

Dětský domov „Pepa“
Příbram – Lazec o.p.s.
Lazec 2
261 01 Příbram

Vnitřní řád

Adresa: Dětský domov „Pepa“ Příbram – Lazec o.p.s.
Lazec 2, 261 01 Příbram

Telefon: tel. ředitel – 605 500 500
tel. vych.- 603 505 953

IČO: 26177153

Právní forma: obecně prospěšná společnost

Zřizovatel: Nadace A.Brochier Kinderfonds Stiftung, Lužická 38, Praha 2

Aktualizace k 1.11.2023

Platnost od 1.12. 2023

Ing. Veselý Miroslav
ředitel zařízení

OBSAH:

1. Charakteristika a struktura zařízení

- 1.1. Název právnické osoby, která vykonává činnost DD, adresa a telefonní číslo
- 1.2. Součásti zařízení a jejich organizační členění
- 1.3. Charakteristika úkolů DD, cílová skupina
- 1.4. Personální zabezpečení
- 1.5. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu a osobami blízkými

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

- 2.1. Přijímání dětí
- 2.2. Setrvání dětí v DD po dovršení zletilosti
- 2.3. Přemísťování dětí
- 2.4. Propouštění dětí
 - 2.4.1. Zajišťování pomoci po propuštění z DD
- 2.5. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností

- 3.1. Organizace výchovné činnosti
- 3.2. Organizace zájmových činností
- 3.3. Systém prevence sociálně patologických jevů
- 3.4. Povinná dokumentace
- 3.5. Organizace vzdělávání dětí

4. Organizace péče o děti v DD

- 4.1. Zařazení dětí do rodinných skupin
- 4.2. Ubytování dětí
- 4.3. Materiální zabezpečení
- 4.4. Finanční prostředky dětí
- 4.5. Systém stravování
- 4.6. Postup v případě útěku dítěte
- 4.7. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v DD

5. Práva a povinnosti dětí

- 5.1. Práva a povinnosti dětí
- 5.2. Systém hodnocení a opatření ve výchově
- 5.3. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc
 - 5.3.1. Kapesné
 - 5.3.1.1. Výše kapesného
 - 5.3.1.2. Kapesné ve zvláštních případech
 - 5.3.1.3. Systém přiznání kapesného
 - 5.3.1.4. Kritéria pro výši kapesného
 - 5.3.1.5. Výplata kapesného
 - 5.3.2. Osobní dary
 - 5.3.3. Věcná pomoc
- 5.4. Organizace dne
- 5.5. Pobyty dětí mimo DD
 - 5.5.1. Vycházky
 - 5.5.2. Pobyt u osob odpovědných za výchovu či jiných osob
 - 5.5.3. Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

5.5.4. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

5.6. Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům DD a dalším osobám a orgánů

5.7. Spoluspráva dětí

5.8. Podmínky zacházení dětí s majetkem DD

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

7. Úhrada nákladů na péči o děti v DD

7.1. Vydání rozhodnutí

7.2. Způsob odvolání

8. Postup DD při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence vč. hygieny

8.2. Bezpečnost a ochrana zdraví

8.2.1. Bezpečnostní pokyny k organizaci výchovně vzdělávací činností

8.3. Postup při onemocněních dětí

8.4. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškozování dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

9. Mimořádné události a jejich řešení

a) postup při úrazech dětí

- základní povinností zaměstnanců je předcházení úrazu, soustavné a pravidelné poučení dětí před zahájením sportovní či pracovní činnosti jasnými a přiměřenými pokyny, které odpovídají věku a rozumovým schopnostem dítěte, zápisy o poučení dětí jsou zaznamenány v dokumentaci dané rodinné skupiny
- jestliže dojde k úrazu dítěte je každý zaměstnanec povinen poskytnout první pomoc a základní ošetření dítěte
- dle závažnosti zajistit odbornou lékařskou pomoc přivoláním RZS 155
- informovat ředitele nebo zástupkyni ředitele o úrazu dítěte, v případě že musela být přivolána lékařská služba nebo muselo být dítě převezeno do nemocnice
- zapsat úraz na samostatný list Knihy úrazů , který předá zástupkyni ředitele . Zástupkyně ředitele eviduje zápisy a vede je pod pořadovými čísly vždy za školní rok
- informovat osoby odpovědné za výchovu o úrazu dítěte ihned, pokud je na tyto osoby telefonické kontakt , písemně jsou osoby informovány v nejbližším možném termínu ředitelem DD Pepa Lazec
- vyplnit povinnou dokumentaci ke školnímu úrazu
- v povinném termínu zajistí ředitel DD Pepa hlášení o úrazu příslušným orgánům – ČŠI, zdravotní pojišťovně dítěte

b) postup při onemocnění dětí

- jestliže má kterýkoli pedagogický pracovník nebo jiný zaměstnanec DD Pepa podezření, že je dítě ohroženo nemocí, je povinen zajistit dítěti přiměřenou péči
- v případě, že onemocnění dítěte není akutní, zajistí odpovědný pracovník

návštěvu dětské lékařky , zapíše pokyny do zdravotnické dokumentace a Knihy denní evidence zařízení

- v případě, že dítě akutně onemocní a není možné zajistit dovoz k lékaři, přivolá odpovědný pracovník do zařízení lékařskou službu a dále se řídí dle pokynů lékaře, o tomto zapíše všechny údaje do Knihy denní evidence zařízení a do interní zdravotnické dokumentace dítěte
- pokud je dítě hospitalizováno, jsou zákonní zástupci informováni v nejbližším možném termínu

e) postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami

- jestliže kterýkoli zaměstnanec dětského domova má podezření, že dítě projevuje známky požití omamné látky (malátné chování, rozšířené zorničky, nepřiměřené projevy ,bezdůvodný smích, neadekvátní reakce na běžné podněty, zvýšená únava, nezáměr o běžné činnosti,...) má povinnost informovat o tomto vychovatele rodinné skupiny a ředitele zařízení
 - zaměstnanec je povinen zajistit bezodkladnou péči o dítě, které jeví známky požití omamné látky tzn. přivolat bezodkladně lékařskou pomoc a dále postupovat podle pokynů lékaře
 - po překonání akutního stavu bude vyhledána odborná pomoc pracoviště pro léčení závislosti
 - ředitel zařízení zajistí, aby byly o této skutečnosti informovány osoby odpovědné za výchovu a příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí
 - ředitel zařízení má právo nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou v souladu s § 23,odst. 1, písm. n) zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění a dále na základě písemného předběžného souhlasu s orientačním testováním dítěte na přítomnost omamných a psychotropních látek , který je projednán se zákonnými zástupci dítěte (pokud jsou zákonní zástupci dostupní a spolupracují se zařízením) nebo zletilým dítětem postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní
 - v případě, že je zjištěno, že se dítě sebepoškozuje, má sebevražedné úmysly, je odpovědný pracovník povinen informovat ředitele zařízení nebo zástupkyni ředitele .
- Je vhodné obrátit se ihned na lékařskou pomoc
- jestliže dítě vykazuje tak hrubou agresivitu, že ohrožuje zdraví své i zdraví ostatních dětí a zaměstnanců, je přivolána do zařízení lékařská služba, případně Policie ČR
 - výše uvedený postup se uplatní i v případě, že dítě narušuje svými nepřiměřenými projevy běžný chod dětského domova a způsobuje psychickou či dokonce fyzickou újmu ostatním dětem
- Intoxikace dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, sebepoškozování nebo sebevražedný pokus , agresivita dítěte, kterou dítě ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní je považována za mimořádnou událost a pracovník, který událost řeší, vyhotoví „ Záznam o mimořádné události“

1. Charakteristika a struktura zařízení

1.1. Název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení, adresa a telefonní číslo

Dětský domov „Pepa“
Příbram – Lazec o.p.s.
Lazec 2, 261 01 Příbram IČO: 26177153
Tel.: 603 505 953 , 605 500 500 - ředitel
Mail: vesely@detskydomovpepa.cz
<http://www.detskydomovpepa.cz>

1.2. Součásti zařízení a jejich organizační členění

Jedinou součástí školského zařízení je dětský domov (dále jen DD) s aktuální kapacitou 16 lůžek; kapacita plánovaná dle rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení je 16 dětí. Děti jsou rozděleny do dvou rodinných skupin, které sídlí v jednom objektu s velkou zahradou. DD nedisponuje bezbariérovým přístupem. DD je umístěn na kraji vesnice Lazec, vzdálené 2 km od města Příbram,

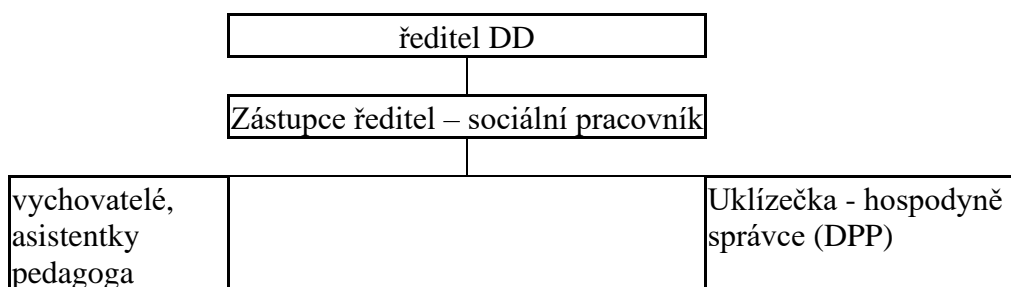
Dětský domov „Pepa“ Příbram – Lazec o.p.s. byl zřízen A. H. Brochierem a Š. Brochierovou jako obecně prospěšná společnost. Dne 22.5.2000 byl zapsán do rejstříku o.p.s. při Městském soudu v Praze oddíl O, vložka 173, IČO: 26177153.

Dětský domov „Pepa“ Příbram – Lazec o.p.s. má vlastní právní subjektivitu, v čele stojí ředitel jmenovaný správní radou. Činnost je kontrolována správní a dozorčí radou společnosti.

