Dětský domov a Školní jídelna v Kralupech nad Vltavou
U Sociálního domu 438, 278 01 Kralupy nad Vlt. tel./ fax: 315727395
e-mail: detskydomovkralupy@iol.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

část: 1. VNITŘNÍ ŘAD + PŘÍLOHY

(DOMÁCÍ ŘÁD, PLÁN PREVENCE NEGATIVNÍCH JEVŮ, ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ZAMĚSTNANCŮ)

Č. j.: 01-01-16/4	
Vypracoval:	Bc. Jana Dubcová (ředitelka)
Schválil:	Bc. Jana Dubcová (ředitelka)
Pedagogická rada projednala dne:	11. 1. 2016
Platnost ode dne:	1. 1. 2016
Účinnost ode dne:	1. 1. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1.Charakteristika zařízení a struktura zařízení:

Název právnické osoby: **Dětský domov a Školní jídelna, Kralupy nad Vltavou, U Sociálního domu 438**

Sídlo: **U Sociálního domu 438, 27801 Kralupy nad Vltavou**

IČ: 49521641

číslo účtu: 19-0264210247/0100

Telefon: **315 727 395**

TEL./ FAX: **315 721 650 (ředitelna)**

Mobilní telefon: **603 264 925 (ředitelka – Bc. Jana Dubcová)**
727 876 178 (sociální pracovnice – Daniela Jelínková)
727 876 179 (služební telefon – vychovatelky ve službě)

E-mail adresa: **detskydomovkralupy@iol.cz, DDUME@ kr-s.cz – spisová služba**

E – mail adresa – sociální pracovník – Jelínková Daniela

jelinkova.danielka@seznam.cz

webové stránky zařízení: http://ddkralupy.cz

Organizační struktura zařízení:

Dětský domov a Školní jídelna, Kralupy nad Vltavou – školské zařízení, je příspěvkovou organizací zřizovanou Krajským úřadem Středočeským krajem.

Organizace má právní subjektivitu, v čele zařízení je statutární orgán – ředitelka.

Zařízení má dvě součásti:

- Dětský domov
- Školní jídelnu

Obě součásti jsou pod jedním ředitelstvím

Rozdělení pracovníků:

- ✓ Pedagogičtí (ředitelka, vedoucí vychovatelé na směně, denní vychovatelé, asistenti pedagoga – zajišťující noční služby)
- ✓ Provozní (účetní, hospodářská pracovnice a sociální pracovnice, sociální asistent, provozář, údržbář)
- ✓ zaměstnanci školní jídelny (vedoucí stravování, kuchařky)

Organizační struktura zaměstnanců je vždy aktualizována při personálních změnách v zařízení.

Organizační struktura je PŘÍLOHOU "Vnitřního řádu"

Charakteristika školského zařízení:

Dětský domov pečuje o děti podle jejich individuálních potřeb. Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální.

Účelem dětského domova je zajišťovat péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Tyto děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí dětského domova.

Do dětského domova mohou být umísťovány děti ve věku zpravidla od 3 do nejvýše 18 let. Do dětského domova se rovněž umísťují nezletilé matky spolu s jejich dětmi.

Dětský domov a Školní jídelna, Kralupy nad Vltavou, U Sociálního domu 438

Dětský domov v Kralupech nad Vltavou je domov rodinného typu o celkové kapacitě 22 dětí. Děti jsou umístěny do tří rodinných skupin, které tvoří 6 - 8 dětí, zpravidla různého věku a pohlaví. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny; výjimečně je možné zařadit do různých rodinných skupin, zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů.

Pedagogičtí pracovníci vyhodnocují vzniklé situace především v zájmu dítěte a s individuálním přístupem k dítěti v souvislosti a s ohledem k věkovým zvláštnostem, jeho schopnostem a potřebám.

Součástí domova je jídelna o kapacitě 30 jídel. Stravování zajišťují celkem 3 pracovnice. Vedoucí stravování a 2 kuchařky na 0,35 úvazku, které se pravidelně střídají (dle rozpisu služeb). Prázdninový provoz je upraven zvláštním rozpisem služeb, jelikož jsou zajišťovány i obědy, na rozdíl od dní v běžném školním roce.

Personální zabezpečení:

V zařízení pracuje celkem 17 zaměstnanců, na přepočtený úvazek 13,9. Z toho je 9,2 úvazku pedagogických pracovníků.

Cílem všech pracovníků domova je příprava svěřených dětí pro řádný občanský život. Pedagogičtí pracovníci především vykonávající činnosti, které jsou jim uloženy v jejich popisu práce „ Povinnosti vychovatele“. Ostatní zaměstnanci se též podílí na výchově dětí, a to přímými i nepřímými prostředky. Též jsou jejich povinnosti zakotveny v popisu práce. Všichni zaměstnanci vzájemně spolupracují a podílí se na všestranné výchově dětí. (Svým osobním jednáním, příkladem a přímým kontaktem s dětmi).

Spolupráce vychovatelek probíhá během směny, kdy vzájemně konzultují, snaží se působit na děti jednotně. Vychovatelky na „proti směně“ se spolu domlouvají písemnou formou, a to denními záznamy nebo pomocí mobilních telefonů.

Každý měsíc se koná pedagogická porada, z toho 2 krát pedagogická a pracovní porada. Pedagogické porady se kromě denních vychovatelek účastní i sociální pracovnice a asistentky pedagoga, vykonávající noční služby. Z každé porady je veden elektronický zápis (uložený), vytištěný a založený v deskách „Pedagogické porady“.

Každá vychovatelka plně zodpovídá za „své“ 3 – 4 děti, jde takzvaně o kmenovou vychovatelku. Zajišťuje jim ošacení, odborné vyšetření u lékaře, zajímá se o prospěch dětí ve škole a spolupracuje s učiteli ve škole, kde se dítě vzdělává, stanovuje výši kapesného pro děti, stará se o osobní doklady dětí (vyřízení OP a cestovního pasu) a vede osobní složku dětí – doplňuje.

Vedoucí vychovatelka na jednotlivé směně pravidelně kontroluje denní záznamy vychovatelek a s ředitelkou a vychovatelkami průběžně konzultuje chod v zařízení. (dle stanovených pracovních povinností vedoucích směn)

Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu:

Spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu zajišťuje ředitelka zařízení ve spolupráci se sociální pracovnicí a pedagogickými pracovníky zařízení, a to osobním jednáním, pomocí telefonu či e-maily. Taktéž za spolupráce Odboru sociálně právní ochrany dětí, především určenou sociální pracovnicí dítěte.

2.Postup při přijímání, přemisťování a propouštění dětí.

Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Za přijímání, přemisťování a propouštění dětí plně zodpovídá ředitelka. Zaměstnancem, který zajistí převzetí dokumentace a provede s dítětem vstupní pohovor, je v dopoledních hodinách ředitelka zařízení, v odpoledních hodinách určená kmenová vychovatelka dítěte nebo druhá vychovatelka rodinné skupiny. Dítě je již před svým plánovaným příchodem zařazeno do rodinné skupiny a předem je určena kmenová vychovatelka, a to dle volného místa v zařízení, pohlaví dítěte a věku. V dopoledních hodinách ředitelka ve spolupráci se sociální asistentkou ukáže dítěti prostředí, kde bude ubytováno (pokoj, postel). Sociální asistentka přidělí dítěti hygienické potřeby a ložní prádlo, dle věku a schopnosti dítěte mu pomůže povléknout peřiny a seznámí dítě s prostředím domova. Vychovatelka rodinné skupiny následovně přidělí dítěti lůžko, osobní skříňku a osobní potřeby. Kmenová vychovatelka, nebo druhá vychovatelka v dané rodinné skupině (dle toho, která je právě na pracovišti) seznámí dítě s vnitřním (domácím řádem) zařízení, s právy a povinnostmi dítěte, s organizací a s režimem zařízení, se základními bezpečnostními zásadami a existencí kamerového systému v domově. O tomto provede písemný záznam, dítě následně potvrdí svým podpisem seznámení.

Vychovatelka, která převzala dítě do přímé působnosti, zpracuje program rozvoje osobnosti dítěte (dále PROD) na základě poskytnutých podkladů příslušného diagnostického ústavu, pracovnicí OSPODu či příslušného soudu. PROD je zpracován a konzultován ve spolupráci s odborným zaměstnancem diagnostického ústavu, který nejméně dvakrát ročně

ověřuje účelnost a výsledky výchovně vzdělávací činnosti v zařízení. Každého pedagogického pracovníka je povinností se s příslušnou dokumentací dítěte seznámit.

Děti jsou přijímány:

Na základě rozhodnutí soudu, a to buď předběžným opatřením, nebo nařízením ústavní výchovy.

Přemisťování dětí:

Na základě návrhu vychovatelky, projednání na pedagogické radě, rozhodnutí ředitelky a na základě projednání se sociální pracovnicí jednotlivého dítěte je podán návrh k soudu k přemístění dítěte do jiného zařízení.

Sociální pracovnice ve spolupráci s ředitelkou zabezpečí informovanost a souhlas osob odpovědných za výchovu a příslušný odbor sociální péče.

Propouštění dětí:

Pominou – li důvody pro další pobyt dítěte v zařízení, vrací se zpět do vlastní rodiny.

Děti jsou propouštěny z DD na základě soudního rozhodnutí – zrušení ústavní výchovy.

Dítě je před nabytím zletilosti ředitelkou informováno, v souladu se zákonem číslo 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, § 24 odstavce 2 písmene e) o možnosti podat si žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení.

Zařízení může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé osobě, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti.

V půlročním předstihu před ukončením pobytu je toto dáváno na vědomí příslušnému orgánu sociální péče.

Propouštění dětí je realizováno ve spolupráci s příslušným odborem sociální péče, s úřadem práce, osobami odpovědnými za výchovu, obecně prospěšnými společnostmi či jinými organizacemi provozující domy na půl cesty. Ředitelka a kmenový výchovný pracovník zůstávají s dítětem

v kontaktu, poskytují účinnou pomoc, podporu či radu, operativně dítě navštěvují.

Propouštěnému dítěti jsou vydány jeho osobní doklady (cestovní pas, kartička ZP, očkovací průkaz, rodný list, vysvědčení), osobní věci, ošacení, obutí a další věci, které mu náleží, dále kapesné a věcná a finanční pomoc dle kritérií stanovených domácím řádem.

Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty:

Zařízení spolupracuje s příslušným Diagnostickým ústavem.
Naše zařízení je v územní působnosti Diagnostického ústavu Praha Krč, U Michelského lesa.

Dále zařízení spolupracuje s jednotlivými městskými úřady, dle trvalého bydliště dětí, s odborem sociálních věcí a jednotlivými sociálními pracovníky, které mají rodiny nám svěřených dětí na starosti.

Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení:

Ve spolupráci s kompetentními orgány kterým je předem dáno na vědomí („Předběžné propuštění dítěte“) , je zajišťováno propouštění dětí a klientů ze zařízení.

Snahou výchovných pracovníků je, aby zletilé dítě, které nemá ukončenou profesní přípravu, přesvědčit, aby v zařízení zůstalo do ukončení vzdělání.

V období, kdy se zletilé dítě chystá k odchodu z DD, je snahou vychovatelky, která má dítě na starosti a dále také ředitelky, aby mělo zajištěno ubytování, zaměstnání, byl zpětný kontakt dítěte s DD a bylo pro začátek materiálně vybaveno.

Jednou z možností je využití Domu na půl cesty, který byl zbudován v našem městě.

Při odchodu dítěte ze zařízení v době plnoletosti nebo po ukončení profesní přípravy je dítě zajištěno věcnou či finanční pomocí (viz. bod 5)

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení.

Organizace výchovných činností:

Základní organizační jednotkou jsou tři rodinné skupiny. S dětmi pracuje 6 vychovatelek a 2 asistentky pedagoga, které zajišťují noční služby. V případě nemoci nebo čerpání dovolené se vychovatelky vzájemně zastupují. Vyžaduje - li provoz zařízení zvýšený

počet výchovných pracovníků (výjezd na společenské a sportovní akce, nemoc dítěte apod.) vychovatelky po dohodě vypomáhají nad rámec počtu hodin v měsíci (přespočetné hodiny).

Skladba dne je dána režimem dne (viz. režim dne PO- PÁ a SO+NE + volné a prázdninové dny). Děti tráví ve všední dny dopolední hodiny ve škole, samotná výchovná činnost probíhá od 13,00 hodin. Směny pedagogických pracovníků jsou dány „rozvrhem přímé práce u dětí“. Denní vychovatelky nastupují na pracoviště 1 hodinu před započetím přímé práce u dětí a odcházejí z pracoviště půl hodiny po skončení přímé práce. Tento čas využívají k přípravě a k vedení dokumentace. Vychovatelka zahajující první službu přebírá zodpovědnost za všechny děti do předání druhé a třetí vychovatelce.

Vychovatelka končící službu dle rozvrhu směn předá děti asistentce pedagoga – noční vychovatelce.

V době předávání dětí asistentce pedagoga bude zajištěna ukončená osobní večerní hygiena dětí a veškerá příprava na druhý den.

Vychovatelky předem písemně zpracují týdenní plán, vždy na dny, na které připadá jejich směna, plány jsou rámcové, zahrnují veškeré výchovné složky, stanoví cíle a formy výchovy. Vychovatelka se snaží držet se plánu, avšak uzpůsobí ho aktuálně vzniklým podmínkám (počasí, nepředpokládané akce apod.). Snahou je vhodná skladba jednotlivých činností, přizpůsobit se individualitě každého dítěte, nepřetěžovat dětský organismus. Je třeba zařazovat úměrné množství organizovaných činností a zařazovat optimální množství rekreačních a volných činností. Stále však musí vychovatelka mít přehled o činnostech dětí.

