



# Dětský domov a Školní jídelna, Lichnov 253, příspěvková organizace

Bankovní spojení: KB Krnov  
č.účtu : 939771/ 0100  
IČ: 00852732  
e-mail: [reditel@ddlichnov.cz](mailto:reditel@ddlichnov.cz)  
web: [www.ddlichnov.cz](http://www.ddlichnov.cz)

Tel.: 554 643 129  
Tel.řed.: 554 643 289

## VNITŘNÍ ŘÁD

### Dětského domova

Vnitřní řád je zpracován v návaznosti na ustanovení:

1. Zákona č.109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a jeho novelizace zákonem č.333/2012 Sb., nařízení vlády č.460/2013 Sb., a o změně dalších zákonů.
2. Vyhlášky č.438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních a dalších souvisejících právních předpisů.

**Platnost 01. 09. 20224**

Mgr. Lucie Škarpová, ředitelka DD a ŠJ Lichnov



## OBSAH

### **1 Základní charakteristika zařízení, kontakty na zařízení**

- 1.1 Kontaktní údaje
- 1.2 Organizační struktura
- 1.3 Charakteristika jednotlivých součástí DD a jejich úkoly
- 1.4 Personální zabezpečení
- 1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu
- 1.6 Pravidla pro organizaci návštěv

### **2 Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí**

- 2.1 Vymezení náplně činnosti pracovníků DD
- 2.2 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty
- 2.3 Přijímání dětí do DD
- 2.4 Přemísťování dětí
- 2.5 Propouštění dětí z DD
- 2.6 Zajišťování pomoci po propuštění

### **3 Organizace výchovně vzdělávací činnosti v DD**

- 3.1 Organizace výchovných činností
- 3.2 Organizace
- 3.3 Organizace zájmových činností
- 3.4 Dětská správa dětí
- 3.5 Systém prevence rizikového chování

### **4 Organizace péče o děti v DD**

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

## **5 Práva a povinnosti dětí**

- 5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově
- 5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc
- 5.3 Organizace dne (pracovní dny, volné dny)
- 5.4 Pobyt dětí mimo DD (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubyt. mimo zařízení)
- 5.5 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami
- 5.6 Spoluspráva dětí
- 5.7 Podmínky zacházení dětí s majetkem DD
- 5.8 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v DD
- 5.9 Postup při podávání a vyřizování žádosti, stížnosti a návrhů

## **6 Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu**

## **7 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

## **8 Úhrada nákladů na péči o děti v DD**

- 8.1 Vydání rozhodnutí
- 8.2 Způsob odvolání

## **9 Bezpečnost a ochrana zdraví**

- 9.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence
- 9.2 Prevence rizik při pracovních činnostech
- 9.3 Postup při úrazech
- 9.4 Postup při onemocnění
- 9.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při Sebeпоškozování dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožují zdraví a životy jiných nebo vlastní

## **10 Závěrečná ustanovení**

## **11 Seznam použitých zkratk**

# **1 Základní charakteristika zařízení, kontakty na zařízení**

## **1.1 Kontaktní údaje**

Název: **Dětský domov a Školní jídelna, Lichnov 253, příspěvková organizace**  
IZ: Dětský domov – 600 031 101  
Sídlo: Lichnov 253, 793 15 Lichnov (u Bruntálu)  
Právní forma: příspěvková organizace  
IČ: 00852732  
Zřizovatel: KÚ Moravskoslezského kraje  
Ředitelka zařízení: **Mgr. Lucie Škarpová**

### **Součásti zařízení:**

Dětský domov, kapacita 32 lůžek IZO: 102 832 854  
Školní jídelna, kapacita 70 stravovaných, cílová kapacita-80 jídel IZO: 102 868 492

### **Kontakty na zařízení:**

Korespondenční adresa: Dětský domov a Školní jídelna, Lichnov 253, příspěvková organizace, 793 15 Lichnov  
Tel: 554 643 129  
Tel. Ředitelka: 554 643 289, 733 197 282  
Email: [reditel@ddlichnov.cz](mailto:reditel@ddlichnov.cz)  
Web: [www.ddlichnov.cz](http://www.ddlichnov.cz)  
Datová schránka: 8akgnpg

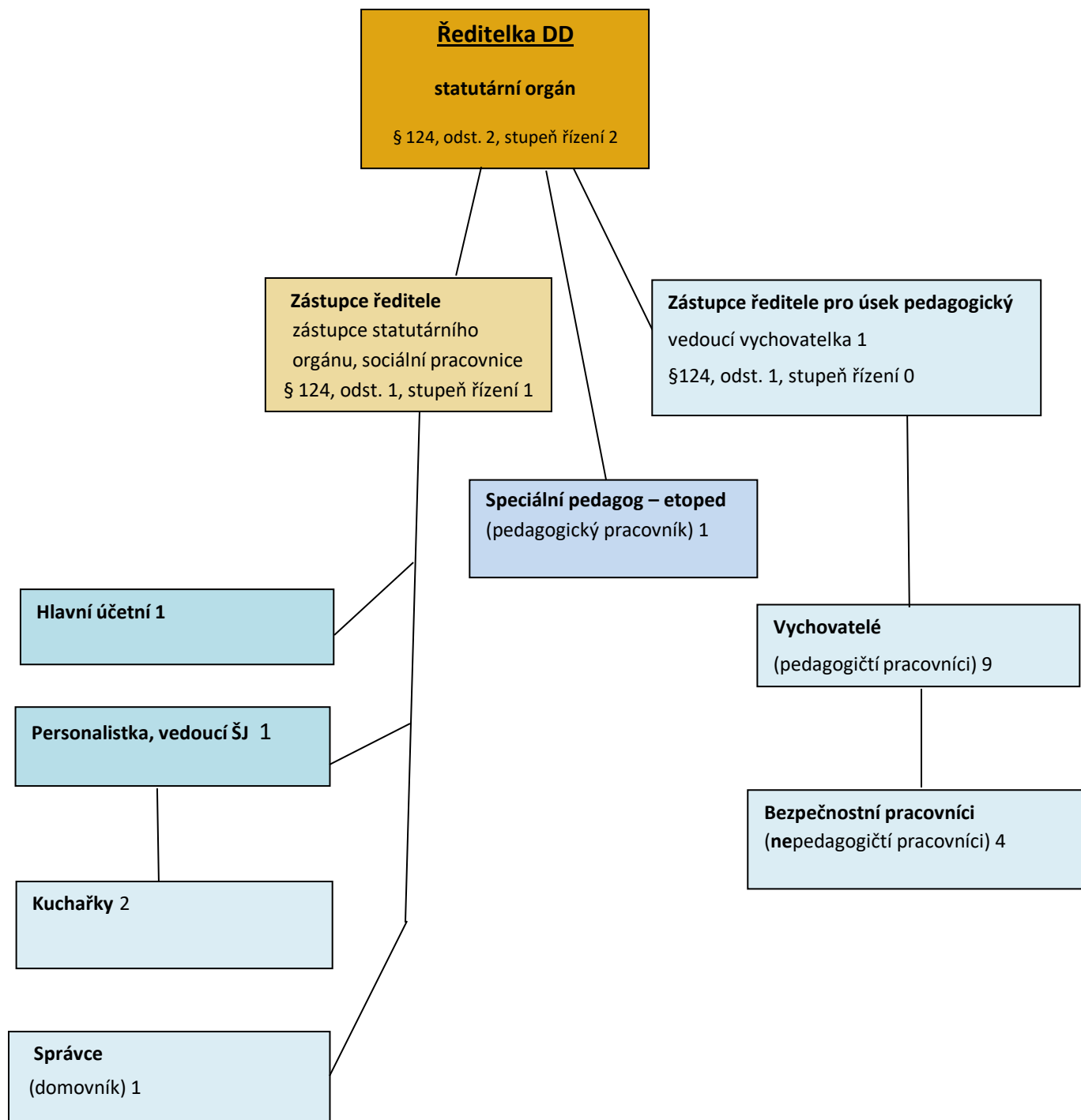
Zástupce ředitele (statutárního orgánu): Ivana Jakubíková 774 337 261  
Zástupce ředitele pro pedagogický úsek: Bc. Jana Maderová 774 677 373  
Speciální pedagog – etoped: Bc. Anna Sedláčková 554 643 129  
Vedoucí školní jídelny: Ivana Gesierichová 739 220 508  
Hlavní účetní, ekonom: Lucie Májová 554 643 129