K 1. červenci 2002 byl dětský domov zařazen do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Zařízení spadá do sítě Dětského diagnostického ústavu, U Michelského lesa 222, 140 00 Praha 4

Zařízení má následující organizační schéma:



1.3. Charakteristika úkolů DD, cílová skupina

Činnost DD se řídí Zákonem 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů a Vyhláškou č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních.

DD přijímá děti na základě soudně nařízené ústavní výchovy, popřípadě předběžného opatření.

Do zařízení se nepřijímají děti dle § 38, zák.č.109/2002 Sb. :

a) které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu v zařízení, nebo

b) s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu.

Úkolem DD je zajišťovat nezletilým osobám, a to zpravidla ve věku od 3 do 18 let, případně zletilým osobám do 26 let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření, náhradní výchovnou péči v zájmu jejich zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. Na základě smlouvy o prodlouženém pobytu do ukončení studia- přípravy na budoucí povolání- do 26 let.

Dítě je v DD v plném přímém zaopatření 24 hodin denně.

Dětský domov plní svou úlohu v systému péče o ohrožené děti především v regionu Příbramsko.

DD plní úkoly dle potřeb dítěte- terapeutické, vzdělávací, výchovné, sociální.

Posláním zařízení je vytváření optimálních podmínek pro všestranný rozvoj osobnosti dětí. Konečným cílem výchovy v DD „Pepa“ je plnohodnotné zapojení dětí do života po dosažení zletilosti (nejen praktické zvládnání domácnosti a úspěšné pracovní zařazení, ale i uspokojivé fungování v mezilidských vztazích a intimních vztazích). K naplnění tohoto cíle je potřeba děti vybavit mnoha praktickými dovednostmi a zároveň korigovat mnohé maladaptivní vzorce chování, které si již dříve osvojily. Dětský domov vytváří „přijímací prostředí“, dítě by mělo mít pocit, že je přijímáno se všemi svými vlastnostmi a i problémy. Důraz je kladen na individuální přístup, důslednost a laskavost. Klíčové jsou vzájemné, emočně vřelé vztahy mezi pedagogickými pracovníky a dětmi.

1.4. Personální zabezpečení

Na chodu zařízení se podílí ředitel, zástupce ředitele-sociální pracovník a tým pěti pedagogických pracovníků, technicko-hospodářský provoz je zajištěn dvěma pracovníky-uklízečka, správce objektu a zahradník (DPP). Ekonomickou agendu vede externí účetní. Intervize je zajištěna pravidelným setkáváním odborných pracovníků (porada, komunita, možnost individuálních konzultací, elektronickým informačním systémem).

Všichni pracovníci se účastní pravidelných pracovních porad (2x měsíc) a týmové supervize (1x3měsíc). Poradním orgánem ředitele je pedagogická rada, jejímiž členy jsou všichni pedagogičtí pracovníci. Z jednání pedagogické rady se pořizuje zápis, s jehož zněním se neprodleně seznámí a stvrdí podpisem chybějící členové a asistenti pedagoga /noční /.

Jednotlivé pracovníky pravidelně kontroluje a hodnotí ředitel-zástupce ředitele.

Pedagogičtí pracovníci pracují v nepravidelném režimu, dle měsíčního rozpisu služeb. Ve všední den je přítomen jeden pedagog 8:00-14:00h, 2 pedagogové v čase mezi 13.hod. a 20.hod. Noční služba-asistentka pedagoga - pracuje od 20.hod. do 8hod. ráno.

O víkendu mají službu dva ped.pracovníci v čase od 8 do 20 hod.

Nový pracovník je seznámen se všemi zákonnými předpisy zařízení, na zaškolení je přidělen pracovníkovi dle odbornosti. Je ředitelem seznámen s Etickým kodexem, kterým se řídí všichni zaměstnanci DD.

Pracovníci DD jsou povinni zachovávat Vnitřní řád, Pracovní řád, Etický kodex, své pracovní náplně, zápisy z porad, aktuální směrnice či jiné pokyny vedení DD, předpisy a pokyny k zajištění BOZP. Pedagogičtí a další pracovníci DD mají čtecí povinnost komplexní dokumentace dětí, zápisů z porad, příkazů ředitele a aktuálních pokynů vedení DD. Svým podpisem stvrzují seznámení se s dokumenty DD /Vnitřní řád, Pracovní řád, Etický kodex, směrnice, příkazy ředitele, pokyny aj./, které jsou obvykle přílohou zápisů z porady nebo jsou vyvěšeny na nástěnce. Změny na nástěnce jsou pracovníci povinni každý den sledovat. Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci vedou určenou dokumentaci.

Zařízení umožňuje působení stážistů po schválení ředitelem zařízení.

1.5. Organizační zajištění spolupráce s rodiči, osobami odpovědnými za výchovu a osobami blízkými

Kontakt a spolupráci s rodiči, jinými osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami dítěte, dále jen „blízkými osobami“/ zajišťuje zpravidla ředitel, zástupce ředitele, popřípadě vychovatelé. Každé dítě má „klíčového“ vychovatele, který pravidelně komunikuje s jeho blízkými osobami 1x za měsíc.

Úřední hodiny pro jednání s osobami odpovědnými za výchovu a s blízkými osobami dítěte stanoveny ve dnech Po a Stř. Ty mohou navštívit ředitele za účelem jednání nebo po telefonické domluvě v jiný den v době od 8:00 do 15:30 hodin, vychovatele dle předchozí domluvy.

Návštěvy dětí se konají dle návštěvního řádu DD, který je přílohou vnitřního řádu.

Povolení pobytu dítěte mimo DD - u zák.zástupců vydává ředitel na základě souhlasu příslušného OSPOD. Při převzetí dítěte podepisují rodiče formulář o převzetí odpovědnosti za dítě. Děti mladší 15-ti let odcházejí na povolený pobyt a vrací se z něj zpravidla v doprovodu rodičů, výjimečně jiného rodinného příslušníka staršího 18-ti let. Děti starší 15-ti let mohou odcházet samy za předpokladu, že rodiče s tímto vyslovili písemný souhlas.

O útěku dítěte z DD jsou rodiče informováni telefonicky- ředitelem, a to ihned po oznámení útěku Policii ČR. Rodiče jsou vyzváni k maximální spolupráci při pátrání po dítěti a jeho návratu do DD.

2. Postup při přijímání, přemístování a propouštění dětí

2.1. Přijímání dětí

Do DD se přijímají děti na základě rozhodnutí soudu. Před nástupem vždy doporučujeme návštěvu zařízení. Přijetí dítěte v DD je přítomen vždy ředitel, dále jeho budoucí klíčový vychovatel. Ředitel provede vstupní rozhovor a klíčový vychovatel dítě seznámí s organizací života v rodinné skupině DD, s dokumenty (na nástěnkách dětí), předá kontakty na soc.pracovnici OSPOD a státního zástupce. Ukáže dítěti celý areál DD a uvede jej do jeho pokoje. Pokud nastupují sourozenci, zpravidla jsou umístěni společně do jednoho pokoje, do jedné rodinné skupiny. Dítě má možnost přinést si do DD své oblíbené předměty a věci denní

potřeby (ošacení, hračky, fotografie, knihy). V DD má k dispozici uzamykatelný prostor. Dítě je informováno o možnost telefonovat rodičům a blízkým osobám (ze služebního telefonu DD),komunikovat s nimi prostřednictvím PC, a dále o návštěvách (návštěvní řád).

Pokud dítě nastupuje z dětského diagnostického ústavu, přichází s komplexní diagnostickou zprávou, která je složena ze závěrečné zprávy psychologa, sociální pracovnice, školy, speciálního pedagoga a z popisu zdravotního stavu. Obsahuje sociální anamnézu a doporučení zpracovaná na základě výsledků psychologického vyšetření a výsledků výchovně vzdělávacích činností. Příložena jsou hodnocení schopností adaptace dítěte, jeho návyků, vztahů dítěte k rodině a k blízkým osobám, k autoritám, k vrstevníkům a ostatním dětem. Dále zpráva obsahuje informace o znalostech a dovednostech dítěte, o jeho chování ve škole, o postavení dítěte ve skupině, o jeho zvláštích a o chování v zátěžových situacích, při zvládání konfliktu a o jeho zájmech.

Pokud dítě nastupuje přímo z rodinného prostředí, či ZDVOPu, DD dostává zprávu o rodinných poměrech od sociální pracovnice OSPOD. Případná další vyšetření již zajišťuje DD.

Přijetí dítěte v DD „Pepa“ Příbram – Lazec o.p.s. má podobu slavnosti, na které jsou přítomni všechny děti a celý tým pracovníků. Dítě dostává malý dárek. Dítě se během prvního dne seznámí se všemi lidmi, se kterými později přijde do styku. Nově příchozí dítě je středem zájmu a péče všech, nemá zažít pocit nezvaného hosta, který nikam nepatří. Smyslem této akce je co největší redukce stresu spojeného s přechodem do nového, neznámého prostředí.

Příchod dítěte je zaznamenán do denního hlášení a dále jsou založeny všechny další složky povinné dokumentace (dle zákona 109/2002 Sb.) a založen osobní spis, zaslána hlášení o přijetí na příslušné úřady. Je sepsán protokol o převzatých věcech. Ve lhůtě tří dnů zařizuje klíčový vychovatel přihlášení k pediatrovi v Příbrami a vstupní prohlídku a případnou registraci u dalších lékařů (stomatolog, gynekolog). Osobám odpovědným za výchovu ředitel sdělí základní informace: o DD, o právech a povinnostech, návštěvách, vyživovací povinnosti, příspěvku na péči, kontaktech na DD, státního zástupce a zašle Vnitřní řád DD a návštěvní řád DD.

První měsíc pobytu dítěte je adaptační. Dítě má čas a prostor pro navazování vztahů s dětmi i dospělými v DD. Poznává provoz zařízení. Jeho drobné prohřešky nejsou řešeny formou výchovných opatření. Adaptace dítěte je v tomto období reflektována na týdenních komunitách s dětmi a na poradách ped.pracovníků.