Děti plní úkoly vyplývající z domácího řádu, z režimu dne, z pokynů pracovníků domova, z povinnosti řádné přípravy na vyučování a budoucí povolání. Udržují pořádek nejen v prostorách, které obývají, ale i ve společných, pečují řádně o svěřené věci, prádlo, oděv, učebnice, školní potřeby a pomůcky, jsou vedeny k tomu, aby neplýtvaly jídlem, šetřily vodou a elektřinou. V rámci individuálních možností a schopností se podílejí děti na pracích pro domov (úklid budovy, péče o prádlo, pomoc v kuchyni apod.). Povinnosti dětí jsou stanoveny rozpisem činností, které jsou součástí domácím řádu.

Zapojují se do veřejně prospěšných prací, zaměřených na zlepšení životního prostředí domova a jeho okolí (úprava zahrady apod.)

Organizace vzdělávání dětí:

Děti z našeho zařízení docházejí do zdejší spádové základní školy nebo základní školy praktické, děti, které jsou v posledním ročníku ZŠ, za pomoci své vychovatelky, popřípadě po konzultaci s pracovnicí pedagogicko- psychologické poradny, vybírají společně s dítětem vhodnou školu. Poté děti dojíždí do středních škol. V nutném případě, kdy dojíždění je obtížné, jsou děti ubytovány přes týden v internátě.

Vzdělávání v zařízení probíhá především formou přípravy na vyučování a dle týdenních plánů. Je přihlíženo k individuálním potřebám dětí.
Zařízení má zpracován Školní vzdělávací program, který výchovní pracovníci naplňují, vycházejí z něho při plánování při vytváření týdenních plánů.

Organizace zájmových činností:

Vzhledem k tomu, že děti společně tráví v domově velké množství času, a vzhledem k různorodému věkovému složení dětí, a k jejich individuálním zájmům, naší snahou je děti zapojit do různých zájmových kroužků a sportovních klubů v našem městě.

Zájmové činnosti dětí v zařízení jsou podporovány z naší strany poskytnutím dostatečného množství podnětných prostředků (počítače, další elektronika, knihovničky přímo v pokojích dětí, sportovní vybavení, uzpůsobení zahrady k rekreačním činnostem – bazén, ping-pongový stůl, basketbalový koš, průlezky, houpačky, altán s krbem apod.).

Organizujeme společné návštěvy kina, divadla a dalších kulturních akcí. Účastníme se společných akcí, sportovních i kulturních organizovaných ze strany jiných dětských domovů a nabízených akcí různých nadačních fondů.

V době prázdnin uskutečňujeme v co největší možné míře ozdravné pobyty dětí mimo naše město.

Výchovný pracovník musí mít přehled, jakým způsobem děti tráví volný čas, jeho snahou je, aby ho využívaly prospěšně.

Televizní programy děti mohou sledovat po dohodě s vychovatelkou.

Systém prevence sociálně patologických jevů:

Na zařízení je zpracován každoročně „ Plán prevence negativních jevů“ a plánovaný program, kterým se výchovní pracovníci řídí a je součástí „Vnitřního řádu“.

Na zařízení je stanoven Metodik prevence, který každoročně zpracovává plán a měsíčně program prevence.

4. Organizace péče o děti v zařízení.

Zařazení dětí do rodinných skupin

Na zařízení fungují tři rodinné skupiny (buňky), každá z nich obývá jedno podlaží budovy, s vlastním sociálním zařízením.

Vzhledem k malým prostorům (na zařízení je 22 lůžek), což je kapacita celého zařízení, jsou přijaté děti umísťovány po rozvaze a konzultaci všech výchovných pracovníků. Snahou je umísťovat sourozence do jedné rodinné skupiny, společně na pokojích sourozenecké dvojice, děti stejného pohlaví a přibližného věku. Snahou je též v co nejmenším rozsahu často přemísťovat děti, a to z důvodu zachování soukromí dětí a již zaběhlého režimu.

Kritéria a podmínky umísťování dětí do bytové jednotky:

Děti jsou umísťovány do jednotlivých skupin tak, (každá rodinná skupina obývá jedno podlaží – bytová jednotka), aby byly splněny hygienické požadavky, a v každé skupině rovnoměrně zastoupené dle pohlaví a věku. V každém poschodí – skupině jsou chlapecké a dívčí ložnice, taktéž sociální zázemí.

Ubytování dětí:

Děti jsou umísťovány do jednotlivých skupin tak,(každá rodinná skupina obývá jedno podlaží – bytová jednotka), aby byly splněny hygienické požadavky, a v každé skupině rovnoměrně zastoupené dle pohlaví a věku. V každém poschodí – skupině jsou chlapecké a dívčí ložnice, taktéž sociální zázemí.

Ložnice dětí jsou vybaveny zejména nábytkem pro uložení prádla, ošacení a obuvi dětí, knih a hraček, psacím stolem a židlemi.

Za jednotlivé pokoje zodpovídá každá vychovatelka. Dle opotřebování a finančních možností je nábytek a zařízení na pokojích vyměňováno. Jednotlivé pokojíky jsou uzpůsobeny individuálním potřebám dětí.

Materiální zabezpečení:

Zařízení zajišťuje materiální podmínky svěřeným dětem a klientům, jimiž jsou zejména prádlo, ošacení a obuv, běžné elektrické přístroje, potřeby pro vzdělávání, audiovizuální a výpočetní technika, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost, pro cestování.

Děti jsou oblékány a materiálně zajišťovány dle potřeby a ekonomických možností zařízení. Dle vlastního uvážení dokupuje vychovatelka svým svěřeným dětem oblečení a další vybavení. Vše zapisuje do karet dětí.

Finanční prostředky dětí:

Kapesné je dětem vypláceno v souladu se zákonem číslo 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Výši kapesného určí vychovatelka po provedeném hodnocení, návrh předloží ke schválení ředitelce. Maximální výši kapesného je možno vyplatit při splnění všech výchovných hledisek (plnění školních povinností, dodržování domácího řádu). Návrh kapesného zpracuje vychovatelka písemně na daný formulář, zkonzultuje s druhou vychovatelkou na směně a dá schválit ředitelce.

Získané finanční prostředky od rodičů oznámí děti vychovatelce, ta je připíše do evidence kapesného. V rámci rozvoje finanční gramotnosti dětí, vychovatelka s dětmi konzultuje, jakým způsobem s finančními prostředky naloží (nákup vytoužené věci apod.).

V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen z důvodu pobytu mimo zařízení, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

Systém stravování:

Děti se zde stravují v zařízení celodenně o víkendech, svátcích a prázdninových dní. Ve všední dny je zde připravována snídaně, svačina do školy, odpolední přesnídávka a večeře.

Na obědy chodí děti v příslušné škole, kde se vzdělávají.

Individuálně je přistupováno podle potřeb dětí v případech celodenních výletů, k dětem žijících přes týden na internátě apod.

Děti dojíždějící do středních škol si připravují svačinu a ráno snídani samostatně, za dohledu noční vychovatelky.