### **Provoz zařízení: Celoroční**

V době prázdnin je v dětském domově specifický provoz. Při poklesu počtu dětí se rodinné skupiny slučují.

## 1.2 Organizační struktura DD

*Schéma organizační struktury:*



### 1.3 Charakteristika jednotlivých součástí DD a jejich úkolů

Hlavním posláním a cílem je zajišťovat péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování.

Dětský domov je zařízením pro výkon ústavní výchovy, v němž musí být zajištěno základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách, jimiž je Česká republika vázána, vytvářeny podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti. S dítětem musí být zacházeno v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby osoby jeho věku.

Účelem DD je zajišťovat nezletilé osobě, případně zletilé osobě do 19 let (dále jen "dítě"), na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření plně přímé zaopatření a náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání.

DD spolupracuje s rodinou dítěte a poskytují jí pomoc při zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, včetně rodinné terapie a nácviku rodičovských a dalších dovedností nezbytných pro výchovu a péči v rodině. Zařízení poskytují podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče. DD spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte.

DD pečuje o děti podle jejich individuálních potřeb. Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální. Účelem DD 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 DD mohou být umísťovány děti ve věku zpravidla od 3 do nejvýše 18 let. DD může na základě žádosti poskytovat plně přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let (dále jen "nezaopatřená osoba"), podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy.

Do zařízení mohou být přijímány děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami a nezletilé matky s dětmi, pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do zařízení sociálních služeb ne specializovaných zdravotnických zařízení.

### Součásti DD

**Dětský domov – Kapacita zařízení je max. 32 dětí.**

**IZO: 102 832 854**

DD má kapacitu 32 dětí, jsou zde čtyři (zcela samostatné) rodinné skupiny, které tvoří nejméně 6 a nejvíce 8 dětí. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny; výjimečně je možné zařadit je do různých rodinných skupin, zejména z výchovných důvodů (doporučení odborného lékaře).

**Školní jídelna – Kapacita 70 – 80 jídel**

**IZO: 102 868 492**

Školní jídelna je nedílnou součástí DD a zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců.

Místo poskytovaného vzdělávání a školských služeb:

Lichnov 253, 793 15 Lichnov

## 1.4 Personální zabezpečení

Personální zabezpečení DD je realizováno pedagogickými a nepedagogickými pracovníky. Na výchově dětí se přímo či nepřímo, podílí všichni zaměstnanci DD. Činnost DD koordinuje a řídí ředitelka dětského domova. Pedagogičtí pracovníci DD vychovávají a vzdělávají děti v souladu s cíli výchovy a vzdělávání, stanovenými zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů a dalšími právními předpisy. Výchozím materiálem pro edukaci dětí je zpracovaný Školní vzdělávací program a Roční plán VVČ.

**Pedagogičtí pracovníci:**

- ředitelka zařízení (1)
- zástupce ředitele pro úsek pedagogický, vedoucí vychovatelka (1)
- speciální pedagog – etopedka (1)
- vychovatelé/ky (9)

Pedagogičtí pracovníci DD (§ 2 a 16 zákona 563/2004 Sb. a § 18 zákona 109/2002 Sb.) vykonávají výchovnou, pedagogickou, psychologickou a speciálně pedagogickou činnost s dětmi podle své odbornosti. Pedagogickým pracovníkem může být pouze osoba s pedagogickou odborností, psychicky způsobilá, s čistým trestním rejstříkem. Děti vychovává a vzdělává v souladu s cíli výchovy a vzdělávání v DD.

**Nepedagogičtí pracovníci:**

- zástupce ředitele (statutárního orgánu) (1)
- hlavní účetní (1)
- personalistka a mzdová účetní, vedoucí ŠJ (1)
- kuchařky (2)
- technický pracovník, správce budov (1)
- bezpečnostní pracovníci (noční pracovníci 4)

Nepedagogičtí pracovníci DD (§ 19 zákona 109/2002) vykonávají jinou než pedagogickou činnost podle náplní práce stanovených ředitelem s předpokladem splnění kvalifikačních předpokladů. Nepedagogickým pracovníkem podle předchozí věty může být pouze ten, kdo nebyl v minulosti pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin.

V pracovní době nepřítomnou ředitelku zastupuje její zástupce ředitele (statutárního orgánu) v plném rozsahu pravomocí a odpovědností.