Během tohoto adaptačního období je důležité navázání vztahu dítěte s klíčovým vychovatelem. V období adaptace lze udělit vycházky individuálně s přihlédnutím na průběh adaptace dítěte. Adaptační období je zpravidla 3-6týdnů. Při volbě je přihlíženo zejména k individuálním potřebám dítěte a schopnosti vychovatele tyto potřeby naplnit. Klíčový vychovatel má být důležitou vztahovou osobou v životě dítěte. Je přítomen u důležitých událostí v životě dítěte, s dítětem konzultuje jeho přání, představy, očekávání, společně s ním nakupuje jeho osobní věci, doprovází je k lékařům, společně hledají vhodné volnočasové aktivity apod. Komunikuje s rodiči dítěte, pokud je to možné, zjišťuje jejich možnosti pro spolupráci s DD, jejich názory, představy a postoje k ústavní péči. Spolupracuje s pediatrem, školou a dalšími příslušnými institucemi. V průběhu prvního měsíce pobytu dítěte v DD vypracuje Program rozvoje osobnosti dítěte na příslušný školní rok a předloží jej řediteli ke schválení. Naplňování potřeb dítěte je písemně stanoveno v náplni práce vychovatele a ve Vnitřním řádu. Vychovatelé se v přístupu k dítěti řídí Etickým kodexem.

2.2. Setrvání nezaopatřených plnoletých osob v DD po dovršení zletilosti

Nezaopatřená plnoletá osoba může setrvat v DD po dovršení zletilosti:

- a) pokud soud prodloužil ústavní výchovu max. do 19 let,
- b) pokud požádá DD o setrvání v péči DD do skončení přípravy na povolání a uzavře s ředitelem DD o tomto písemnou smlouvu.

O možnosti uzavřít tuto smlouvu písemně informuje dítě ředitel DD 6 měsíců před dovršením 18 let dítěte. Dítě má k dispozici návrh smlouvy o prodlouženém pobytu v DD- příloha VŘ (na nástěnce), tiskopis dostane k připomínkování a návrhům. Po konzultacích s klíčovým vychovatelem a jednání s ředitelem o účelu a obsahu smlouvy může být tato uzavřena. Pobyt při studiu (přípravě na povolání) může trvat do 26 let věku osoby.

2.3. Přemísťování dětí

Přemístit dítě do jiného školského zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy lze výhradně na základě rozhodnutí soudu. Důvodem může být žádost DD, žádost osob odpovědných za výchovu, dítěte nebo orgánu sociálně právní ochrany. Při přemístění je vždy přítomen pedagogický pracovník. Při přemístění se předává veškerá dokumentace. Při přemístění dítěte do jiného školského zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy náleží dítěti veškeré ošacení a obuv, které mělo dítě v užívání před přemístěním. Náleží mu rovněž osobní věci a osobní dárky. O přemístění je vždy sepsán předávací protokol, který je podepsán zástupci obou zařízení. Ten je pak uložen v osobním spisu dítěte.

2.4. Propouštění dětí

Propustit dítě z DD lze jen v těchto případech:

- byla-li zrušena pravomocným rozsudkem ústavní výchova nebo zrušeno předběžné opatření o ÚV,
- bylo-li vydáno rozhodnutí soudu o přemístění do jiného zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy.
- dovrší-li dítě 18 let věku, příp. 19 let věku při prodloužení ÚV soudem, nepřistoupilo-li na uzavření dohody s DD o setrvání v péči DD do skončení přípravy na povolání,
- ukončilo-li zletilé dítě přípravu na povolání,
- vypoví-li zletilé dítě smlouvu o prodlouženém pobytu v DD do skončení přípravy na povolání,
- vypoví-li DD dohodu o setrvání v péči DD do skončení přípravy na povolání,

Před propuštěním (přemístěním) dítěte z DD je tato připravovaná změna konzultována s dítětem. Jsou zjišťovány jeho názory, přání, plány. Osobám, kterým bude dítě svěřeno do péče, nabídne DD odbornou pomoc. Důvody a důsledky propouštění, přemístění dítěte z DD jsou předem projednávány na případových konferencích s prac.OSPOD, osobami odpovědnými za výchovu a dítětem. Je vypracován plán bezpečného návratu dítěte do rodiny, odchodu do náhradní rodinné péče (hlášení do registru NRP zajišťuje prac.OSPOD), či odchodu do samostatného života.

Klíčový vychovatel připraví slavnost rozloučení všech dětí a dospělých s dítětem, připraví flash disk s jeho fotografiemi z doby pobytu v DD, dárek, zabezpečí vyrovnání pohledávek mezi dítětem a DD.

Dále vybaví dítě osobními věcmi, obutím a ošacením, které dítě užívalo před propuštěním z DD a obvykle jej doprovází i na cestě do rodiny, či samostatného života.

Propuštění, přemístění dítěte z DD oznámí ředitel písemně orgánu sociálně právní ochrany, příslušnému soudu, a osobám odpovědným za výchovu, škole, ÚP, zdrav.pojišťovně apod. Spisová dokumentace se zarchivuje na dobu neurčitou

2.4.1. Zajišťování pomoci po propuštění z DD v plnoletosti

Dítěti, které se propouští z DD v plnoletosti se poskytuje věcná pomoc a jednorázový finanční příspěvek podle Zákona 109/2002 Sb. Podmínky jsou řešeny v bodu 5.4. tohoto VŘ. Mimo tuto pomoc se DD snaží zajistit dítěti ubytování, zaměstnání, žádosti o soc. dávky, event. kontakty na osoby, které by mohly pomoci v jiných regionech.

Dítěti nabízí DD právní a sociální poradenskou službu a pomoc i po odchodu z DD.

Dítěti, které odchází z DD, náleží veškeré osobní věci, ošacení a obuv, které mělo v době posledních dnů v DD v užívání. Pokud je to v silách DD, sledujeme, jak si děti z našeho DD vedou v samostatném životě.

2.5. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Instituce, se kterými DD spolupracuje při naplňování cílů:

- a) orgány sociálně právní ochrany dětí příslušných obcí – při přijímání dětí, pravidelné zprávy o dětech, souhlasy s pobytem dětí u rodičů a jiných osob, zprostředkování spolupráce DD s rodinou, případně jiné organizace pověřené sociálně právní ochranou dětí umístěných v DD,
- b) soudy – pravidelné zprávy o dětech,
- c) Dětský diagnostický ústav Praze-Krčič
- d) školy
- e) neziskové organizace, které mají ve své činnosti pomoc dětem z dětských domovů
- f) státní zastupitelství – pravidelné kontroly ze Zák. 109/2002 Sb.

Se soudy, orgány sociálně právní ochrany dětí a DDÚ jedná ředitel. Ve věci Programu rozvoje osobnosti dítěte a jeho plnění mohou s DDÚ jednat i vychovatelé, a to s vědomím ředitele či vedoucího vychovatele.

Jednání se školami (viz 3.5.).

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností

3.1. Organizace výchovných činností

Výchovná práce se realizuje v DD pedagogickými pracovníky. V rámci výchovných činností se zařízení snaží aktivně předcházet vzniku předsudků (děti se zapojují do běžného života v Lazci, účastní se úklidu obce, hrají si s dětmi z rodin v obci), snaží se o prevenci rizikového chování (MPP) s využitím mezioborového přístupu a rovněž o výchovu ke zdravému životnímu stylu (projekty, zážitkové programy).

Denní zaměstnání dětí je dáno denním režimem, rozvrhem školy, týdenními plány výchovně vzdělávací činnosti.

Základním dokumentem výchovné práce je Školský vzdělávací program a Roční plán výchovně vzdělávací činnosti na školní rok, který sestavuje ředitel a jeho zástupce. Dá ji předem k připomínkovému řízení všem pedagogickým pracovníkům.

Vychovatelé zpracovávají Program rozvoje osobnosti dítěte, který vyhodnocují-spolu s dítětem- na konci 1. a 2. pololetí. Program je napsán v PC, na konci školního roku je po vyhodnocení vytištěn, podepsán a uložen do písemné složky dítěte.

Na jednotlivé týdny zpracovávají vychovatelé týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti. Na týdenním plánování se podílejí děti. Volnočasové aktivity se volí dle zájmů dětí.

Vychovatelé docházejí pravidelně na konzultace do škol dětí. O návštěvách škol a konzultacích vedou evidenci v dokumentu „skupinové dění“ a „pozorování“

Za účelem plánování a bezproblémového chodu DD jsou svolávány pravidelné porady vychovatelů s ředitelem DD v rozmezí 1 x 14 dní, na kterých se řeší důležité informace, plánování výchovné práce na nejbližší týden či dny, materiální požadavky na týden, ostatní organizační záležitosti apod.

Průběh dne i noční služby zaznamenávají vychovatelé a asistentky pedagoga do knihy denní evidence a v PC ve složce „skupinové dění“. Uvedou všechny důležité informace vč. náplně výchovné činnosti, vycházek, vzkazů ohledně dětí kolegům atd. Pedagogové DD nastupují do svých služeb 15 min. před jejich započítáním, seznamují se s aktuální situací četbou denního hlášení, předáním ústních informací. Služba končí předáním dětí službě následující.

V době prázdnin je v DD specifický provoz. Při poklesu počtu dětí se počet skupin na přechodnou dobu snižuje. Vychovatelé slouží v celodenních směnách podobně jako v sobotu a neděli.

Prázdninová činnost dětí je zaměřena zejména na rekreační a zájmovou činnost, sportovní činnost apod. O letních prázdninách se děti účastní akcí pořádaných DD, dále se účastní letních dětských táborů pořádaných jinými organizacemi. Děti nad 16 let jsou vedeny k tomu, aby si samy hledaly prázdninovou brigádu- jako další krok k socializaci do společnosti.

3.2. Organizace zájmových činností

Individuální zájmové a jiné aktivity dětí v DD jsou organizovány s ohledem na denní program, složení celé skupiny, případně hodnocení konkrétního dítěte.

Dětský domov nabízí dostatek prostoru pro volnočasové aktivity – jak individuální, tak skupinové. V prostoru zařízení je dětské hřiště pro míčové a jiné hry. Uvnitř vybavení na stolní tenis, místnost vybavená hudebními nástroji a domácím kinem, herna.