Zařízení nedisponuje z důvodu malých prostorových kapacit cvičnými kuchyňkami. Z tohoto důvodů se podílejí děti na přípravě jídel formou denní služby v kuchyni, přípravou narozeninového menu výchovné skupiny, ve které je zařazen oslavenec. Dále formou „ pracovních pátků“, jedna výchovná skupina dětí připravuje večeři nebo pečivo na druhý den ke snídani. O víkendech a o prázdninách si formou studené kuchyně připravují děti společně s vychovatelkou večeři.

Kuchařka zhotovuje pro oslavence dort při jubileu dítěte (5,10,15,18,20,25 let).

Děti dle potřeby vypomáhají při nákupu potravin.

Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení:

Ředitelka zařízení je oprávněna v zájmu úspěšné výchovy dětí povolit dítěti pobyt mimo zařízení.

Ředitelka může dítěti s nařízenou ústavní výchovou po splnění povinné školní docházky povolit přechodné jeho ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem.

Ředitelka může zrušit pobyt nebo přechodné ubytování, jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodu, pro než byl pobyt mimo zařízení povolen.

Ředitelka může 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.

Postup v případě útěku dítěte ze zařízení:

Za útěk je považováno, jestliže se dítě nevrátilo ve stanovenou dobu do zařízení. Nejpozději však do večeře (18:00 hod), nebylo s vychovatelkou dohodnuto jinak.

Vychovatelka neprodleně tuto skutečnost hlásí ředitelce zařízení a policii ČR, kde je následně sepsán protokol.

5. Práva a povinnosti dětí:

Systém hodnocení a opatření ve výchově:

Chování a jednání dětí hodnotí výchovná pracovnice, která momentálně je s dětmi v kontaktu. Písemnou formou (deník vychovatelek) předává informace o výchovných

opatřeních, která dětem udělila. Vychovatelka, která je v dalším kontaktu s dětmi, pak tyto opatření akceptuje tak, aby výchovné působení na děti bylo jednotné.

Opatření ve výchově v zařízení vychází ze zákona číslo 109/2002 Sb., § 21.
Za prokázané porušení povinností můžou být dítěti odňaty výhody – možnost účasti na atraktivních akcích, zúčastnit se organizované akce zařízení nad rámec vnitřního řádu, zakázána návštěva kulturního zařízení, samostatná vycházka či návštěva, s výjimkou osoby zodpovědné za výchovu, osob blízké a oprávněných zaměstnanců orgánu sociálně - právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců, sníženo kapesné v rozsahu stanoveném zákonem a odejmuta jiná osobní výhoda.
Tato opatření lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo příkladný čin může být dítěti udělena věcná nebo finanční odměna, zvýšeno kapesné v rozsahu zákona, povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva fyzické osoby nebo přiznána jiná osobní výhoda. Může být prominuto předchozí opatření ve výchově.

Kapesné, osobní dary a věcná pomoc:

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

věk	nejvýše	nejméně
do 6 let	60 Kč	40 Kč
od 6 - 10 let	180 Kč	120 Kč
od 10 -15 let	300 Kč	200 Kč
od 15 -26 let	450 Kč	300 Kč

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

3) Kapesné nenáleží dítěti za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu

vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

4) Kapesné se v rámci limitů stanovených v odstavci 1) rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení:

Je zde zohledněno chování dítěte, příprava na školu a ostatní aktivity dětí.

Z kapesného si děti hradí:

- cestu za rodiči
- návštěvu kina (jedenkrát za měsíc mu platí zařízení)
- jiná kulturní a sportovní vyžití, která nejsou organizována zařízením (probíhají ve volném čase dítěte)

Hodnotící kritéria pro stanovení kapesného

Kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc:

Věk	Nejvýše	Nejméně
do 6 let	60,- Kč	40,- Kč
od 6 – 10 let	180,- Kč	120,- Kč
od 10 – 15 let	300,- Kč	200,- Kč
od 15 – 26 let	450,- Kč	300,- Kč

dělení

	základ	škola	chování v DD	ostatní
1.	40	x	20	x
2.	120	20	20	20
3.	200	30	30	40
4.	300	50	50	50

1. skupina:

Dítě v první skupině si ještě neumí uvědomit hodnotu peněz

Výše kapesného nemůže fungovat jako motivační prostředek

Není schopno vykonávat činnosti nad rámec svých povinností, proto není hodnoceno

Dítě do 3 let nemá potřebu vlastních finančních prostředků, proto je mu stanoven základ, taktéž není hodnocena úspěšnost ve škole

U dítěte nad 3 roky je hodnoceno pouze chování v zařízení a to především:

snaha k samostatnosti v oblasti sebeobsluhy

respektování dospělé osoby

vztahy mezi dětmi

2. - 4. skupina

K základní výši kapesného je přičítána motivační částka v oblastech školní úspěšnosti, chování v domově a oblast ostatní

škola: je hodnocen především ***přístup*** k jeho školním povinnostem (nošení školních pomůcek a ohleduplné zacházení s nimi), ***ochota , snaha*** a ***přístup ke školní přípravě*** v DD, ***úspěšnost ve škole (v rámci intelektuálních možností), zohledňuje se i*** chování ve škole (pochvaly a stížnosti) , motivační složka by měla vést ke ***standardním výkonům*** a ***zlepšování školní úspěšnosti***.

chování v DD: je hodnoceno především: ***ohleduplné chování*** k dospělým a ostatním dětem, ***plnění povinností*** Domácím řádem, ***pořádek*** ve svých věcech a na svém pokoji, taktéž ***kladný vztah k věcem*** a vybavení domova, šetření energiemi a vodou.

Netoleruje se: *fyzické a slovní napadání* ostatních, ***používání vulgarismů***, ***odmlouvání*** dospělým osobám, ***narušování klidu*** ostatních svými hlasitými projevy, ***nedodržování pravidel používání mobilního telefonu, domácího řádu*** a ***režimu dne***.

ostatní: v této složce je hodnoceno: jednání a skutky nad rámec stanovených povinností v domácím řádu, může jím být např. pomoc údržbáři při opravě, vytváření výrobků sponzorům, výjimečná pomoc v kuchyni, pomoc dospělým s malými dětmi, využití vlastních specifických dovedností v různých oblastech, např. stříhání dětí, zašívání, pomoc s výpočetní technikou apod.

V případě uložení výchovného opatření dítěti - snížení kapesného, je vždy využit stanovený základ, bez ohledu na dělení složek

Osobní dary: (upraveno NV č. 460/2013 Sb. §3)

Hodnota osobního daru k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia činí nejvýše:

1740,- Kč dítě do 6 let věku

2 140,- Kč dítě od 6 do 15 let věku

2450,- Kč dítě od 15 nebo jde-li o nezaopatřenou osobu

Osobní dary se poskytují dětem podle věku dítěte, jeho přání, výchovných hledisek a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku.