## 1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu zajišťují ředitelka DD, zástupce ředitele (statutárního orgánu) – sociální pracovnice, zástupce ředitele pro úsek pedagogický a jednotliví vychovatelé/ky rodinných skupin. Návštěvu dětí osobami odpovědnými za výchovu zajišťuje vychovatel/ka, který/á má službu – ve spolupráci se sociální pracovníci. Pro spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu využívá DD i příslušné orgány sociálně právní ochrany dětí.

Vztahy s rodiči svěřených dětí se vždy musí odehrávat **na bázi rovnocenného partnerství**. Pracovníci zařízení v kontaktu s rodiči musí být profesionály a vždy jednat v zájmu dítěte.

**Hlavním zájmem dítěte je udržení osobních kontaktů dítěte s rodinou, pokud tato není zbavena rodičovské zodpovědnosti.** Zásah proti tomuto zájmu je povolen **pouze v případě zjevného porušení běžných norem (opilost, vliv drog či jiných návykových látek u rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu)**, v takovém případě nedojde-li k domluvě, má vychovatel/ka právo zavolat Policii ČR a řešit situaci za její asistence (§ 15 – 17 zákona 379/2005). O této situaci pak musí bezodkladně informovat vedení DD a udělat zápis.

DD poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho přirozeného rodinného prostředí. Vedení DD v této oblasti úzce spolupracují se sociální pracovníci školy, sociálními pracovníky dětí, rodiči, vedoucí dětského domova a speciálním pedagogem (etopedem). Také vychovatelé jednotlivých rodinných skupin jsou s osobami odpovědnými za výchovu v pravidelném kontaktu, předávají jim informace o dětech, zvou je k návštěvám dětí, aby jim umožnili co nejčastější styk s nimi, organizují programy, kterých se mohou tyto osoby zúčastnit, provádějí návštěvy v rodinách při jejich předávání. Sociální pracovnice vede veškerou sociálně právní agendu, kontaktuje příslušné úřady, spolupracuje s Policií české republiky, osobami zodpovědnými za výchovu a orgány sociálně právní ochrany dětí.

Do osobních spisů dětí smí nahlížet ředitelka DD, zástupce ředitele (statutárního orgánu), zástupce ředitele pro úsek pedagogický, vychovatelé, speciální pedagog (etopedka), pracovníci příslušného orgánu péče o dítě, příslušní pracovníci, kontrolní orgány, státní zástupci a orgány policie.

Osobní spisy musí být uzamčeny a zabezpečeny proti případnému zneužití.

Pracovníky sociálně právní ochrany dětí a další úřední návštěvy, přijímá zástupce ředitele (statutárního orgánu), která je zapíše do interního PC programu EVIX (dále jen EVIX) a do Knihy úředních návštěv. V případě návštěvy pracovníka sociálně právní ochrany dětí, zajistí přítomnost dítěte a soukromí pro uskutečnění návštěvy. Po skončení se dohodne na dalších úkonech spolupráce. Ve spolupráci s pedagogy sociální pracovník připravuje písemné podklady o prospěchu a chování dítěte.

**Zákonní zástupci dítěte mají právo** na informace o svém dítěti, vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření, na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti jakkoli ohrožující dítě, na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě, písemně požádat ředitelku zařízení, o povolení k pobytu dítěte/dětí, v jejich domácnosti.



## **2 Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí**

### **2.1 Vymezení náplně činnosti pracovníků DD**

Do dětského domova jsou přijímány děti na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy (§ 971 odst. 4 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) nebo o předběžném opatření (§ 452 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních). OSPOD předává s dítětem umístěvaným nebo přemísťovaným pravomocné rozhodnutí soudu, školní dokumentaci včetně posledního vysvědčení a návrhu klasifikace za dobu pobytu ve školském zařízení, osobní věci dítěte, bezinfekčnost a další dokumentaci podle § 5, odst. 5 zákona č. 109/2002 Sb.

Účelem DD je zajišťovat nezletilé osobě, zpravidla od 3 do 18, ev. 19let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření plné přímé zaopatření a náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. Po 18. roce věku může v DD „zletilá nezaopatřená osoba“ (§2, odst. 6 zákona 109/2002 Sb.) setrvat na základě smlouvy s ředitelkou, a to do ukončení své profesní přípravy, nejdéle však do 26 let, za předpokladu postupného zvyšování si dosažené profesní kvalifikace a dodržování ustanovení v bodech vzájemně písemně uzavřené Dohody o setrvání v péči zařízení.

Vyřizováním potřebné agendy při přijímání, přemísťování a propouštění dětí ze zařízení je pověřená sociální pracovnice dětského domova. Veškerá rozhodnutí v těchto věcech podléhají schválení ředitelky DD, případně, v době její nepřítomnosti, zástupce ředitele (statutárního orgánu).

### **2.2 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty**

Vedení dětského domova spolupracuje zejména s *pracovníky oddělení sociálně právní ochrany dětí pověřených městských úřadů*. Předmětem je zejména spolupráce v oblasti informací o dítěti s nařízenou ústavní výchovou z jejich spádové oblasti, jeho výchově a vzdělávání, stejně jako o mimoškolním vzdělávání, pomoc při realizaci kontaktů s vlastní rodinou dítěte. Spolupráce s orgány péče o děti probíhá předběžně od nástupu až do odchodu dítěte ze zařízení. Každé pololetí navštěvují pracovníci OSPODu dítě v zařízení, konzultují s ním jeho problémy a pomáhají řešit situaci při odchodu dítěte z DD. Vyjadřují se k pobytu u osob odpovědných za výchovu a kontrolují styk rodičů s dětmi. DD vždy neprodleně informuje oddělení náhradní rodinné péče příslušného krajského úřadu o možnosti návrhu svěřeni konkrétního dítěte do pěstounské péče nebo do osvojení.

Dále dětský domov spolupracuje se *soudy, policií a státním zastupitelstvím*. V těchto případech formu spolupráce většinou určují tyto instituce. Spolupráce spočívá v provádění dozoru nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní výchovy v zařízení (kontrola povinné dokumentace včetně rozsudků o nařízení, zrušení ÚV, sledování nezákonného pobytu dítěte v DD, výkon činnosti zařízení v souladu s právy dítěte a osob odpovědných za výchovu,

jakož i prověřovat, zda rozhodnutí a postupy ředitelky, odpovídají zákonům a jiným právním předpisům).