O víkendech a prázdninách je navštěvován plavecký bazén, posilovna a v zimním období zimní stadion. Dle počasí a volného času se pořádá se pěší turistika a cykloturistika, turistika na běžeckých lyžích. V zimě lyžařské zájezdy. Dle nabídky jsou navštěvovány kulturní akce a památky.

Pokud jde o zájmové kroužky, DD se snaží zapojit co nejvíce dětí do kroužků v okolním regionu, integrovat je do dalších dětských kolektivů. Při výběru kroužku spolupracuje dítě s klíčovým vychovatelem. Ten předkládá na týmové poradě návrh, včetně finančních požadavků, které schvaluje ředitel zařízení. Podobný postup je i v případě letních táborů.

Za organizaci zájmových činností odpovídá vedoucí vychovatel a skupinový vychovatelé. Zájmové činnosti pravidelné i nepravidelné se uskutečňují podle ročního plánu a týdenních plánů mimoškolní činnosti DD. Z těchto činností může být poskytována fotodokumentace, která je dítěti poskytnuta.

3.3. Systém prevence sociálně patologických jevů

V DD je vypracován Minimální preventivní program, jehož jednotlivé části realizují pedagogové s dětmi jak při každodenních činnostech, tak při jednorázových aktivitách. Hlavní úlohu hraje vychovatel sám- jako vzor. Děti se rovněž účastní programů prevence sociálně patologických jevů na školách, do kterých docházejí.

3.4. Povinná dokumentace DD

Povinná dokumentace DD je dána Zákonem 109/2002 Sb. Povinnou dokumentaci tvoří:

- a) vnitřní řád DD,
- b) roční plán výchovně vzdělávací činnosti,
- c) školský vzdělávací program,
- d) týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti rodinných skupin,
- e) jednací protokol,
- f) osobní dokumentace dětí včetně záznamů o stavu dětí vedených vychovateli, programu rozvoje osobnosti a písemných žádostí osob odpovědných za výchovu o povolení pobytu podle § 23, odst. 1. písm. a).
- g) kniha úředních návštěv,
- h) kniha ostatních návštěv včetně evidence návštěv a korespondence osob odpovědných za výchovu
- ch) denní evidence (vedena v rozpisu služeb v PC)

DD vede navíc:

- a) zápisy z provozních porad
- b) osobní spisy zaměstnanců DD
- c) hospodářskou dokumentaci a dokumentaci v oblasti BOZP a PO podle příslušných právních norem

3.5. Organizace vzdělávání dětí

Děti se vzdělávají v základních a středních školách v Příbrami a v okolí.

Dětem a jejich zákonným zástupcům doporučuje v DD dokončení 9. ročníku ZŠ v případě, že dítě opakovalo některý z předcházejících ročníků, dokončení podporujeme a ve školách intervenujeme.

Vzdělávání dětí po skončení povinné školní docházky řeší DD individuálně s každým dítětem. Všechny děti mají možnost projít vyšetřením profesní orientace v PPP, účastní se dnů otevřených dveří na SŠ, SOU a OU, účastní se prezentace škol. DD provádí konzultace s výchovnými poradci škol. SŠ či SOU a OU si vybírají děti svobodně. Přihlášku ke studiu podepisuje ředitel zařízení.

Před příchodem dítěte do DD zjišťujeme u sociální pracovnice v příslušném diagnostickém ústavu, nebo od sociální pracovnice z terénu informace o dítěti (cizí jazyk, typ školy, poruchy učení, smyslové postižení apod.), aby bylo možné dítěti najít optimální školu..

První den doprovází dítě do školy zpravidla jeho klíčový vychovatel.

Se školami jedná ve věcech zásadní důležitosti ředitel, v běžných záležitostech (informace o chování a prospěchu dětí, spolupráce s učiteli apod.) vychovatelé.

Nepřítomnost dětí ve školách omlouvá hned ráno asistent pedagoga telefonicky, v ŽK pak denní vychovatel.

Na vyučování se žáci připravují podle pokynů vychovatelů formou samostudia v určených místech (pokoj). Dohled při samostudiu vykonávají vychovatelé, kteří zároveň s dětmi individuálně pracují.

4. Organizace péče o děti v DD

4.1. Zařazení dětí do skupin

Dítě je zařazeno do skupiny podle následujících hledisek:

1. volné místo v kapacitě skupiny
2. přítomnost sourozenců ve skupině
3. přítomnost věkově či zájmově blízkých dětí ve skupině
4. vhodnost pedagogů ve skupině pro daný typ dítěte
5. dle specifikace výchovných a vzdělávacích potřeb dítěte

Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny, pokud tomu nebrání výchovné, vzdělávací či zdravotní důvody. O zařazení do rodinné skupiny rozhoduje ředitel a vedoucí vychovatel po konzultaci s vychovateli.

4.2. Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány v pokojích s vlastním sociálním zařízením – sprchový kout, WC. Sourozencům je umožněno společné bydlení. Pokoje mají kapacitu 2 až 3 lůžek a jsou přiměřeně vybaveny nábytkem – psací stůl, poličky na knihy a učební pomůcky, noční stolky. Každé dítě má vlastní skříň na oblečení, dále pak uzamykatelnou skříň na uložení vlastních věcí a sezonního oblečení v jedné společné místnosti.

Na jednotlivé pokoje jsou převážně umisťovány děti blízké věkem. Děti spolurozhodují o zařazování a změnách. Dítěti je možno zajistit soukromí. Zaměstnanci vstupují do pokojů dětí po zaklepaní. Kontrola osobních věcí dítěte je prováděna za jeho přítomnosti. Každé dítě nacházející se aktuálně mimo zařízení (v případě útěku nebo jeho nutné hospitalizace) má zajištěno po návratu materiální zabezpečení včetně lůžka.

4.3. Materiální zabezpečení

Dětem je poskytováno plné přímé zaopatrění dle §2 odst. 7 zákona č. 109/2002.

- a) stravování, ubytování a ošacení,
- b) učební potřeby a pomůcky
- c) úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- d) úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu,
- e) kapesné, osobní dary a věcná a finanční pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

Dále mohou být dětem na základě povolení ředitele hrazeny:

- a) potřeby pro využití volného času a rekreaci,
- b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
- c) náklady na soutěžní akce, rekreace,
- d) náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu, event. osobám blízkým (1 x za měsíc cesta tam a zpět prostředkem hromadné dopravy)

Prádlo a ošacení dětí je uloženo ve skříních na pokoji, sezónní ve skladech prádla. Každé dítě má výhradně své prádlo, které užívá. Vychovatelé sledují úroveň oblékání dětí, mohou

vydávat ze skladu náhradní oblečení a navrhovat dokoupení, výměnu či opravu ošacení. Prádlo se nakupuje výhradně na konkrétní dítě. Výjimku tvoří dary. Dítě má právo se vyjadřovat k nákupu druhu prádla, jeho vzhledu, barvě, střihu apod. Je limitováno zpravidla finanční částkou. Podle míry samostatnosti a schopnosti nákupu si děti mohou kupovat po dohodě s klíčovým vychovatelem ošacení samy. Děti jsou vedeny k hospodárnému nakládání s veškerým spotřebním materiálem i materiálem dlouhodobé potřeby

4.4. Finanční prostředky dětí

Dětem je poskytováno kapesné ve výši a podmínkách garantovaných zákonem. Kapesné se vyplácí pátý den v následujícím měsíci. Tyto peníze (a peníze od rodinných příslušníků, výdělků z brigád apod.) si mohou děti uschovat v pokladně svého klíčového vychovatele. Pohyby na jejich osobním „kontě“ jsou stvrzovány podpisy obou stran. Klíčový vychovatel sleduje hospodaření s finančními prostředky u svých dětí, konzultuje s dětmi vhodnost investic. Po dosažení zletilosti je dětem nabídnuta možnost vlastního studentského účtu a poskytnuta pomoc při jeho zřízení v bance. Poté klíčový vychovatel učí klienta používat platební kartu apod.

V případě sirotčího důchodu jsou finance dítěte ukládány bezhotovostním platebním převodem na jeho peněžní účet v případě že je zřízen a zaúčtová na základě seznamu převedených důchodů. Po dohodě se zákonným zástupcem může být část výše uvedené finanční hotovosti předána dítěti k jeho osobní potřebě.

Přechovávání nevidovaných finančních prostředků dětmi je nepřípustné.

4.5. Systém stravování

Stravování dětí je zajišťováno podle platných vyhlášek a nařízení.

Při stravování se přihlíží ke zvláštním potřebám a stravovacím zvyklostem dětí, vyplývajícím z jejich zdravotního stavu, náboženské orientace rodiny a kulturních zvyklostí.

V období prázdnin a o víkendech je zajištěno veškeré stravování (5x denně) v dětském domově. Ve dnech školní docházky jsou v domově připravovány snídaně, svačiny a večeře. Všechny děti obědvají v příslušných školních jídelnách. V případě potřeby (pobytu dítěte v DD v čase oběda, např. z důvodu nemoci) je připravován i oběd.

Dětský domov má vlastní kuchyni a jídelnu. Jídlo připravují pedagogičtí pracovníci ve spolupráci s dětmi. Mladiství připravují v určené dny jídlo zcela sami (včetně přípravy jídelníčku a nákupu potravin v normě). Tím jsou děti postupně připravovány na samostatný život.

Jídelníček je sestavován pedagogem spolu s dětmi (dbá na dodržování příslušných norem).

Děti mají právo se ke stravování vyjadřovat prostřednictvím spolusprávy. Nákupy zařizuje hospodárka, která má zodpovědnost za dodržování hygienických norem a dalších předpisů a norem spojených se stravováním. Strava se v DD se podává výhradně v jídelně pod řízením vychovatele. Z hygienických důvodů není dovoleno uschovávat stravu na pokojích dětí.