Věcná pomoc: (upraveno NV č. 460/2013 Sb. §4)

Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy z důvodů uvedených v§ 24 odst.5 písm. b)a c) zákona č. 109/2002 Sb. , o výkonu nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, činí **nejvýše 25 000 Kč**

Dále je zohledněna délka pobytu dítěte v zařízení, jeho chování v průběhu pobytu a zkušenost, jak dítě je schopno s finančními prostředky nakládat.

Výši věcné a finanční pomoci určuje ředitelka zařízení po konzultaci s vychovatelkou, které je dítě svěřeno.

Kritéria získání finanční pomoci při odchodu z DD					
délka pobytu	do 3 let	3-6 let	6 a více let		
počet bodů	1	3	6		
prostředí odchodu	do vlastní rodiny	k osobě blízké	do sociálního zařízení (Dům na půl cesty, Azylový dům…apod.), ubytovna, samostatně do pronajatého bytu		
počet bodů	0	3	6		
odcházím z tohoto důvodu	končím, je mi přeci už18 let, je mi 18 let a nevím, co bych zde dále pohledával, nevadí, že nemám ještě ukončenou profesní přípravu, porušuji podmínky dohody, která byla zrušena ze strany DD			je mi 18 let, mám ukončenou profesní přípravu, již se musím postavit na vlastní nohy	
počet bodů	0			6	
součinnost při odchodu	nedám ani zavčas vědět, že odcházím "chci si dělat co uznám za vhodné sám"	odcházím," chci se však postarat sám, děkuji"	odcházím," musím odejít, jsem vděčný za vaši péči, budu to muset zvládat"	odcházím, prosím o pomoc či radu, nemám kam jít	
	0	3	5	6	
nakládání s vlastními prostředky	"důležité je dnes, zítra se uvidí….peníze nejsou problém, vydělám.."	"vím, že musím šetřit, ale musel jsem si to koupit"	Jsem si vědom, že budu peníze v budoucnu potřebovat, proto si pořídím jen to nezbytné		
počet bodů	0	3	6		
ochota brigád, vydělat si peníze vlastním přičiněním	"proč bych se dřel, mám peněz dost, nebo si dojdu pro dávky"	"rád chci chodit na brigády, ale mám důležitější věci, tak jen když se mi bude chtít"	"rád si vydělám peníze, šel bych na brigádu, ale nic se nenaskytlo, nebyla možnost"	"rád jsem využil nabídky brigády, jdu si přivydělat kdykoliv je to možné"	"jsem rád, že si dokáži sám vydělat již nějaké peníze, brigádu jsem si sám obstaral"
počet bodů	0	1	3	5	6
během pobytu v DD vlastním účet, kam mi přišlo	více než 25 tisíc Kč	15 -25 tisíc Kč	10 - 15 tisíc Kč	5-10 tisíc Kč	do 5 tisíc Kč
počet bodů	0	1	2	5	6
přiznávám příjmy, které jsem získal	"je to moje věc, nikomu do toho nic není"	"něco přiznám, ale stejně je to moje věc" "dostal jsem peníze, ale už jsem je utratil"	" vše jsem přiznal, ale peníze jsem nutně v budoucnu potřeboval utratit"	"získané peníze si spořím k tetě, ale mám občasné výdaje"	"většinu získaných peněz si nechávám u tety, vím, že je budu potřebovat"
počet bodů	0	1	2	5	6

mé chování a jednání v DD	velice problémové, nechtěl jsem se přizpůsobit režimu, dospělé jsem nerespektoval	problémové, ale vždy se nějaké řešení našlo	někdy lepší, někdy horší, jakou jsem měl kdy náladu	"vždy jsem respektoval pravidla, též dospělé, někdy se to vymklo"	" Mé jednání a chování bylo bezproblémové, k dospělým i ostatním jsem choval úctu"
počet bodů	0	1	3	5	6

Vyhodnocení:

48	25 000 Kč
46-47	20 000 Kč
40-45	15 000 Kč
35-39	10 000 Kč
30-34	5 000 Kč
25-29	3 000 Kč
méně než 25 bodů	0 Kč

Dosáhne –li finanční částka na osobním účtu zletilé osoby více než 50 000 Kč, finanční pomoc nebude poskytnuta

Organizace dne je dána režimem dne – pracovní dny, volné dny

Pondělí - pátek

čas	
5.30 nebo individuálně dle dopravní dostupnosti	1. budíček - odjíždějící děti do středních škol ranní hygiena, oblékání, úklid na pokoji - zastlání lůžkovin, poklízení oděvů apod. snídaně, příprava svačiny (za asistence noční vychovatelky)
6.30	2. budíček - školní děti ranní hygiena, oblékání, úklid na pokojích – zastlání, poklízení (za asistence noční vychovatelky + sociální asistentky)
7,15 – 7,30	snídaně
7,30	odchod do školy – děti základní škola praktická
7,40	odchod dětí do školy a předání dětí do MŠ (zajišťuje noční vychovatelka)
od 12.30	návraty prvních dětí ze školy (dohled sociální asistentka) hygiena rukou, převléknutí do domácího oděvu, relaxace – pobyt na zahradě (za příznivého počasí) relaxace, hry dle volby dětí
13.00	pohovor vychovatelky s dětmi o škole, kontrola školního oblečení – výměna, plánovaná činnost (dle týdenního plánu), možnost samostatných vycházek
do 14,45	vyzvednutí dětí z MŠ , návrat ze samostatných vycházek, hygiena rukou
15,00	svačina
15,15	příprava na vyučování, výchovně vzdělávací činnost, zájmová činnost (dle týdenního plánu) možnost samostatných vycházek (do 17,15 hodin)
17,15	příprava na večeři, hygiena rukou
17,30 -18.00	večeře
18.00	plnění povinností – nádobí po večeři, úklid jídelny, mytí obuvi, zalévání zahrady, dokončení přípravy do školy, zájmová činnost, televize
18.15	zhodnocení dne, osobní hygiena, ml. děti spánek ve 20.00 hod. (děti mladšího školního věku, děti předškolního věku individuálně, možno dříve) Děti staršího školního věku (II. stupeň ZŠ), hygiena, pohovory s dětmi, volná zábava, televize, kvízy, individuální učení (studenti), hry na počítači, spánek - 21.00 hod

Děti – studenti střední školy po splnění povinností možnost samostatných vycházek, hygiena, klid na lůžku od 21,00 hodin - četba, samostudium, spánek v 21,30 v případě jestliže nevstávají druhý den do školy, jinak v 21,00 hodin

- Samostatné vycházky po večeři mohou využít děti navštěvující střední školu. V pátek, sobotu a prázdninové dny v době letního času možné až do 21:00 (když nevstávají druhý den do školy), jinak do 20,00 hodin
  (hygiena proběhne rychle a nerušeně okamžitě po příchodu ze samostatné vycházky – **nenarušovat spánek mladších dětí**)
- V pátek odpadá příprava na vyučování (probíhá v sobotu dopoledne), úklidové činnosti na pokojích, pracovní pátek - práce na zahradě (dle sezónních podmínek a počasí), vaření večeře.

sobota - neděle
(+ prázdninové dny)