Dalšími subjekty, se kterými dětský domov trvale spolupracuje, jsou:

- **Krajský úřad Moravskoslezského kraje**  
Spolupráce s KÚ je přesně vymezena na základě zřizovací listiny a jejími dodatky a zásadami vztahů kraje k příspěvkové organizaci.
- **Dětský diagnostický ústav Bohumín, Diagnostický ústav pro mládež v Ostravě**  
Spolupráce spočívá převážně v oblasti řešení výchovných problémů dětí, případně možností k přijetí dítěte k diagnostice, stejně jako konzultací k programu rozvoje osobnosti dítěte.
- **Obecním úřadem v místě DD, Městským úřadem v Krnově**
- **Školy a školská zařízení**
- **Poradenská pracoviště (PPP, SPC, SVP...)**
- **Zdravotnická zařízení, specializované lékařské ambulance (např. dětská psychiatrie)**  
Spolupráce s lékaři a speciálními zdravotnickými zařízeními je zaměřena na sledování zdravotního stavu dětí a poskytování další odborné péče (pobyt v dětských léčebnách, ozdravovnách, v lázních).
- **Různé neziskové organizace, sponzoři...**

## 2.3 Přijímání dětí do DD

Do DD se přijímají děti pouze na základě rozhodnutí soudu (předběžné opatření, nařízená ústavní výchova).

Převzetí dítěte zajišťuje ředitelka, speciální pedagog – etoped, sociální pracovníce nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník. Sociální pracovníce převezme rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy nebo předběžném opatření dítěte a postupuje následovně:

- Zjistí, zda se nejedná o dítě podle § 38 odst. 1 zákona, pokud ano, nemůže jej přijmout.
- Zkontroluje věci, se kterými dítě do dětského domova přichází, provede jejich soupis – založí do spisu (oblečení dítěte může být navráceno rodičům, nebo je zaevidováno do EVIXU jako vlastní, osobní věci si dítě může ponechat).
- Převezme a zkontroluje dokumentaci dítěte, které do DD přichází:
  - Rozhodnutí soudu
  - Rodný list
  - Kartičku zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz
  - Zdravotní a školní dokumentaci
  - Osobní list dítěte
  - Aktuální lékařskou prohlídku dítěte (bezinfekčnost)
  - Další dokumenty, které jsou k dispozici

- Seznámí dítě s jeho právy a povinnostmi,
- Založí osobní spis dítěte a zadá základní údaje do databázového systému EVIX.

Jinou chybějící dokumentaci lze po dohodě s orgány OSPOD zajistit dodatečně.

Po převzetí je dítě svěřeno do péče kmenového vychovatele, který ho seznámí s bezpečnostními předpisy v DD, ŠJ, vnitřním řádem domova, vnitřním řádem ŠJ, právy a povinnostmi, s dalšími interními předpisy, s ostatními dětmi rodinné skupiny a vlastním chodem domova. O seznámení s předpisy provede zápis s podpisem dítěte. Společně s dítětem provedou kontrolu věci, které si přineslo s sebou a na základě potřeby je doplní, co je třeba, dokoupí.

V období adaptace nově přijatého dítěte je mu přidělena tzv. provázející osoba, kterou je jedno z dětí dané RS. K dítěti je v tuto dobu přístupováno podle adaptačního plánu DD. Po skončení adaptačního období sestaví kmenový pedagog dítěte plán rozvoje osobnosti dítěte (PROD). Přisestavování PROD využívá jako podklad diagnostické zprávy, usnesení soudu, zprávy odborných lékařů a individuální plán ochrany dítěte (IPOD), který sestavuje příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí. PROD je průběžně sledován, aktuálně upravován a vyhodnocován. Za jeho aktualizaci odpovídá kmenový vychovatel dítěte.

Na začátku adaptačního období – 1.týden, kdy je pro dítě vše nové, zabezpečí sloužící pedagogové dané RS společné poznání okolí DD a významných míst obce (škola, obchod, obecní úřad, pošta...), aby bylo možné minimalizovat problém desorientace dítěte při již samostatné vycházce, je-li toho s ohledem na věk, mentální, psychickou či fyzickou úroveň, schopno.

Přijetí, pobyt i odchod dítěte z DD je realizován s respektem k potřebám dítěte a v jeho nejlepším zájmu. Dítěti je poskytována individuální podpora pro jeho komplexní rozvoj, uskutečňování vzdělávacích a výchovných cílů a pro přípravu na samostatný život. Děti jsou podporovány v udržení kontaktů s jejich blízkými osobami a podílejí se na rozhodování o důležitých aspektech svého života. Děti a osoby odpovědné za výchovu jsou seznámeny se svými právy a povinnostmi, s VŘ DD. Jsou jim předány kontakty – přesná adresa DD i tel. kontakt na danou RS, kde je dítě umístěno.

O zařazení dítěte do rodinné skupiny rozhoduje ředitelka. Dítě dostává při přijetí a dále v průběhu péče – kdykoli je to potřeba, informace, zejména o důvodu a předpokládané délce umístění, o chodu DD, o tom, na koho se může obracet, když bude potřebovat pomoc, o tom, jak bude probíhat kontakt s jeho blízkými osobami, o naplňování svých práv, ale také o svých povinnostech.

DD podporuje společné umístění sourozenců a uvnitř DD vytváří podmínky pro jejich blízké soužití, např. umístěním na jedné rodinné skupině. Sourozenci se zařazují výjimečně do různých rodinných skupin, zejména z výchovných důvodů, a to na základě doporučení odborného lékaře.

Dítě má možnost, po předešlé konzultaci s vedením DD, přinést si na RS své oblíbené předměty a věci denní potřeby (zejména ošacení, hračky, fotografie, knihy), které chce mít u sebe. DD

aktivně podporuje brzký kontakt dítěte s příbuznými a se společensky blízkými osobami po přijetí do DD.

Vedoucí stravování zajistí stravování ihned v den nástupu dítěte.

#### **Do DD se nepřijímají děti:**

- 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 odbornou psychiatrickou léčbu.

## **2.4 Přemístění dětí**

Přemístit dítě do jiného školského zařízení lze jen na základě rozhodnutí příslušného soudu. Přípravu a předání dítěte včetně jeho kompletní osobní dokumentace zajišťuje sociální pracovnice dětského domova za úzké spolupráce pedagogických pracovníků příslušné rodinné skupiny.

- obrací se prostřednictvím OSPOD na příslušný soud s návrhem či žádostí o přemístění daného dítěte; podklady (zdůvodnění žádosti, podnětu) si vyžádá od pedagogů, vedení DD,
- vyčká na rozhodnutí soudu a poskytuje veškerou potřebnou součinnost,
- při samotném přemístění opět zajistí veškerou dokumentaci, ve spolupráci s pracovníky pedagogického úseku zajišťuje bezproblémové přemístění dítěte (vybavení, oblečení, doklady a dokumentace apod.); dle potřeby je osobně účasten převozu na určené místo.

