dítěte mladšího 15 let je možný jen se souhlasem ředitele DD.

Dítě starší 15 let může se souhlasem rodičů a ředitele DD odjet k rodičům, nebo jiným osobám samostatně, pokud to dovoluje jeho aktuální zdravotní stav, chování a úroveň spolehlivosti. V takovémto případě potřebné věci k pobytu (medikaci, protokol apod.) přebírá dítě osobně.

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. Je možné návštěvu dohodnout se skupinovými vychovateli v jiném termínu tak, aby nenarušovala činnost výchovné skupiny. Návštěvy probíhají v návštěvní místnosti, v zahradním altánu areálu školského zařízení Švermova 115, nebo na žádost rodičů mimo objekt DD. Návštěva je povinná 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, není-li výslovně udělen souhlas vychovatele. Bude-li návštěva dítěte probíhat v rozporu s VŘ (např. osoby pod vlivem alkoholu a návykových látek), bude návštěva ukončena.

V případě, že bude dítěti umožněna mimořádná vycházka s rodičem mimo školské zařízení, bude rodič sociální pracovnící nebo službu konajícím vychovatelem 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 rodinné 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 návykové látky nebo nebezpečné předměty, 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 ze služebního telefonu v obou budovách DD.

5.6 SPOLUSPRÁVA DĚTÍ

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

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 kmenoví vychovatelé. Při odchodu zvoleného dítěte z DD skupinový vychovatel zabezpečí volbu nového zástupce.

Zástupci dětské spolusprávy se schází s vedením dětského domova čtvrtletně, všichni jsou včas seznámeni s termínem a místem konání. V případě potřeby mohou zástupci spolusprávy kdykoliv sami iniciovat jednání s vedením dětského domova mimo pořadí, vedení je povinno vyhovět a setkání uskutečnit.

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
- 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, závadu či ztrátu.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

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 rodinných skupin nebo spoluprávy. Pokud je podání ústní, podle jeho závažnosti a charakteru ho předá skupinový vychovatel příslušnému pracovníkovi, nebo vedení dětského domova. Podání lze také učinit anonymně prostřednictvím schránky důvěry. Písemné stížnosti, nebo ústní stížnosti závažného charakteru jsou zaznamenány do Knihy stížností, včetně přijatých řešení a opatření.

Každé dítě má právo se v naléhavém případě kdykoliv osobně obrátit se svým problémem na vedení dětského domova, nebo na pedagogického pracovníka, kterého si zvolí. Po provedení potřebných kroků bude dítě, které podání vneslo, seznámeno s tím, jakým způsobem bylo vyřízeno.

Děti mají rovněž právo podávat stížnosti, žádosti, návrhy příslušným orgánům státní správy, OSPOD a státnímu zastupitelství přímo. Podání předávají sociální pracovníci, která ho zaeviduje a zajistí bez zbytečného odkladu jeho odeslání. 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. a souvisejícími předpisy. Při převzetí dítěte k pobytu mimo dětský domov jsou tyto osoby povinny dodržovat i ustanovení tohoto vnitřního řádu, které se na pobyt dětí mimo dětský domov vztahuje.

Osoby odpovědné za výchovu mají právo

- Na informace o dítěti 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 c) 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. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivní výchovné péči ve

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

školských zařízení 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 za kalendářní měsíc se stanoví takto:

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

1.503,- Kč, jde-li o dítě ve věku od 6 do 15 let věku

1 742,- Kč, jde-li o dítě starší 15 let věku nebo o nezaopatřenou osobu

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 třetinu 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, 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 pedagoga 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. Za dodržování a pěstování základních hygienických návyků dětí zodpovídají vychovatelé, asistenti pedagoga a ostatní pedagogičtí pracovníci při práci s dětmi.

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Po návratu dítěte z pobytů mimo dětský domov je zdravotnice, v případě její nepřítomnosti službu konající vychovatel či asistent pedagoga, povinen zhodnotit zdravotní stav dítěte, provést kontrolu vlasů, pokožky dětí apod. z důvodu prevence a předcházení rozšíření infekčních nemocí, cizopasníků apod. Tyto úkony zaměstnanec provede v nezbytně nutné míře a citlivě s ohledem na důstojnost a tělesnou integritu dítěte. V případě pozitivního nálezu dítě ošetří vhodnými hygienickými prostředky. Při závažnějších onemocněních dítěti zajistí lékařské ošetření nebo se vrátí do domácího ošetřování. O provedených opatřeních provede záznam do knihy denní evidence.