čas	
8,30	Budíček všechny děti – ranní hygiena, příprava na snídani
9,00	Snídaně
9,15	Úklid lůžkovin, pokojů, péče o květiny atd. Zhodnocení úklidu (kontrola vychovatelky)
9,45	Příprava na vyučování – sobota Doučování dle potřeby, program dle týdenního plánu Zájmové činnosti – neděle program dle týdenního plánu příprava na oběd, hygiena rukou
11,30 - 12,00	Společný oběd
12,30	Polední klid - osobní volno dětí, poslech hudby, společenské hry na pokoji
od 13,00	Odpolední činnost dle týdenního plánu, možnost samostatných vycházek (do 14,45 hodin), hygiena rukou
15,00	Svačina
15,30	Činnosti dle týdenního plánu - pobyt venku, činnosti v přírodě (dle sezónních podmínek) Od 15,15 hodin možnost samostatných vycházek do 17,15 hodin příprava na večeři, hygiena rukou
17,00	Příprava večeře
17,30 – 18,00	Společná večeře – úklid kuchyně, zhodnocení dne, v neděli celého týdne,
18,00	plnění povinností – nádobí po večeři, úklid jídelny, mytí obuvi, zalévání zahrady
18.15	zhodnocení dne, osobní hygiena, ml. děti spánek ve 20.00 hod. (děti mladšího školního věku, děti předškolního věku individuálně, možno dříve) Děti staršího školního věku (II. stupeň ZŠ), hygiena, pohovory s dětmi, volná zábava, televize, kvízy, individuální učení (studenti), hry na počítači, spánek - 21.00 hod Děti – studenti střední školy po splnění povinností možnost samostatných vycházek, hygiena, klid na lůžku od 21,00 hodin - četba, samostudium, spánek v 21,30 v případě jestliže nevstávají druhý den do školy

Sledování večerních televizních pořadů: ve dny, kdy druhý den děti nevstávají do školy, může noční vychovatelka povolit sledování televizních pořadů nebo jiné klidové činnosti, a tím odložit dobu spánku o 1 hodinu.(předškolních dětí se toto netýká)

Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů a jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení:

Vycházky: dítě může samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka opustit zařízení za účelem samostatné vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let a dle zvážení vychovatelky, zda je dítě schopné absolvovat samostatnou vycházku.
Výchovný pracovník umožní dítěti samostatnou vycházku: má-li dítě splněny všechny povinnosti (školní povinnosti, úklid na pokoji, vyprané, vyžehlené prádlo apod.), tyto okolnosti zváží vychovatelka mající službu u dětí. Samostatné vycházky probíhají v době, kdy to umožňuje režim dne a nezasahuje-li to do pevně daných režimových momentů (svačina,oběd,večeře apod.) a společně organizovaných akcí. Děti navštěvující základní školu již po večeři nechodí na samostatnou vycházku, v letních měsících mohou k pobytu venku využít zahradu. Starší děti v letních měsících mohou chodit po večeři max. do 21,00 hodin, v zimních měsících max. do 20,00 hodin.

Během samostatné vycházky dodržují děti tyto pokyny:

- Dbají bezpečnosti silničního provozu
- Nenavštěvují málo frekventovaná místa (Hostibejk, Lutovník, cesta kolem potoka atd.)
- Nechodí nikam s neznámými lidmi, nepřijímají od nich žádné předměty či potraviny
- Nepoužívají autostop.
- Nenavštěvují pohostinství a jiné podniky, není jim povoleno kouření a požívání alkoholických nápojů.
- Dodržují zásady slušného chování, neničí veřejný ani soukromý majetek, zachovávají zásady ochrany přírody

Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty, předávání věcí):

Styk s rodiči a příbuznými se děje písemnou formou, telefonickými kontakty a návštěvami v domově, anebo pobytem dětí v rodině. Pobyt v rodině probíhá vždy se souhlasem patřičného orgánu OPD. Z pobytu mimo zařízení se děti musí vrátit ve stanovený den do 18. hodin, nebylo – li předem dohodnuto jinak.

U jiných osob mohou děti pobývat za předpokladu, že je s těmito osobami uzavřena „Hostitelská dohoda“, na základě souhlasu osob zodpovědných za výchovu, bylo-li dítě svěřeno do zařízení na základě jejich žádosti a souhlasem příslušným orgánem sociální péče, kdy proběhlo šetření v rodině, je tato smlouva vyhotovena ředitelkou zařízení a podepsána oběma stranami.

Návštěvy je možno uskutečnit kdykoliv, je ale nutné se předem domluvit a to tak, aby nebyly v nesouladu s potřebami zařízení.

Rodiče a rodinní příslušníci, kteří nejsou pracovníkům domova známi, prokazují svou totožnost platnými doklady (OP, cestovní pas).

Osobám prokazatelně v podnapilém stavu není vstup do domova povolen.

V pravomoci vychovatele je ukončit návštěvu, která narušuje výchovný proces a neblaze působí na psychiku navštíveného dítěte.

Pokud si návštěva (rodiče, příbuzní) chce vzít dítě na procházku ven, podepíší vychovatelce, že dítě přebírají a nesou za něho plnou zodpovědnost po celou dobu mimo domov. Rovněž zde bude vyznačena doba návratu.

Cizím osobám je vstup do zařízení povolen jen se souhlasem ředitelky, nebo její zástupkyně, pokud nejde o nadřízené kontrolní orgány, které se prokáží platnými průkazy.

Spoluspráva dětí:

Děti se podílejí svými návrhy během týdenního hodnocení na plánování dalšího programu. Spolupodílí se i svými návrhy na jídelníčku Dětského domova. Každé dítě má právo na osobní konzultaci či rozhovor s dospělými osobami. Na názory a návrhy dětí je ze strany pedagogických pracovníků brán zřetel.

Děti se podílejí na společných povinnostech dle rozpisů směn (služba v kuchyni, v obouvárně, úklid na jednotlivých skupinách). Tyto rozpisy si spoluvytvářejí na vlastní skupině.

Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení:

Děti jsou vedeny dospělými osobami, především výchovnými pracovníky, k tomu, aby si vážily věcí, udržovaly v nich pořádek, aby záměrně neničily majetek.

Ošacení a obutí dětí vede zodpovědný výchovný pracovník na kartách dětí. Děti jsou vedeny k tomu, aby si osobní věci nezapůjčovaly a nevyměňovaly a nezpronevěřovaly. Tato skutečnost je brána jako porušování vnitřního řádu a jsou za to vyvozována výchovná opatření.

Poškodí-li dítě záměrně majetek právnické osoby, je snahou výchovných pracovníků, aby se děti spolu účastnily na jeho obnově – odnést do opravny, vyzvednout, pomoci při opravě atd.

Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení:

Zařízení poskytuje plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením.

Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob je realizován na základě Dohody o pobytu. Tuto smlouvu vyhotovuje ředitelka zařízení, je vyhotovena ve dvou stejnopisech, jeden je založen v osobním spisu zletilého, druhý obdrží zletilý. Přílohou této smlouvy jsou Podmínky o pobytu.