## **2.5 Propouštění dětí z DD**

#### **Ředitelka DD ukončí pobyt dítěte v DD:**

- a) jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy,
- b) dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na své budoucí povolání,
- c) dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na své budoucí povolání,
- d) jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
- e) po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

Sociální pracovnice DD informuje příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí o nadcházejícím propuštění dítěte v místě trvalého bydliště, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte z DD (je-li dodržení této doby aktuálně v objektivních možnostech).

Před ukončením ústavní výchovy na základě zletilosti, případně v 19 letech, má kmenový pedagog rodinné skupiny ve spolupráci se sociálním pracovníci tyto povinnosti:

- Průběžně v době dospívání dítěte zvažovat možnosti budoucího bydlení a pracovního uplatnění, po vzájemné dohodě najít nejvhodnější řešení (práce s dokumentem DD – Plánuji si svou budoucnost)
- půl roku před zletilostí dítěte podat písemně příslušnému orgánu péče o dítě oznámení o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení včetně návrhu věcné pomoci nebo jednorázového peněžitého příspěvku při odchodu dítěte.

Při propouštění dítěte (nebo zletilé nezaopatřené osoby) z DD předá ředitelka, zástupce ředitele nebo sociální pracovnice DD osobě odpovědné za výchovu (nebo zletilé nezaopatřené osobě) následující dokumenty:

- a) rodný list (originál nebo ověřenou kopii)
- b) osobní doklady (občanský průkaz, cestovní pas, doklady o občanství apod.)
- c) školní vysvědčení a doklady o vzdělání
- d) průkaz pojištěnce zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz
- e) jiné dokumenty zásadní důležitosti
- f) vlastní ošacení a obuv, případně ošacení a obuv svěřené do užívání
- g) osobní věci
- h) vkladní knížku (pokud ji má v DD)
- i) věcnou pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek
- j) deponované částky (pojistné plnění), přeplatky na ošetřovném

Dokumenty, osobní a další uvedené doklady se předávají na základě písemného protokolu o předání a převzetí mezi DD a dítětem po dosažení zletilosti nebo zákonným zástupcem dítěte před dosažením zletilosti.

#### **Propuštění dítěte sociální pracovnice neprodleně oznámí:**

- Spádovému diagnostickému ústavu,
- orgánu sociálně právní ochrany dětí v místě bydliště dítěte,
- příslušnému soudu,
- ošetřujícímu lékaři,
- škole nebo školskému zařízení.

Propouštění dítěte zajišťuje sociální pracovnice ve spolupráci s pedagogy rodinné skupiny a vedením DD.

## 2.6 Zajištění pomoci po propuštění z DD

Dítěti je zajišťována podpora a pomoc v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti převážně těmito způsoby:

- Sociálně právním – poradenstvím,
- Spoluúčastí při jednáních na úřadech a institucích v případě, že o to dítě požádá,
- psychologickou a psychoterapeutickou pomocí.

Vedení domova podle možností dětem při osamostatnění pomáhá a vybavuje je (viz články o kapesném, darech a věcné pomoci o věcné pomoci podle § 31, 32 a 33 zák. č. 109/ 2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Před propuštěním dítěte ze zařízení je nutno jej na tuto důležitou životní skutečnost průběžně plně připravovat. Za prioritní se považuje návrat do původní – biologické rodiny. Ředitelka je povinná umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem (§ 24, odst. 1, písm. k), zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Nezaopatřené děti, které dobrovolně zůstávají v DD, po dovršení zletilosti podepisují s ředitelkou zařízení „Smlouvu o setrvání v péči zařízení“.

Plán odchodu „Učíme se plánovat svoji budoucnost“ obsáhne všechny otázky spojené se zájmy dítěte, jeho aktivitách, zkušenostech v různých oblastech, včetně plánovaných jednáních spojených s bydlením a prací. Součástí bude určení kompetencí a termínů. Z plánu bude vycházet, jaké konkrétní aktivity podnikne samotný odcházející jedinec. Dítě obdrží seznam kontaktních míst a osob, na které se může obrátit v případě náhlých nebo krizových událostí.

### Věcná pomoc ZNO

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v DD z důvodů zletilosti, se podle jeho skutečné potřeby v době propuštění a hledisek stanovených dle kritérií pro stanovení věcné pomoci (samostatný dokument) poskytne **věcná pomoc** nebo **jednorázový peněžítý příspěvek** v hodnotě nejvýše 25.000 Kč (zákon č. 109/2002 Sb., a nařízení vlády č. 460/2013 Sb.

### **3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v DD**

Provoz dětského domova je nepřetržitý. Výchovné a vzdělávací činnosti v našem zařízení vychází ze zpracovaného **školního vzdělávacího programu** (dále ŠVP), který se řídí individuálními potřebami dětí a dodržováním psychohygienických zásad dle věkových kategorií dětí. ŠVP vytváří ředitelka DD.

Výchovná a vzdělávací činnost je organizována ve čtyřech samostatných rodinných skupinách. Práce skupiny vychází z **ročního plánu výchovně vzdělávacích činností (RPVVČ)** a **aktuálního tématu škol. roku**, který zpracovává ředitelka DD a je konkretizována v **měsíčních a týdenních plánech rodinných skupin, které zpracovávají pedagogové**.

Pedagogem RS je s každým dítětem vypracován **program rozvoje osobnosti** (dále jen **PROD**). PROD je aktuálně kmenovým pedagogem dítěte upravován, konzultován s dítětem a pololetně písemně vyhodnocován, průběžně sledován/revidován vedením DD, dále pak jednou ročně kontrolován/přezkoumán koordinátorem DDÚ.

Za jeho aktualizaci odpovídá kmenový vychovatel dítěte, PROD je sestaven na základě podrobné analýzy z dostupné dokumentace dítěte, obsahuje popis aktuálních osobnostních rysů dítěte, dále úroveň bio-psycho-sociálního vývoje, jeho schopností a dovedností v rámci sociálního učení, kompetencí a vzdělávání.

Dvakrát ročně se stanovené výchovné cíle a úkoly, kterých chce dítě dosáhnout a v čemž je mu pedagog nápomocen, vyhodnocují. Nové cíle a úkoly, či přetrvávající, navazují vždy na další období a mají vzestupný charakter ve výchově dítěte. Dokument PROD je po období školního roku založen u osobního spisu dítěte.