V souladu s Programem rozvoje osobnosti mohou děti pomáhat při přípravě stravy

4.6. Postup v případě útěku dítěte z DD

Pokud se dítě nevrátí ve stanovenou dobu do DD, po 60 minutách se považuje situace za možný útěk. Službu konající vychovatel se pokusí od ostatních dětí zjistit, zda-li neví něco o pohřešovaném dítěti. Telefonicky nahlásí na Policii ČR (Obvodní oddělení Příbram-venkov tel. **974 879 770, 727968517**), že postrádáme dítě. Dále se řídí pokyny policisty ve službě. Měl by mít co největší přehled o dítěti – oblečení, výška, váha, vzhled, kamarádi, případně policii poskytnout foto dítěte (v PC) .

Útěk a jeho nahlášení policii ČR oznámí vychovatel bezodkladně řediteli DD, nebo vedoucímu vychovateli. U medikovaného dítěte zjistí, co hrozí v případě vysazení medikace. Vychovatel vše zapíše do denního hlášení a do složky dítěte v PC.

Nejbližší pracovní den ohlásí písemně ředitel útěk příslušnému soudu, orgánu sociálně právní ochrany dětí a osobám odpovědným za výchovu, informuje školu, odhlásí obědy ve školní jídelně.

Za dobu na útěku nenáleží dítěti kapesné.

V případě návratu dítěte z návštěvy osob odpovědných za výchovu i osob blízkých či ostatních prověří vychovatel, nebo ředitel důvod návratu, a to telefonicky, písemně nebo osobní návštěvou. Při neuspokojivém zdůvodnění postupují odpovědné osoby jako při útěku.

Po případném návratu dítěte z útěku nebo zadržení dítěte a navrácení do DD se zajistí bezodkladná zdravotní péče a provedou se potřebná hygienická a protiepidemická opatření. Klíčový vychovatel, nebo ředitel provede indiv.rozhovor s dítětem, zjistí motivy, pocity dítěte, zhodnotí psychický stav. Pokusí se odhadnout riziko dalšího útěku. Zapíše do složky dítěte-pozorování. Ředitel určí následná opatření.

Oddělená místnost ve smyslu §22 zákona č.109/2002 Sb. není v DD zřízena.

4.7. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v DD

K dočasnému přerušování poskytování péče v DD může dojít v DD jen ve zcela výjimečných situacích, a to v případě uvalení vazby na dítě nebo výkon trestu odnětí svobody dítětem, které patří do evidence DD. V tomto případě DD neposkytuje dítěti plné přímé zaopatření. K omezení poskytované péče v DD může dojít v případě hospitalizace dítěte. Z poskytnutého přímého zaopatření (Zák. 109/2002 Sb., § 2, odst. 7) pozbývá dočasně účinnosti stravování, ubytování, částečně ošacení a úhrada nákladů na dopravu do sídla školy. Z odst. 9 stejné právní normy pak pozbývají účinnosti všechny body včetně dlouhodobé povolenky dítěte.

5. Práva a povinnosti dětí

5.1. Práva a povinnosti dětí

... jsou dány § 20, odst. 1 a 2 Zák. 109/2002 Sb.

Práva:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na společné umístění se svými sourozenci,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství,

g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem ustanoveným pro řízení podle zvl. zákona (218/2003 Sb.) bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
h) účastnit se aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci výchovných opatření,

ch) obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky DD a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům DD, a to bez kontroly jejich obsahu. Tyto žádosti a podání je DD povinen evidovat. Dále je možno vyjádřit svůj názor kdykoliv na pravidelných komunitních setkáních, využít „Odpoledne s ředitelkou“, či knihu stížností. Zhodnocení stížností a vyvození příslušných opatření jsou řešena na pedagogické radě a je pořízen zápis.

i) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají. Názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti (§9 občanského zákoníku),

j) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně právní ochrany dětí, zaměstnancem ČŠI, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,

k) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,

l) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,

m) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami (§ 116 občanského zákoníku), a to korespondenční formou, telefonickou formou a osobními návštěvami,

n) přijímat s vědomím vychovatele i návštěvy osob uvedené v bodě m). Pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e) zák. 109/2002 nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost.

o) opustit samostatně se souhlasem vychovatele DD za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 9 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovené v zák.

p) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem integrace dítěte do rodiny a společnosti

Povinnosti:

a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců DD, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat majetek svůj ani majetek DD, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách DD a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu DD

b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo seznámeno

c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech

d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost (doba úschovy nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány.

e) podrobit se na výzvu ředitele DD 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.

Na nezaopatřené plnoleté osoby v DD se všechny povinnosti a práva vztahují rovněž, vyjma povinnosti pod písmenem c).

Dítě má na základě vnitřního řádu DD další povinnosti:

- a) chovat se zdvořile ke všem pracovníkům i návštěvníkům DD,
- b) ve vzájemném kontaktu mezi dětmi dodržovat pravidla slušného chování, nebýt vulgární a agresivní,
- c) svědomitě vykonávat školní povinnosti a zadanou práci či úkoly v rámci programu výchovné skupiny,
- d) řádně pečovat o věci svěřené mu do osobního užívání, šetrně zacházet s veškerým majetkem DD, nepoškozovat ho, poškození neprodleně hlásit pedagogickým nebo nepedagogickým pracovníkům,
- e) uhradit škodu, kterou úmyslně způsobí – k úhradě mohou být použity finanční prostředky /např. kapesné nad rámec minima zákonné částky, příjmy z brigád, darů apod./ Úhrada je pak zaevidována v pokladně vychovatele.
- f) veškeré peníze ukládat u příslušného vychovatele, který vede jeho peněžní deník,
- g) respektovat pokyny ředitele, vychovatelů i dalších zaměstnanců DD
- h) respektovat přísný zákaz kouření dětí v celém areálu DD, přísný zákaz konzumace alkoholu a jiných návykových látek včetně zneužívání léků.
- i) V celém areálu DD je žákům zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Dále je zakázáno inhalování a činnosti napodobující kouření, užívání energetických nápojů či jiných povzbuzujících látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť.

Ředitel DD má přitom právo m.j.:

- být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte z DD,
- převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného podle § 31 Zák. 109/2002 Sb., a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí – musí být písemně zdokumentováno,
- zakázat z vážných výchovných důvodů pobyt dítěte u osob odpovědných za výchovu, popř. u osob blízkých, a to nejdéle na 30 dnů v období následujících 3 měsíců,
- žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,
- nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

Práva a povinnosti jsou uveřejněny jako výňatek ze Zákona 109/2002 Sb. v jídelně DD, aby byl kdykoliv k nahlédnutí dětem i dospělým.

Děti mohou být pověřovány jen takovými úkoly, jejichž plnění odpovídá Individuálnímu programu rozvoje osobnosti, jejich individuálním schopnostem a možnostem, neohrožuje jejich zdraví, bezpečnost, morální bezúhonnost apod.

Děti starší 16 let mohou konat příležitostnou pracovní činnost za účelem výdělků. Pracovní činnost nesmí být v žádném případě v rozporu s bezpečnostními předpisy pro práci mladistvých. Pracovní aktivity tohoto druhu nesmí v žádném případě narušovat činnost v DD nebo docházku do školy či přípravu na vyučování. Finanční příjem z příležitostné pracovní činnosti náleží v plné výši dítěti.

5.2. Systém hodnocení a opatření ve výchově

Tento systém je dán § 21 Zák. 109/2002 Sb.

a) Za prokázané porušení povinností vymezených v bodě 8 vč. porušení vnitřního řádu může být dítěti:

- odňata výhoda udělená v tomto bodě v odst. b)
- sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
- omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem
- zakázány návštěvy, s výjimkou 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,

Výše uvedená opatření lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

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

- prominuto předchozí opatření v odstavci a),
- udělena věcná nebo finanční odměna,
- zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném Zák. 109/2002 Sb.
- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.

Všechna výchovná opatření podle bodů a) a b) vychovatel zaznamenává do osobního spisu dítěte. K tomu účelu slouží vnitřní formulář Výchovné opatření, který vychovatel vyplní, dá podepsat řediteli a následně založí do spisu dítěte.

Dítě je za svou činnost, kterou v DD i mimo něj vykonává, hodnoceno, a to převážně slovní formou. Zvláštní formou hodnocení jsou písemná sdělení a zprávy pro soudy a orgán sociálně právní ochrany, které zpracovává ředitel na základě informací od vychovatelů.

Dítě je hodnoceno:

- neprodleně po splnění či nesplnění zadaného úkolu,
- v rámci každodenního hodnocení jednotlivců či skupiny,
- na týdenní či měsíční komunitě
- v rámci písemných sdělení soudům a orgánu sociálně právní ochrany.

Dítě je hodnoceno zejména za:

- kvalitu splnění zadaných úkolů,
- míru samostatnosti a sebeobsluhy v závislosti na věku a duševní vyspělosti,
- dobrovolnost při plnění úkolů,
- pomoc mladším a slabším,
- chování ve škole, DD a na veřejnosti

- dodržování VŘ
- plnění školní docházky, dosažené školní výsledky, ale zejména míru úsilí vynaloženého na plnění školních povinností,
- reprezentaci DD na veřejnosti vč. účasti a výsledků v soutěžích a přehlídkách, a to i v rámci školy.

Smyslem systému hodnocení ve výchově v Dětském domově „Pepa“ je motivovat děti v jejich rozvoji a poskytovat jim bezprostřední a srozumitelnou zpětnou vazbu na jejich chování. V případě prohřešků mají veškerá opatření vést nejprve k nápravě škod či omluvě za nevhodné jednání a případný trest se má co nejvíce vztahovat k povaze prohřešku. Do systému hodnocení je začleněna i rodinná skupina, která se může spolupodílet na návrhu opatření. Vždy je kladen důraz na pozitivní hodnocení a motivaci dítěte.

5.3. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

5.3.1. Kapesné

5.3.1.1. Výše kapesného

Dětem a nezaopatřeným osobám v DD se vyplácí kapesné podle § 31 Zákona 109/2002 Sb. a Nařízení vlády ze 4.12.2013 s účinností od 1.1.2014 měsíčně v následující výši:

- a) 40 až 60 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 120 až 180 Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
- c) 200 až 300 Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
- d) 300 až 450 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

Nejméně však dvě třetiny podle věku.