Podmínky pobytu jsou samostatnou přílohou k Dohodě o dobrovolném pobytu nezletilé nezaopatřené osoby, nezletilý je s těmito podmínkami seznamován již před jeho 18. narozeninami, zletilostí. Při podpisu Dohody o pobytu zároveň podepisuje seznámení s podmínkami tohoto znění:

- ✓ Zletilé nezaopatřené osobě (dále jen nezaopatřená osoba) je poskytováno plné přímé zaopatření:

  a) stravování, ubytování a ošacení,

  b) učební potřeby a pomůcky,

  c) úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,

d) úhrada nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění

e) kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,

f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

- ✓ Nezaopatřeným osobám mohou být dále hrazeny:

  a) potřeby pro využití volného času a rekreaci,

  b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,

  c) náklady na soutěžní akce, rekreace,

- ✓ Nezaopatřená osoba může kdykoliv pobyt v zařízení přerušit, toto však musí dát na vědomí (ústním podáním či telefonicky) své kmenové vychovatelce, nebo ředitelce zařízení.
- ✓ Svým návratem do zařízení nesmí narušovat chod zařízení a noční klid ostatních dětí.
- ✓ Zařízení je z bezpečnostních důvodů uzamčeno v nočních hodinách od 23 hodin do 6. hodiny ranní. Ve výjimečných případech na návratu v tomto čase se může dohodnout s noční vychovatelkou.
- ✓ V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen, zařízení plné přímé zaopatření neposkytuje, není – li dohodnuto jinak. (mezi ředitelkou zařízení a nezaopatřenou osobou)
- ✓ V období, kdy je zařízení z provozních důvodů uzavřeno, je ubytování nezaopatřené osoby řešeno dohodou, dle individuálních podmínek. (mezi ředitelkou zařízení a nezaopatřenou osobou)
- ✓ Dohoda o dobrovolném pobytu může být ze strany nezaopatřené osoby kdykoliv vypovězena.
- ✓ Nezaopatřené osobě, jež byl ukončen pobyt v zařízení, se podle jeho skutečné potřeby v době odchodu a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek. Dále je nezaopatřené osobě nabídnuta spolupráce s orgánem sociálně-právní ochrany mládeže (kurátorka pro mladistvé), která poskytuje poradenskou pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je nabídnuta zařízením poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhu řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům:

a) stížnosti proti postupu ředitele jako správního orgánu

b) stížnosti nebo petice proti některé oblasti činnosti školského zařízení, jejíž hodnocení a kontrola je v působnosti ČŠI

c) stížnosti proti oblasti pracovněprávních vztahů

a) Rozhodování ředitele v oblasti státní správy vymezuje zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Upravuje vztah těchto rozhodování v § 183 odst. 1 - 3.
Dále pak § 24 odst. 3 zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů vymezuje rozhodování ředitelů, která jsou v oblasti státní správy, a na která se v souladu s §36 zákona 109/2002 Sb. vztahuje v plném rozsahu správní řád.

Stížnosti směřující proti postupu ředitele školy nebo školského zařízení při jeho rozhodování ve věcech stanovených v § 24 odst. 3 zákona č. 109/2002 Sb. budou vyřizovány podle § 175 zákona č.500/2004 Sb.

Krajský úřad je nadřízeným správním orgánem.
V souladu s ustanovením § 175 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb. stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení správnímu orgánu příslušnému k jejímu vyřízení.

V souladu s ustanovením § 20 odst. 1 písm. i) zákona 109/2002 Sb. má dítě nebo klient umístěný ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy právo obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právnickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně – právní ochrany, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu.

b) V případě, že se týká stížnost (podnět, petice)některé z oblastí, jejíž hodnocení a kontrola je v působnosti ČŠI v souladu s § 174 odst. 2 písm. b) až e) zákona č. 561/2004 Sb., je třeba tuto stížnost (podnět nebo petici) podávat zřizovateli, popřípadě přímo České školní inspekci.

c) Pokud je stížností napadána zaměstnancem právnické osoby vykonávající činnost zařízení oblast pracovně právních vztahů, je třeba tuto stížnost podat řediteli školského zařízení jako statutárnímu orgánu zaměstnavatele, který je povinen ji se zaměstnancem projednat, a to v souladu s ustanovením § 25c) odst. 7 zákoníku práce.

Je možné též dát podnět orgánu bezpečnosti práce – oblastnímu inspektorátu bezpečnosti práce.

Přijímání a vyřizování stížností

Při podávání stížnosti není úplná právní způsobilost (stěžovat si může i nezletilý).

Vůči stěžovateli nesmí být činěny přímé ani nepřímé zákroky proto, že si stěžoval.

Vyřizování stížností se řídí vnitřním předpisem k vyřizování stížností, oznámení a podnětů (Směrnice o přijímání a vyřizování stížností)

Stížnosti se evidují odděleně ve zvláštním sešitě.

Přijímání a vyřizování stížností pro veřejnost je možno uskutečnit každý pracovní den v době od 9 do 11,30 hodin a v době od 13 do 15 hodin v kanceláři dětského domova.

Přijímání stížností zaměstnancem právnické osoby a umístěných dětí a klientů v zařízení je možno kdykoli v přítomnosti ředitele v zařízení, a to v kanceláři ředitele.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu.

1) **Osoby odpovědné za výchovu mají právo:**
   a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
   b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí – li nebezpečí z prodlení a na informace o provedení opatření
   c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání – li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
   d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
   e) písemně požádat ředitele zařízení o povolení dítěte k pobytu u rodičů
   f) je- li dítě umístěno v zařízení na žádost osob odpovědných za výchovu, povolit pobyt u jiných fyzických osob, a to písemným souhlasem, nebrání – li tomu vážná překážka.

2) **Osoby odpovědné za výchovu mají povinnost**
   hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízení pokud mají pravidelné příjmy. Za příjmy se považují příjmy, které převyšují životní minimum.

Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy činí za kalendářní měsíc

1113,- Kč	dítě do 6 let věku
1503,- Kč	dítě od 6 do 15 let věku
1742,- Kč	dítě od 15 nebo nezaopatřená osoba

Pokud hranice příjmu nepřesahuje životní minimum a osoba zodpovědná za výchovu nemůže příspěvek hradit, musí podat odvolání s potvrzením svého příjmu nebo potvrzení, že pobírá sociální příspěvek.

b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let při propuštění dítěte, popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup.
c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení

d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
e) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení.

Osoby zodpovědné za výchovu a děti s vlastními pravidelnými příjmy přispívají na úhradu péče poskytované dětem v zařízení podle zákona 109/2002 Sb., § 27.

Vydání rozhodnutí:

Rozhodnutí vydává zařízení po příchodu dítěte do zařízení, je zasíláno na adresu rodičů, která je uvedena v evidenčním listě dítěte. Pokud rodiče na rozhodnutí žádným způsobem nereagují, je jim po 30 dnech posílána upomínka. V případě, že rodiče dále nereagují, je zařízením vyrozuměn příslušný soud a vzniklé dlužné částky jsou vymáhány soudním rozhodnutím.