Výchovná činnost je zajišťována pedagogickými i nepedagogickými pracovníky – pedagogy a dále bezpečnostními pracovníky – pomocné činnosti při výchově zaměřené na vytváření základních pracovních, hygienických a jiných návyků. Nepřímo se na výchově a vzdělávání dětí DD podílí i ostatní provozní pracovníci zařízení.

Provoz v DD je strukturován „organizací dne“, která je účelným rozvrhem času zohledňující pedagogická, hygienická hlediska a vhodnou dobu na řízené zaměstnání dětí, jejich odpočinek, rekreaci a smysluplnou zájmovou činnost.

#### **3.1 Organizace výchovných činností**

Výchovná činnost v DD je realizována pedagogickými pracovníky. Nejdůležitějším a rovněž základním cílem naší pedagogické práce je příprava našich dětí a nezaopatřených osob po dobu jejich pobytu v DD, na samostatný a plnohodnotný život ve společnosti – tedy výsledkem výchovy a vzdělávání má být dítě (nebo nezaopatřená osoba), které bude vybaveno kompetencemi pro osobní i občanský život.

Výchova a výchovné činnosti jsou organizovány tak, aby dětem byla alespoň částečně suplována rodinná péče a zaměřuje se na stanovené výchovné cíle z Programu rozvoje osobnosti dítěte.

O prázdninách, víkendech a svátcích je činnost dětí zaměřena zejména na rekreační, zájmovou a sportovní činnost, odpočinek a smysluplné osobní volno. V době prázdnin je v DD specifický provoz (celodenní služby v uměle vytvořených skupinách dětí aktuálně „setrvávajících“ v DD).

**Pedagogové** organizují činnosti dětí, usměrňují jejich chování a jednání, sledují, rozvíjí a dokumentují vývoj dětí vzhledem k jejich věku, konzultují navzájem s ostatními výchovnými pracovníky vlastní poznatky a možné další výchovné postupy. Stanovují případná výchovná opatření pro děti své rodinné skupiny a respektují rozhodnutí vychovatelů v jejich rodinných skupinách. Dětem poskytují podle svého uvážení dostatek času na spontánní činnost a vhodné záliby. Starší děti mohou pověřovat drobnými pochůzkami, nákupy, mohou povolit krátkodobé návštěvy u vhodných kamarádů a spolužáků.

Vychovatelé/ky však **vždy musí přesně vědět, kde se v konkrétní době dítě nachází**, pobyty dětí případně ověřují, kontrolují včasné návraty ze školy a pobytů mimo zařízení, řeší zneužívání výhod a prokázané podvody dětí.

Na svou **přímou výchovnou** práci se systematicky připravují osobním zpracováním rámcových plánů, programů rozvoje osobnosti dítěte a podílejí se na společném vypracování týdenních a měsíčních plánů skupiny. Při vytváření těchto dokumentů vycházejí z ŠVP a Ročního plánu. Vychovatelé/ky v rámci **nepřímé práce** docházejí na konzultace do škol, školských poradenských pracovišť a o těchto návštěvách vedou evidenci v programu EVIX, zajišťují potřebné nákupy pro děti, vyzvedávají ordinované léky dětí aj.

**Bezpečnostní pracovníci/ce** vykonávají především noční (v případě potřeby zařízení výjimečně i denní) služby u dětí, opravují drobná poškození ošacení dětí své skupiny a pracují dle své náplně práce. Respektují rozhodnutí vychovatelů/ek ohledně dětí, **po dobu své služby však mají stejné rozhodovací pravomoci jako pedagogové**. V **noční službě** kontrolují děti na pokojích, zodpovídají za situaci v DD v době své služby, řeší vzniklé problémy, zapisují večerní příchody a ranní odchody dětí, během své služby konají potřebné doplňkové práce dle náplně práce.

### 3.2 Organizace vzdělávání dětí

Děti dětského domova navštěvují školy mimo zařízení, zpravidla ZŠ a MŠ v Lichnově. Děti po ukončení povinné školní docházky navštěvují SŠ s různými výstupy ukončení studia, případně jiné typy škol. Po úspěšném ukončení střední školy mohou pokračovat dále vzestupně v navazujícím studiu.

V době distanční výuky vyhlášené ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, která probíhá online dle rozvrhu dětí, se **povoluje** používání veškerých dostupných elektronických zařízení pro studijní účely.

Vzdělávání v odpoledních hodinách:

- a) **příprava na vyučování** – vychovatelé RS se věnují individuálně potřebám jednotlivých dětí do konkrétních vyučovacích předmětů. Pravidelně kontrolují úspěšnost dětí ve vyučování a jsou v kontaktu se školou,
- b) děti mohou chodit na **doučování**.



Vychovatelé/ky sledují, kontrolují prospěch a chování dětí na všech stupních vzdělávání. Jsou v pravidelném kontaktu s učiteli, mistry odborného výcviku, pravidelně se účastní třídních schůzek. Vedou děti k pravidelné přípravě na vyučování, pomáhají jim s výběrem školy a návaznosti na budoucí povolání a zaměstnání.

### 3.3 Organizace zájmových činností

Dětský domov spolupracuje s různými organizacemi. Děti tak mohou navštěvovat různé zájmové kroužky v obci a kroužky organizované školou. Mají možnost rozvíjet svůj talent v ZUŠ v Lichnově (odloučené pracoviště ZUŠ Krnov), či dojíždět přímo do ZUŠ Krnov, SVČ Krnov a další sportovní či kulturní uskupení.

V rámci činnosti rodinných skupin jsou rovněž rozvíjeny zájmové aktivity – sportovní/cyklistika, míčové hry, bruslení, pin-pong, badminton.../, rukodělné, výtvarné, kreativní, taneční, kulinářské, dále deskové hry, logopedie pro děti atd. Děti se mohou aktivně podílet na plánování zájmových činností v DD, a to prostřednictvím člena spolusprávy, či přímo na komunitě DD.

### 3.4 Dětská spoluspráva dětí:

Spoluspráva dětí, které se aktivně podílejí na chodu a rozvoji školského zařízení. V duchu rozvoje demokratické společnosti a demokratického přístupu ve výchově dětí, působí při našem dětském domově „Dětská spoluspráva“ (dále jen DS) . DS se zřizuje jako organizace dětí, vykonávající svoji činnost v rámci dětského domova.

Na začátku nového školního roku, budou voleni zástupci jednotlivých rodinných skupin do dětské spolusprávy pro 1. pololetí školního roku.