Pokud v měsíci dovrší dítě hraničního věku pro přiznání vyššího kapesného, náleží mu vyšší kapesné od prvního dne v měsíci.

5.3.1.2. Kapesné ve zvláštních případech

Za období kratší než jeden měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení, přičemž denní výše kapesného se vypočítá jako jedna třicetina měsíční výše kapesného. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru. Kapesné dítěti nenáleží za dny, které strávilo na útěku z DD, ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody. Kapesné nenáleží dítěti rovněž za dny, kdy je v péči jiné osoby se souhlasem OSPOD vč. dne odjezdu a příjezdu.

5.3.1.3. Systém přiznání výše kapesného

Výši kapesného v kalendářním měsíci stanoví kmenový vychovatel na základě zvážení připomínek všech zainteresovaných vychovatelů. Svůj návrh přednese a odůvodní na poradě ped.pracovníků, poté je návrh schválen ředitelem DD. S každým dítětem projedná osobně výši navrhovaného kapesného, důvody snížení maximální částky písemně zdokumentuje v příloze návrhu, případně ve výchovném opatření.

5.3.1.4. Kritéria pro vyšší kapesného

Jako kritéria pro vyšší kapesného budou sloužit:

- respektování vnitřního řádu, zejména:
- pořádek v osobních věcech
- docházka do školy, prospěch, míra snahy o zlepšení prospěchu

- plnění povinností plynoucích ze života v DD
- návraty z vycházek
- chování v DD a na veřejnosti

Důvodem ke snížení maximální částky dle Zákona 109/02 Sb. být zejm.:

- porušování Vnitřního řádu DD, tj. např:
- úmyslné nedodržování pravidel osobní hygieny a pořádku v osobních věcech
- lenost, neochota, nezájem o pomoc mladším a slabším
- časté neslušné vyjadřování a další časté opomíjení zásad slušného chování
- častá fyzická i slovní agresivita
- lhaní a podvody
- nedostatečné plnění nebo obcházení povinností v DD
- nedodržování pokynů daných pedagogickým pracovníkem
- úmyslná nesamostatnost v přípravě na vyučování, zapomínání úkolů a školních pomůcek
- nezájem o plnění úkolů, opakované nesplnění konkrétního úkolu
- nedostatečná péče o své zdraví, porušování léčebného režimu, kouření

Kritéria nejsou úmyslně dotována peněžními částkami ke stržení, poněvadž posouzení celkového chování dětí jako jedinečných individualit nelze ve všech případech posuzovat jednotně.

Při úmyslném poškození či zničení věci dítěte lze škodu částečně uhradit z jeho kapesného nad rámec zákonného minima (doklad musí být přiložen).

5.3.1.5. Výplata kapesného

Kapesné je vypláceno zpravidla v prvních dnech následujícího měsíce, nejpozději však 5. den, a to podle počtu dnů, které dítě tráví v plném přímém zaopatření v DD. Důvodem tohoto opatření je novela Zák. 109/2005 ve znění 383/2005 Sb., kdy dítěti nenáleží kapesné za dny, kdy je na základě doporučení OSPOD svěřeno podle § 23, odst. 1, písm. a), jiné osobě, která dítěti v těchto dnech poskytuje plné přímé zaopatření (§ 2, odst. 7, Zák. 109/2002 Sb.). Výpočet kapesného u dětí, které netráví všechny dny v měsíci v plném přímém zaopatření DD, je součástí návrhu kapesného.

5.3.2. Osobní dary

Dítěti, které je v přímém zaopatření DD, náleží osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem, a to v následující výši (dle Nařízení vlády z 4.12.2013 s účinností od 1.1.2014):

Hodnota za kalendářní rok činí nejvýše

- a) u dětí do 6 let věku 1740,- Kč
- b) u dětí od 6 do 15 let věku 2140,- Kč
- c) u dětí nad 15 let a nezaopatřených osob 2450,- Kč.

5.3.3. Věcná pomoc

Poskytování věcné pomoci upravuje dle Zákona 109/2002 Sb. a nařízení vlády od 1.1.2014. Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy z důvodů uvedených v § 24 ods. 5 písm. b) a c) zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, činí nejvýše 25 000 Kč.

Kritérii pro přiznání věcné pomoci mohou být zejména (viz směrnice č. 10 VŘ):

- skutečnost, zda-li jde o sirotka, polosirotku, o dítě, jehož rodiče byli zbaveni rodičovských práv

- má-li dítě někoho blízkého, který je schopen mu pomoci
- pracovní příjmy dítěte
- finanční hotovost na účtu dítěte (sirotčí důchod, dary apod.)
- dokončení studia na střední škole, SOU
- prostředí, do kterého svěřenec odchází z hlediska materiálního zabezpečení
- délka pobytu v DD

5.4. Organizace dne

Organizace dne se řídí týdenním rozvrhem DD, který je průběžně upravován dle věku a potřeb dětí. Organizace dne je stanovena ve vnitřní směrnici č.5 - příloha VŘ
Viz .příloha

5.5. Pobyt dětí mimo DD

5.5.1. Vycházky

Vycházky povoluje vychovatel podle § 20, odst. 1, písm. p), Zák. 109/2002 Sb. Při povolení vycházky vychází vychovatel z psychické vyzrálosti dítěte a jeho schopnosti bezproblémové realizace vycházky. Omezit vycházky lze jen podle § 21 Zák. 109/2002 Sb. opatřením ve výchově. Vzhledem k dojíždění do škol v Příbrami a okolí mají ve všední dny děti vycházky denně v časovém rozmezí skončení vyučování-odjezd busu MHD (cca 1hod.) Dále se udělují vycházky až po příjezdu do DD a splnění povinností. Vychovatel zapíše čas vycházky do denního hlášení.

Ve všední dny (vyjma úterý a čtvrtek, kdy jsou společné akce DD) jsou pro všechny děti vycházky do 18:15 (příjezd busu MHD), o víkendu (pokud není společná akce všech dětí DD) pro děti do 15 let vycházky do 18:15 h, pro děti nad 15 let dle indiv.domluvy do 20h. Plnoleté nezaopatřené osoby nemají vycházky nijak regulovány. Sdělí však vždy vychovateli, kam jdou a kdy se vrátí. Je žádoucí, aby ve dny, po kterých následuje pracovní den (školní vyučování) ukončily vycházky do 22:00hod o víkendu a prázdninách max.do 24 hod.

5.5.2. Pobyt u osob odpovědných za výchovu či u jiných osob

Pobyt u osob odpovědných za výchovu se řídí § 30 Zák. 359/1999 o sociálně právní ochraně dětí a § 23, odst. 1, Zák. 109/2002 Sb. Pro pobyt u osob odpovědných za výchovu musí být splněny tyto podmínky:

- a) osoba odpovědná za výchovu písemně nebo telefonicky požádá ředitele DD o pobyt dítěte u ní a to minimálně 7dní předem,
- b) souhlas příslušného orgánu sociálně právní ochrany dětí,
- c) osobní převzetí dítěte osobou odpovědnou za výchovu, pokud dítě nemá ještě 15 let, případně náhradní řešení, nebo souhlas této osoby s odjezdem dítěte z DD.

Při předání dítěte osobou odpovědnou za výchovu ta podepíše předávací protokol, ve kterém je uveden čas převzetí dítěte a nutný čas návratu, užívání léků. Obvyklý návrat do DD je do 18h posledního dne povoleného pobytu. Službukonající vychovatel předá osobě odpovědné za výchovu léky a os.věci dítěte. Při návratu službukonající vychovatel kontroluje zdrav.a psych.stav dítěte, věci a oblečení, případné nesrovnalosti zapíše do denního hlášení

V případě přechodného ubytování mimo zařízení (domov mládeže studované střední školy) dítě odjíždí z DD v neděli odpoledne (dle spojení). Službukonající vychovatel telefonicky zkontroluje příjezd dítěte do DM. Dítě dostane s sebou potraviny na odpolední svačinu a večeři. Do DD se vrací v pátek odpoledne nejbližším spojením dle rozvrhu hodin školního vyučování. Zde již dostává odpolední svačinu a večeři a dále celou stravu v sobotu a v neděli. Použité oblečení se dítěti pere v DD o víkendu.

5.5.3. Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

Rodiče, prarodiče, event. jiní příbuzní mohou děti v DD navštívit kdykoliv mimo dobu školního vyučování či plánované akce DD. Pokud se rodič neohlásí předem, DD negarantuje přítomnost dítěte v DD. Návštěvy se řídí návštěvním řádem, který je dodatkem VŘ. Pro návštěvy není určena konkrétní místnost. Vychovatel může pustit dítě na vycházku s rodičem za předpokladu písemného převzetí odpovědnosti za dítě rodičem. Evidenci kontaktů osob odpovědných za výchovu s dítětem evidují vychovatelé v knize návštěv, která je uložena ve vychovatelně.

V DD mohou děti navštívit rovněž kamarádi či spolužáci za předpokladu, že nenarušují výchovnou práci, neomezují jiné děti a jejich chování není nevhodné.

Návštěva je možná pouze se souhlasem službukonajícího vychovatele, po zvážení vychovatele též ředitelem zařízení.

Služební telefon DD je k dispozici všem zaměstnancům pro služební hovory.

Dětem je telefon k dispozici pro přijímání hovorů. Telefonovat mohou děti zdarma pouze rodičům a jiným blízkým osobám, svým soc.pracovnicím OSPOD, státnímu zástupci či ombudsmanovi.

Ostatní soukromé hovory si děti hradí z kapesného a z vlastního rozpočtu, či z jiných příjmů. Děti a nezaopatřené osoby(15-18let) v DD mohou používat své mobilní telefony denně do 22:00 bez omezení, pokud jejich provozem neomezují druhé nebo nečiní škodu domovu či druhým osobám.

Děti a nezaopatřené osoby(8-15let) mohou používat své mobilní telefony s omezením a to především po splnění školních povinností a povinností vyplývajících z pravidel DD. (v době nočního klidu, v době organizovaných akcí DD, úklid společných prostorů DD, ...)