Způsob odvolání:

Osoby odpovědné za výchovu se mohou proti rozhodnutí odvolat dle zákona číslo 109/2002 Sb., § 29, a to ke Krajskému úřadu Středočeského kraje v Praze, prostřednictvím ředitelky.

Pokud osoby odpovědné za výchovu prokáží potvrzením příslušného úřadu, že jejich příjem nebo příjem rodiny po zaplacení příspěvku stanoveného rozhodnutím bude nižší než životní minimum, uhradí příspěvek v takové výši, aby jim bylo životní minimum zachováno. Pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, příspěvek se nehradí.

Osoby odpovědné za výchovu jsou povinny prokázat, zda splňují nároky na snížení nebo prominutí příspěvku, a to jednou za 12 měsíců.

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví:

Zdravotní péče a zdravotní prevence:

Zařízení má smluvního lékaře, MUDr. Alenu Turečkovou, na poliklinice v Kralupech nad Vltavou. Jsou zpracovány „ Rizika na pracovišti“, kterými se předchází i úrazům dětí v zařízení.

Děti a zaměstnanci jsou povinni dodržovat zdravotní, bezpečnostní a protipožární předpisy. Jakýkoliv úraz nebo závadu, kterou nelze odstranit okamžitě vlastními silami, musí každý zaměstnanec ohlásit ředitelce nebo zástupkyni.

Vychovatelka musí předvídat nebezpečí a před zahájením činnosti upozorňuje na možnost úrazu a poučuje děti o správném chování.

Při akutním onemocnění dítěte zajistí zodpovědná osoba doprovod dítěte k lékařce. Není –li ošetření dítěte akutní, zajišťují doprovod dítěte k lékařce pomocné noční vychovatelky v ranních hodinách po vypravení ostatních dětí do školy.

Odborná vyšetření dětí si zajišťují vychovatelky u „svých dětí“, včetně objednání, dopravy a zajištění léků. Při nevhodném autobusovém či vlakovém spojení je využito služební auto.

Prevence rizik při pracovních činnostech:

Při prevenci rizik při činnostech dětí se pracovníci řídí metodickým pokynem MŠMT č.j.: 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. (Tento metodický pokyn je vyvěšen na viditelném místě v přijímací místnosti DD, kde mají zázemí denní vychovatelky, a přístup všechny dospělé osoby)

Mimo základního poučení dětí o BOZP (probíhá pravidelně v době zahájení nového školního roku a individuálně po příchodu nového dítěte) jsou děti výchovnými pracovníky poučeny před každou akcí.

Postup při úrazech dětí:

Dojde- li k úrazu dítěte, dospělá osoba, která momentálně zodpovídá za svěřené dítě, dítě ošetří při běžných poranění. Lékárničky jsou umístěny:

- přízemí – „ za sklem“
- 1. patro – „tetín“

Obě místnosti jsou zamykatelné, nejsou v dosahu dětí.

Při vzniku vážnějšího poranění osoba zodpovídající za svěřené dítě poskytne první pomoc a přivolá záchrannou službu.

Při úrazu, kdy je schopno dítě dojít k lékaři, za doprovodu dospělé osoby je odvedeno k dětské lékařce k ošetření.

Úrazy jsou evidovány v sešitě úrazů, zodpovídá za jeho evidenci pověřená pracovnice (viz. pracovní náplň). Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně-vzdělávací činnosti ve škole nebo školském zařízení a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Vedoucí zaměstnanec zařízení, jemuž byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Evidence úrazu se řídí vyhláškou č. 64/2005Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Statistické zjišťování školní úrazovosti se provádí podle zvláštních předpisů.

Rovněž je jím úraz, který se stal na akcích konaných mimo zařízení, například úrazy na společných vycházkách, výletech, soutěžích a akcích.

V případě odvozu dítěte do nemocnice:

- pracovník, který dítě doprovází, musí znát jeho anamnézu (ze spisu, pedagogické záznamy), rodné číslo, zdravotní pojišťovnu, u které je dítě pojištěno
- pracovník, který dítě doprovází, zajistí pro něj osobní potřeby – přezůvky, prádlo, hygienické potřeby, psací potřeby, kartička ZP, pravidelně užívané léky
- o umístění dítěte v nemocnici informuje zákonné zástupce a OSPOD sociální pracovnice zařízení
- informace o lékařských zákrocích a léčbě přebírá od lékaře skupinová vychovatelka, jež má dítě v péči. Sociální pracovnice vyřizuje souhlas zákonného zástupce, v případě, hrozí-li nebezpečí z prodlení, tak bezodkladně informuje zákonného zástupce dítěte o důležitých opatřeních.

Postup při onemocnění dětí:

Pokud má dítě zdravotní problémy nebo utrpí úraz, ihned to hlásí vychovatelce, která má službu. Ta zajistí potřebné ošetření, doprovod k lékaři či převoz do nemocnice. Skupinové vychovatelky a asistenti pedagoga (pomocní noční vychovatelé) zajišťují pravidelné měření teploty při nemoci, podávání léků a zároveň provádějí kontrolu o polknutí léků dítětem.
V dopoledních hodinách toto zajišťuje sociální asistentka.

O podávání léků a o úrazech se provádí zápis do příslušné dokumentace. Léky jsou uskladněny tak, aby k nim mimo dospělých osob neměl nikdo volný přístup. V ranních hodinách při akutním onemocnění doprovází dítě k lékaři sociální asistentka, v dopoledních hodinách v případě nutnosti vyzvedává nemocné dítě ze školy a doprovází ho v případě potřeby k lékaři.

Za doplňování léků zodpovídá určená asistentka pedagoga (viz pracovní náplň). Každá skupinová vychovatelka zodpovídá za zdravotní stav svěřeného dítěte. Spolupracuje s lékařem na pravidelných kontrolách a zajišťuje spolupráci s odbornými lékaři (psychiatr, zubař, ortodontista , oční lékař apod.)

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:

Dítě má povinnost podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo jiný odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím jeho zdraví.(dle zákona 109/2002 Sb., §20,odst.2, písmena f)

V případě ohrožujícího sebepoškozování, sebevražedného pokusu či agresivitě dítěte, kterou je ohrožen vlastní život nebo životy jiných, bezodkladně výchovný pracovník vykonávající službu zavolá rychlou záchrannou službu a následně o této skutečnosti informuje vedoucího pracovníka (ředitelku nebo vedoucí vychovatelku).

V případě déletrvajícího sebepoškozování, které nemá ráz ohrožení na životě, vyhledá výchovný pracovník, který má dítě na starosti, odbornou pomoc psychologa.

Děti mají práva a povinnosti zajištěny Listinou práv a svobod dítěte a zákonem číslo 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění dalších předpisů.

Tento vnitřní řád nahrazuje původní vnitřní řád, a je ho účinnost je od 1. 1. 2016

V Kralupech nad Vlt., dne 22. 12. 2016

Bc. Jana Dubcová
ředitelka