Tato skupina dětí se zároveň stává konzultační skupinou pro stravování dětí v DD.

V říjnu proběhne 1. schůzka dětské spolusprávy, a pak následná celo domovská komunita, na které budou všechny děti seznámeny s tím, jaké jsou plány organizace pro daný školní rok, kdy jsme otevření jejich připomínkám a dalším nápadům.

- Zhodnocení a názor dětí na jimi prožité prázdniny, kvalitu letních táborů, kterých se účastnili, aktivity, které při pobytu v DD realizovali s pedagogy ...
- Seznámení dětí s VŘ DD a jeho přílohami, dalšími platnými pravidly a dokumenty, včetně poučení o BOZ.
- Aktivní spolupráci dětí, včetně spoluúčasti na plánu, přípravách a vlastní organizaci akcí realizovaných rodinnou skupinou, DD nebo pro spolupráci s jim již známými organizacemi.
- Rozvoj činností, aktivit a spolupráce s přeshraniční CDR v Topolčanech. (pokračovat ve vzájemném poznání našich zemí, výměnou zkušeností pedagogů obou našich zařízení, vzájemné poznání se s dalšími dětmi partnerského DD, spoluprací na připravovaném „Malého Mezinárodního fóra“).
- Spolupráce s partnerským DD Loreta Fulnek z MSK a DD Senožaty z Vysočiny. Navazování spolupráce s dalšími dětskými domovy a školskými zařízení.

### **Základní účel působení spolusprávy dětí:**

Výchova dětí k sebevědomému a zodpovědnému životu v demokratické společnosti, s demokratickými prvky ve výchově. Garant DS je ředitelka DD, spolu s vedoucí vychovatelkou.

### **Úkoly Dětské spolusprávy:**

- DS se podílí v DD na rozvoji demokratických prvků ve výchově jako je Prevence patologických jevů, rasismu, nesnášenlivosti, xenofobie, šikany aj.
- DS – její členové, dbají na dodržování práv a povinností dětí a posilování jejich sebevědomí
- DS zlepšuje komunikaci a spolupráci mezi dětmi, zaměstnanci DD a veřejností
- DS vytváří zdravou atmosféru – dobré sociální klima na DD
- DS se spolupodílí na stálém vylepšování vybavení DD, prostředí bytových jednotek jednotlivých „rodinek“ a zároveň zvelebování okolí DD
- DS podporuje zdravý životní styl – účelné trávení volného času dětí, jejich sportovní a kulturní vyžití
- DS spolu informuje veřejnost o dění na DD – formou nástěnek, článků v tisku – ve spolupráci s vedením DD

## **3.5 Systém prevence rizikového chování dětí**

Prevence rizikového chování je zaměřena na zvýšení odolnosti dětí, snížení rizik a negativních vlivů, které narušují zdravý vývoj osobnosti dítěte, na osvojení zásad zdravého životního stylu, na pomoc v nalézání oblasti zájmů a podílení se na přípravě pro život.

Systém prevence rizikového chování je zpracován v dokumentech: Školní preventivní strategie (ŠPS), plán s dlouhodobou působností a jeho součástí Plán prevence rizikového chování na aktuální školní rok. Tyto dokumenty se zabývají rizikovým chováním dětí.

Metodik prevence eviduje jednotlivá riziková chování dětí v EVIXU (reedukační zápisy) a Deníku metodika prevence (DMP). Minimální preventivní program je vytvářen pro každý, nový školní rok. Jeho obsah je závazný pro všechny pedagogické pracovníky.

Vychovatelé/ky a další zaměstnanci se ve spolupráci s metodikem prevence podílejí v rámci výchovných a vzdělávacích aktivit na naplňování PPRCH, doplňují tento dokument svými plány preventivních aktivit na aktuální školní rok v „Obsahu primární prevence“.

Plnění PPRCH je na konci školního roku vyhodnoceno pedagogy jednotlivých rodinných skupin dokumentem „Evaluace PPRCH. Vychovatelé/ky se aktivně podílí na udržování vhodného sociálního klimatu v DD a dbají o všestranný harmonický rozvoj osobnosti každého dítěte, s ohledem na jeho individuální potřeby.

**Do zařízení je přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání alkoholu, návykových látek, zbraní a předmětů, které ohrožují výchovu, zdraví či bezpečnost dětí. Porušení zákazu je považováno za hrubé porušení VŘ.**

## **4. Organizace péče o děti**

### **4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin**

Rodinná skupina je základní organizační jednotkou v DD. Jsme dětským domovem rodinného typu. Naše zařízení má 4 samostatné bytové jednotky, ve kterých se nacházejí jednotlivé rodinné skupiny, tvořeny min. 6 a max. 8 dětmi. Do rodinných skupin (dále RS) se zařazují děti různého věku a pohlaví. O zařazení dítěte do RS rozhoduje ředitelka zařízení ve spolupráci se zástupci ředitele a speciálním pedagogem (etopedkou).

Výjimku tvoří 1. rodinná skupina – samostatně stojící rodinný dům, kde jsou umístováni zpravidla studenti středních škol, ev. dle volné kapacity, žáci 8 a 9. tříd. (zohlednění potřeby sociální skupiny s přihlédnutím k bio-psycho-socio-duchovnímu vývoji dítěte).

V rámci péče o děti jsou jim zajišťovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to v odstupňovaném rozsahu pro děti:

- a) **samostatné přiměřeně věku,**
- b) **samostatné vyžadující občasnou kontrolu,**
- c) **vyžadující občasné vedení a stálou kontrolu,**
- d) **nesamostatné vyžadující stálé vedení i kontrolu,**
- e) **vyžadující soustavnou intenzivní individuální péči.**

DD podporuje společné umístění sourozenců a uvnitř DD vytváří podmínky pro jejich blízké soužití, např. umístěním na jedné rodinné skupině. Sourozenci se zařazují výjimečně do různých rodinných skupin, zejména z výchovných důvodů, a to na základě doporučení odborného lékaře.

V RS se zabezpečuje denní péče o děti, s co největším možným přiblížením podobnosti s běžně fungující rodinou. Na rodinné skupině s dětmi pracují pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci – zpravidla dva kmenoví/é vychovatelé/ky a jeden bezpečnostní pracovník/ce.

Každá RS má k dispozici samostatnou bytovou jednotku se samostatným vstupem do ní, se sociálním zařízením, obývacím pokojem, kuchyní a jídelním koutem, pokoji dětí (dle velikosti bytové jednotky to jsou 2 – 3 dětské pokoje) a denní místností pro pedagogy se samostatným sociálním zařízením. Pokoje jsou vybaveny standardně.