V individuálních případech, kdy hrozí ohrožení dítěte je mobilní telefon dítěti odebrán.

Písemné kontakty dětí probíhají bez omezení a za plného respektování práva dětí na soukromí a jeho ochranu. Poštovní korespondenci osobám odpovědným za výchovu může DD dětem uhradit. Pošta dětí se zásadně nekontroluje a nečte. Poštovné jiným osobám si hradí dítě z kapesného či z jiných příležitostných příjmů.

Zařízení umožňuje elektronický kontakt (PC) dětí s rodiči a osobami blízkými - ve vymezeném čase.

5.5.4. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Tuto problematiku řeší rovněž bod 2.2.tohoto VŘ.

Plnoletým nezaopatřeným osobám je nabídnuto setrvání v péči DD do ukončení přípravy na povolání

(maximálně do 26let) sjednáním smlouvy mezi DD a plnoletým dítětem. Tato možnost je dítěti nabídnuta min. 6 měsíců před dovršením 18 let věku, a to písemně. Znění smlouvy o

setrvání v péči DD do ukončení přípravy na povolání je veřejně přístupné na nástěnce, je přílohou VŘ.

Ze Zákona 109/2002 Sb., § 7, však dětskému domovu neplyne povinnost tuto dohodu s plnoletým dítětem uzavřít.

5.6. Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům DD a dalším osobám a orgánům

Právo dětí obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky DD, spolu s podáními příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, a vést rozhovor s osobou zastupující orgán sociálně- právní ochrany dětí, popř. se zaměstnancem České školní inspekce, MŠMT nebo orgánu kraje bez přítomnosti dalších osob, je dáno § 20, Zák.109/2002.

DD má zřízenou knihu stížností.

Na písemnou žádost, stížnost či návrh ředitel či jiný pedagogický pracovník, kterému je podání určeno, odpoví dítěti písemně do 30 dnů. Písemný dotaz i písemná odpověď je založena do osobního spisu dítěte. Předání odpovědi dítěti se děje vždy podpisem kopie dítětem, příp. svědkem.

Pokud dítě požádá, aby bylo podání předáno jiným orgánům, přičemž nemůže z jakýchkoliv příčin tak učinit samo, DD mu poskytne poštovní známku i adresu orgánu, kam je podání určeno.

Při pravidelných návštěvách sociálních pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zabezpečí DD vždy prostor pro rozhovor dítěte se sociální pracovnící bez přítomnosti dalších osob.

Podacím místem všech žádostí, stížností a návrhů v zařízení je kancelář ředitele.

Se žádostmi, stížnostmi a návrhy se mohou děti obracet na ředitele bez jakéhokoliv časového omezení, a to v případě urgentního případu i mimo pracovní dobu, ve dny pracovního klidu a volna a ve svátek.

5.7. Spoluspráva dětí

Děti mají možnost dotazovat se, vyjadřovat a podávat návrhy na změny v provozu DD na pravidelných supervizích-„posezeních“- každý čtvrtek po večeři- s vychovateli ve službě, dále pak 1 x měsíčně na pravidelných komunitních setkáních za účasti celého týmu pedagogických pracovníků.

Zde se rovněž hodnotí, plánuje činnost, hodnotí se prospěch a chování dětí.

5.8. Podmínky pro zacházení dětí s majetkem DD

K veškerému majetku zařízení, s nímž průběžně přicházení do styku, jsou děti povinny zejména:

- chovat se šetrně,
- chránit jej před poškozením, zničením nebo ztrátou,
- užívat jej pouze k danému účelu,
- bez svolení odpovědných osob (zpravidla vychovatelů) jej nikomu dalšímu nepůjčovat, či jej měnit s ostatními dětmi.

Majetek zařízení lze z pohledu užívání dětí rozdělit na:

- společně užívaný, např. společné prostory, vstupy do budovy, schodiště, chodby, podlahové krytiny, zdivo, dveře, hygienické zařízení, jídelna, hřiště, zahrádka, posilovna apod.
- majetek svěřený do osobního užívání, např. vybavení pokojů, výpočetní a audiovizuální technika, sportovní materiál, hračky, oděv, obuv apod.

V případě zjištěného poškození či ztráty jsou děti povinny ihned toto nahlásit vychovateli své rodinné skupiny. V případě prokázaného úmyslného poškození, popř. zcizení majetku zařízení, zejména v případě majetku svěřeného dětem do osobního užívání, se budou děti pod dozorem vychovatelů příslušné rodinné skupiny podílet v závislosti na svých možnostech a schopnostech na odstranění způsobené škody (např. oprava kola vlastními silami, zabezpečení opravy věci v autorizovaném servisu, oprava poškozeného zdiva spolu s údržbářem apod.)

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

... jsou dány § 26, odst. 1 a 2 Zák. 109/2002 Sb.

Právo:

- a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti,
- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření,
- c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
- e) písemně požádat ředitele DD o povolení pobytu dítěte u nich.

Povinnost:

- a) hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízeních,
- b) při předání dítěte do DD předat dokumentaci (pokud není tato předána pracovníkem OSPOD, či soc.prac.DDÚ): rodný list, občanský průkaz, kartičku zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz, potvrzení o bezinfekčnosti, poslední školní vysvědčení,
- c) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let při odjezdu dítěte z DD na návštěvu k nim, popřípadě požádat písemně o jiný postup,
- d) seznámit se s vnitřním a návštěvním řádem DD a dodržovat jeho ustanovení,
- e) oznámit bezodkladně DD podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- f) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

Osoby odpovědné za výchovu jsou povinny navíc:

-v případě převzetí dítěte na krátkodobou návštěvu dítě vrátit ve smluvený den a hodinu zpět do DD

Zákonní zástupci zastupují nezletilé děti v podstatných věcech, a to písemným vyjádřením souhlasu či nesouhlasu (příhláška ke studiu na SŠ, souhlas s vyšetřením v SPC,PPP, plánované operace a lékařské zákroky).

Osoby odpovědné za výchovu dále mohou:

- telefonovat dětem kdykoliv, řediteli a vychovatelům v čase jejich pracovní doby,
- posílat balíčky, psát, pokud dopisy a balíčky neobsahují cigarety, alkohol a předměty ohrožující zdraví, bezpečnost a psychický vývoj dětí,

- komunikovat s dítětem prostřednictvím elektronických médií
- dávat dětem finanční nebo věcné dary. V těchto případech je žádoucí, aby uvedli prohlášení o daru (komu a k jakému účelu je dar určen),
- navštěvovat dítě v DD kdykoliv- dle návštěvního řádu. Pokud se předem ohlásí, DD zabezpečí, aby zde dítě bylo. Na tuto skutečnost upozorňuje ved.vychovatel, nebo ředitel osoby odpovědné za výchovu vždy osobně, či v informativním dopisu bezprostředně po přijetí dítěte. Ředitel DD může zakázat nebo přerušit tuto návštěvu v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na dítě.

Formy styku dětí s osobami odpovědnými za výchovu a blízkými osobami:

- návštěva v DD
- návštěva v DD a vycházka s dětmi,
- krátkodobý pobyt dítěte doma
- prázdninový pobyt dítěte doma
- korespondenční styk
- telefonický a elektronický styk

Ředitel DD může z vážných výchovných důvodů zakázat pobyt dítěte u osob odpovědných za výchovu, popř. u osob blízkých, a to nejdéle na dobu 30 dnů v období následujících 3 měsíců. DD má zřízenou návštěvní místnost.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v DD

7.1. Vydání rozhodnutí

Po příchodu dítěte do zařízení je zahájeno správní řízení ve věci stanovení příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti podle § 47, odst, 1 zákona č. 500/2004 Sb. o správním řízení (správní řád). Následně ředitel rozhodne o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti podle § 27 odst. 1 zákona č. 109/2002 Sb. Výše příspěvku je stanovena dle věku dítěte v souladu s § 27 odst.2 a činí za kalendářní měsíc u dítěte do 6. let 1113 Kč, od 6. do 15. let 1503 Kč, a od 15 do 26 let věku 1742 Kč.

Dále se postupuje dle § 28 odst.1,2 , pokud rodiče doloží, že jejich příjem nebo příjem jejich domácnosti po zaplacení příspěvku stanoveného podle § 27 bude nižší než životní minimum, stanoví se příspěvek v takové výši, aby jim životní minimum zůstalo zachováno. Pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, příspěvek se nehradí. Rodiče jsou povinni prokázat, zda splňují nároky na snížení nebo prominutí příspěvku podle odstavce 1, a to jednou za 6 měsíců.

Příspěvek se hradí nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží domovu od prvního dne pobytu dítěte v DD.

7.2. Způsob odvolání

Proti rozhodnutí DD o výši příspěvku mohou účastníci řízení podat odvolání do 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadu Středočeského kraje prostřednictvím ředitele Dětského domova.

8. Postup DD při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence vč. hygieny

Zdravotní pediatrickou péči o děti DD včetně prevence zajišťuje MUDr. Iva Ptáčková, stomatologickou péči MUDr. Novikov, gynekologickou péči .

Děti nad 19 let, které již nemohou být v péči pediatra, si vyberou svého praktického lékaře podle svého uvážení.

Odborná vyšetření na doporučení pediatra objednává ředitel, nebo klíčový vychovatel dítěte. Dítě doprovází k lékaři vychovatel, nebo asistentka pedagoga. Starší děti, zvláště pak plnoleté, docházejí k lékaři samy, ale vždy s vědomím asistentky pedagoga. Návštěvu lékaře zapíše asistentka pedagoga do Knihy denní evidence příslušné rodinné skupiny. Do psychologické či psychiatrické ambulance doprovází dítě zásadně klíčový vychovatel. Akutní ošetření provede nejbližší odborné pracoviště.

U lékaře je v ordinaci s dítětem nad 15 let doprovázející osoba jen na výslovné přání lékaře. O nemocné v dopoledních hodinách pečuje zpravidla asistent pedagoga.