8.2 PREVENCE RIZIK PŘI PRACOVNÍCH A SPORTOVNÍCH ČINNOSTECH

- DD má zpracovanou „Směrnici pro hodnocení a prevence rizik“. Se směrnicí jsou seznámeni všichni pracovníci a mají povinnost se jí 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, plány denní činnosti, elektronický informační systém apod.).
- 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.
- Vychovatelé, asistenti pedagoga a ostatní pedagogičtí pracovníci při činnostech s dětmi vychází z předpisů vedené v agendě BOZP, kterou dětský domov aktualizuje ve spolupráci s externí organizací tak, aby odpovídala všem požadavkům na bezpečnost a ochranu zdraví. Uvedení pracovníci jsou povinni se průběžně s touto agendou seznamovat a oživovat si znalosti. Prostor pro tuto činnost mají vytvořen v době vykonávané práce nepřímé pedagogické činnosti.
- Výběr některých konkrétních činností:

Jízda na kolech:

- Vychovatel provádějící činnost s dětmi 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 a je způsobilé k této samostatné činnosti (mentální a zdravotní úroveň apod.)
- S pravidly silničního provozu a zásadami správného chování na ulici seznamují děti a vychovatelé rodinných skupin v rámci výchov. Při pohybu ve skupinách nebo útvarech na silnicích a veřejných komunikacích zajišťují bezpečnost dětí.

Koupání:

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

- 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.

Lyžařský výcvik:

- Lyžařský výcvik lze provádět se skupinou nejvýše 10 dětí. Při výcviku se vychovatel vždy řídí pokyny instruktorů a horské služby.
- Lyžařský výcvik smí provádět pouze lyžařský instruktor s platným lyžařským osvědčením.
- Při samostatných akcích, pobytech nebo jednotlivých denních činnostech, při kterých se lyžuje, se vychovatel řídí obecnými postupy dle agendy BOZP.

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 musí být svým kmenovým vychovatelem 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 služební autem vždy vychovatel ve službě nebo pedagog v pohotovosti.

O každém vážném úrazu službu konající vychovatel bezodkladně informuje ředitele DD nebo jeho zástupce a rodiče.

8.4 POSTUP PŘI ONEMOCNĚNÍ

V případě onemocnění dítěte vychovatel nebo asistent pedagoga ve službě zajistí informování zdravotnice, která rozhodne o dalším postupu. Pokud to z provozních důvodů není možné, zajistí lékařské ošetření sám, případně ve spolupráci dalších službu konajících pedagogů. Základní zdravotní péči, rozdělování, evidenci léků a doprovod dětí k lékaři zajišťuje zdravotnice.

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 službu konající vychovatel (ka) a asistent(ka) pedagoga.

8.5 POSTUP PŘI INTOXIKACI, SEBEPOŠKOZENÍ, AGRESIVITĚ DĚTÍ

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

Pokud u dítěte vznikne důvodné podezření na intoxikaci alkoholem nebo jinými návykovými látkami, vyzve ředitel nebo jiný pověřený pedagogický pracovník dítě, aby se podrobilo testu na přítomnost výše uvedených látek. O výsledcích testu provede záznam. Dítě má povinnost se testu podrobit. Provést test může lékař, v případě protiprávního jednání dítěte, jeho agresivité apod., které si vyžádá účast policie, provede test policie.

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

V případě sebepoškozování nebo sebevražedného pokusu zajistí pedagogický pracovník ve službě okamžitou první pomoc, zavolání lékařské pohotovosti, oznámení události vedoucímu pracovníkovi. 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 rodinné 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. 6. 2020. Tento vnitřní řád je platný a účinný od 1. 7. na dobu neurčitou.

Mgr. Jan Urban

ředitel DD, ZŠ a ŠJ Horní Planá

v Horní Plané 30. 6. 2020

.....

SEZNAM PŘÍLOH

1) SMLOUVA O DALŠÍM POBYTU ZLETILÉ OSOBY

Příloha č. 1

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

Dětský domov, Základní škola a Školní jídelna, Horní Planá

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)
- 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