Ve vychovatelně je umístěna lékárnička pro zajištění první pomoci. Obsah je průběžně kontrolován a doplňován. Zdravotnický materiál a léky bez lékařského předpisu zajišťuje a jeho sklad vede určený AP-zdravotník ve vychovatelně. Léky, které lékař předepíše dítěti, jsou označeny jménem a dávkováním. Všechny léky musí být v uzamykatelné skřínce mimo dosah dětí. Každé podání léku musí být zaznamenáno a parafováno v Knize denní evidence. Nemocné dítě se zdržuje výhradně na svém pokoji. Pokud to jeho zdravotní stav dovolí, stoluje s ostatními v jídelně.

Po dobu nemoci je dítěti povoleno používat PC a TV ve společných místnostech s omezením dle zdravotního stavu, taktéž i mobilní telefon.

Ve všech prostorách DD jsou děti povinny dodržovat základní hygienické požadavky.

Hygienu dětí zajišťují denní vychovatelé do skončení služby, dále asistentky vychovatele.

Výměna ložního prádla se realizuje jednou za 14 dní vychovateli ve službě. Ručníky se mění průběžně podle potřeby, minimálně však jednou za týden.

Po příchodu domů se děti přezouvají, obuv ukládají na vyhrazená místa. Základní požadavky hygieny bydlení plní děti tím, že denně provádějí běžný úklid jimi obývaných prostorů. Definitivní úklid provádí v dopoledních hodinách každý pracovní den uklízečka-hospodyně.

Jednou v týdnu děti provádí generální úklid (neděle). Zmíněné úkony, jako i péče o své vlastní věci jsou součástí režimových výchovných přístupů, vedou k osvojení základních sebeobslužných návyků, nesou v sobě podobnosti k provozu běžné domácnosti. Podmínky v DD dovolují každodenní sprchování dětí. V rámci výchovy k hygienickým návykům vychovatelé soustavně kontrolují dodržování pravidel osobní hygieny, mytí rukou před jídlem a po použití WC, po příchodu ze školy či z venku, sprchování, čištění zubů, uší, stříhání nehtů, péče o vlasy. Při osobní hygieně musí být zajištěn ze strany zaměstnanců 100% nárok na soukromí dětí. Výjimky tvoří malé děti, které nejsou schopny se umýt samostatně. Z hygienických a technických důvodů děti nesmějí v DD chovat drobné zvířectvo.

8.2. Bezpečnost a ochrana zdraví

Pracovníci DD jsou povinni řídit se předpisy BOZP i operativními pokyny vedení.

Pracovníci jsou povinni účastnit se všech školení a instruktáží BOZP, dále jsou povinni mít platnou lékařskou prohlídku.

Pracovníci jsou povinni řádně používat přidělené osobní ochranné pracovní pomůcky.

Pracovníci mají přístup k lékárničkám a jsou povinni neprodleně poskytnout první pomoc.

Potřebná telefonní čísla tísňového volání jsou vyvěšena v blízkosti telefonních přístrojů.

Za vyvěšení výstražných, únikových a informačních tabulek odpovídá údržbář p. Miloš Tuháček

Požární ochrana se řeší v DD samostatným dokumentem – Požární směrnice. Protipožární ochranu řeší Zák. 133/1985 Sb. v platném znění a Vyhláška 246/2001 Sb.

Za dodržování zásad protipožární ochrany odpovídá údržbář, při všech činnostech s dětmi pak službu konající vychovatelé.

Veškerá zranění pracovníků i dětí DD je nutno ihned řádně ošetřit a zapsat do knihy úrazů. Záznam o pracovním úrazu sepisuje vychovatel, nebo zástupce ředitele, v případě úrazu dítěte ten, kdo za dítě v době úrazu zodpovídal. Tento záznam odevzdá řediteli, který jej odešle na ohlašovací místa.

Pracovníci jsou seznámeni s místy hlavních uzávěrů vody a elektrické energie a dozorem předcházejí neoprávněné manipulaci s nimi. Pracovníci jsou povinni hlásit ihned závady technického rázu svému nadřízenému a učinit neprodleně opatření k zamezení úrazu.

Děti jsou povinny uposlechnout pokynů BOZP, jsou povinny okamžitě hlásit každé zranění či zjištěnou technickou závadu.

Při pracovních, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají děti na určená místa ozdobné a jiné předměty /náušnice, náramky, prsteny apod./ podle pokynů pedagogického pracovníka. Děti používají oděv, obuv a výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů pedagogického pracovníka, který dodržování tohoto požadavku kontroluje.

Manipulace s elektrickými a plynovými spotřebiči je možná pouze podle pokynů pedagogických a jiných pracovníků.

Výchovně vzdělávací činnost DD (sportovní a turistické pobyty, plavání, lyžování, cykloturistika aj.) je organizována v souladu s Metodickým pokynem MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních.

8.2.1. Bezpečnostní pokyny k organizaci výchovně vzdělávací činnosti

Před každou sportovní a pracovní činností v zařízení a před samostatným či společným opuštěním DD je třeba děti řádně poučit o všech rizikách.

Koupání se provádí pouze na vyhrazených místech, které pedagogický pracovník předem vymezí a ověří jeho bezpečnost. V jedné skupině dětí při koupání je nejvýše pět dětí (tj. pět dětí momentálně se koupajících na jednoho pedagogického pracovníka).

Lyžování se provádí v terénu, který odpovídá lyžařské vyspělosti dětí. Pedagogický pracovník poučí děti o pravidlech pohybu na lyžařském vleku, na sjezdových a běžeckých tratích a jasně vymezí prostor, ve kterém se skupina lyžařů pohybuje včetně organizace skupiny při výletu. Při lyžování připadá na jednoho pedagogického pracovníka osm dětí -lyžařů.

Při cykloturistice má skupina dětí maximálně osm členů. Žáci jsou povinni nosit po dobu výcviku na hlavách ochranné přilby. Pedagogický pracovník jasně vymezí pravidla, za nichž se skupina pohybuje, vytyčí schopnostem dětí přiměřenou trasu, která je vedena především mimo frekventované komunikace.

8.3. Postup při onemocnění dětí

V případě zjištění prvotních příznaků nemoci službu konající vychovatel nebo asistentka pedagoga:

- poskytuje neprodleně potřebnou péči (měření teploty, podání léků, nápojů, zábalů apod.)
- přivolá lékařskou pomoc, pakliže to vyžaduje situace (dýchací potíže, vysoká teplota, výraznější bolesti, mdloby či bezvědomí apod.)
- zaznamená zdravotní potíže do Knihy denní evidence a v PC do složky Skupinové denní

V případě nemoci dítěte, které není hospitalizováno v nemocnici, dítě je na svém pokoji pod dohledem AP – vychovatele. Jsou mu pravidelně podávány léky, strava a dodržuje se pitný režim. Je stanoven ředitelem zařízení léčebný režim (viz. příloha)

V případě úrazu dítěte službu konající vychovatel nebo asistentka pedagoga:

- poskytne zraněnému neodkladnou první pomoc
- v případě nutnosti přivolá odbornou lékařskou pomoc nebo zabezpečí doprovod zraněného k lékaři
- v nejbližším možném termínu sepíše Záznam o úrazu

8.4. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškozování dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě, kterou dítě ohrožuje zdraví a životy jiných, nebo vlastní

V rámci minimálního preventivního programu pracují všichni pedagogové celoročně s dětmi na předcházení rizikového chování dětí.

Dítě má povinnost podrobit se na výzvu ředitele zařízení, nebo vychovatele vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat moč či krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

Zdravotnické zařízení má povinnost vyhovět žádosti zařízení o vyšetření při podezření z intoxikace dítěte a podle závěru lékaře poskytnout dítěti ošetření ve zdravotnickém zařízení po dobu nutnou k detoxikaci (§ 38 odst. 2 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.) Toto ustanovení se v plné míře vztahuje i na nezaopatřené osoby, které v zařízení setrvávají na základě smlouvy o prodlouženém pobytu. Při podezření na intoxikaci se provádí orientační zkouška dechová nebo ze slin. Orientační zkoušku provádí nebo zajišťuje vychovatel nebo asistent vychovatele, který má důvodné podezření. O výsledku testu informuje neprodleně vedoucí vychovatelku, nebo ředitelku DD. Ta pak osobně nebo delegovanou pravomocí požádá dítě podezřelé z intoxikace o podrobení se lékařskému vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

Sebepoškozování, sebevražedný pokus nebo agresivita dítěte jsou závažné situace, kdy je podle rozsahu a způsobu provedení nutné zajistit odbornou lékařskou pomoc. Přítomný pracovník neprodleně přivolá dětskou lékařku popř. záchrannou službu a ihned informuje ředitelku DD. Podle závažnosti projevů dítěte zváží přivolání Policie ČR. Pedagogický pracovník dbá na bezpečnost ostatních dětí.

Je zakázáno nošení, distribuci, držení a zneužívání návykových látek v areálu DD i mimo něj. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.

9. Mimořádné události a jejich řešení

- a) úmrtí dítěte nebo zaměstnance nebo těžká újma na zdraví
- b) kruté zacházení s dětmi nebo jiné, zvláště hrubé porušení práva dítěte
- c) násilí mezi dětmi, jestliže byl takovým násilím spáchán trestný čin nebo čin jinak trestný nebo jestliže se jednalo o násilí hromadné, nebo jestliže bylo takové násilí z jiných důvodů mimořádné
- d) jiná obdobná závažná skutečnost, která by narušovala chod a život v DD

V případě zjištění takových skutečností jsou všichni pracovníci DD povinni adekvátně reagovat a ihned informovat

- vedení dětského domova- ředitel tel. 605 500 500
- Policii ČR Příbram tel. 974 879 227, 727 968 514
- v nejbližší pracovní den oznámit událost státnímu zastupitelství telefonicky a písemně: Mgr.Soukup tel. 721305480

Dopad všech mimořádných situací má každé dítě možnost řešit se svým klíčovým vychovatelem, ředitelkou (psycholožka), či externím psychoterapeutem (v SVP Příbram)..

Vydáním tohoto Vnitřního řádu pozbývá platnosti Vnitřní řád DD ze dne 1.9.2016.

V Lazci 1.11.2023

Ing. Veselý Miroslav
Ředitel zařízení