### **4.2 Ubytování dětí**

#### **Budova a její vybavení:**

Dětský domov je umístěn v oplocené rozsáhlé zahradě, v hlavní budově s přístavbou a samostatně stojícím rodinným domem. Vše zmíněné je majetkem Moravskoslezského kraje. Správu nemovitostí provádí dětský domov.

V přízemí hl. budovy se nachází vestibul s levým a pravým vstupem a potřebnými skladovacími prostory, stejně jako sociální zařízení pro návštěvy. Ve vyvýšeném patře je školní jídelna, vlevo konzultační místnost pro práci etopeda a psychologa DD, vpravo pak ředitelna a ostatní kanceláře pracovníků DD. V 2. patře má svou bytovou jednotku 2. rodinná skupina.

V přístavbě nasedající přímo za hlavní budovou, má samostatnou bytovou jednotku zleva 4. a zprava pak 3. rodinná skupina. Na každém z konců této přístavby byl v minulosti vybudován prostor pro volnočasové tvoření s dětmi a pro děti – zleva Keramická dílna a zprava pak Hobby dílna, každá se samostatným vstupem zvenčí.

Samostatně pak na úrovni hlavní budovy, stojí samostatný menší rodinný dům, se zázemím pro 1. rodinnou skupinu, tvořenou dospívajícími a mladými dospělými našeho DD.

Součástí vnitřního vybavení bytu je šatna s místností na čištění obuvi, úklidová místnost s vybavením, dětské pokoje, společenský prostor – obývací, kuchyňská linka s vybavením a potřebnými spotřebiči, včetně sporáku, lednice s mrazákem, mikrovlnné trouby, rychlovarné konvice, dále jídelní stůl a židle. Další součástí je i sociální zařízení pro dívky a samostatně pak i pro chlapce. Každý byt má k dispozici rovněž automatickou pračku, myčku a audiovizuální a výpočetní techniku. **Dítě má v rámci své rodinné skupiny prostor (osobní skříňku) kde si může uchovávat své osobní věci uzamčené klíčem, který má u sebe a má k nim volný přístup.** Pokoje si děti mohou vyzdobit dle svého přání, předem zkonzultovaného s pedagogy rodinné skupiny. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení se všemi věcmi a svěřeným majetkem organizace.

Vybavení rodinné skupiny obsahuje zejména: lůžka, noční stolky, nábytek pro uložení prádla, šatstva, obuvi, školních potřeb a hraček dětí, psací stoly, židle, lampy, skříňky, pohovky atd.

Budovy DD jsou zasazeny v rozlehlé zahradě dětského domova, která je rozdělena do zón s určitým záměrem – zóna pro sport a volný čas dětí – hřiště, houpačky, herní prvky altán s posezením, venkovní ohniště s posezením ..., zóna pro odpočinek a relaxaci-aktivní i pasivní, včetně rodinného bazénu se zastřešením, zóna užitková, vybavena pro účely zahradničení dvěma skleníky, bylinkovou spirálou, kompostéry, vyvýšenými záhony, a také políčkem a babiččinou zahrádkou. Zahradní domky sloužící jako skladovací prostor, má k dispozici každá RS i správce-domovník, a to pro uložení zahradní techniky a vše potřebné pro údržbu zahrady a venkovních prostor. V neposlední řadě se v zadní část nachází kryté stání pro dva služební osobní automobily.

**Celý areál DD je s důrazem na bezpečnost dětí, oplocen.**

### 4.3 Materiální zabezpečení

Dětem s nařízenou ústavní výchovou nebo předběžným opatřením je v DD poskytováno:

#### 1. plné přímé zaopatření, a to:

- stravování, ubytování a ošacení,
- učební potřeby a pomůcky,
- úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu,

- kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

## 2. dále dle rozhodnutí ředitele mohou být dětem hrazeny:

- potřeby pro využití volného času a rekreaci,
- náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
- náklady na soutěžní akce a rekreace,
- náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu (DD hradí pouze cestu k osobám odpovědným za výchovu, cestu zpět hradí osoby odpovědné za výchovu).

Kritériem pro úhrady dle bodu 2 bude:

- výše přidělených finančních prostředků zřizovatelem,
  - plnění povinností stanovených pro děti vnitřním řádem, respektování pokynů vychovatelů/ek, vedení DD a ostatních zaměstnanců, plnění školních povinností dítětem atd.
- 3. zletilým nezaopatřeným osobám** lze poskytovat plné a přímé zaopatření na základě jejich žádosti, a to podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a DD.

V době, kdy je pobyt dítěte v zařízení přerušen (§ 23 ods.1 písm. a, zákon č. 109/2002 Sb.) poskytují dítěti plné zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

Zařízení poskytuje za úhradu rovněž ubytování a stravování pro žáky umístěné na internátě v jiných zařízeních, popř. koleji.

### Ošacení a obuv:

Veškeré oblečení a obutí pro děti se nakupuje s maximální pozorností dle Vnitřní směrnice o poskytování ošacení.

## 4.4 Finanční prostředky dětí

**Finanční prostředky dětí mohou tvořit:**

- **sirotčí důchod**  
je veden na účtu pro děti našeho zařízení u KB Krnov, je zde přesná evidence finančních částek jednotlivých dětí, za vedení účtu zodpovídá ekonom zařízení a sociální pracovnice. Tato evidence podléhá pravidelné inventarizaci.
- **kapesné**  
Je pravidelným příjmem dítěte a je mu poskytováno z prostředků dětského domova dle zákona č. 109/2002 Sb. §31 odst. 1 až 4). Kapesné je vypláceno v hotovosti. Způsob hospodaření s kapesným je v kompetenci dítěte, pedagogové jej však vedou k finanční gramotnosti. pedagog vede záznam o vyplaceném kapesném, který je podepsán dítětem. Pedagog má podepsanou hmotnou odpovědnost za svěřené peníze a je pravidelně kontrolován účetní a vedením DD. Je nepřijatelné půjčovat peníze dětem a učit je tak „žít na dluh“!

- **výživné stanovené soudem**  
Je vlastním příjmem dítěte, dle jeho výše z něj lze stanovit příspěvek na úhradu péče dle § 29 odst. 2 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění  
Výživné zasilané na účet našeho zařízení je čtvrtletně převáděno na účet dětí, vedený u KB Krnov
- **stipendia**
- **příjmy za práci v praktickém výcviku, příjmy za příležitostnou práci**
- **peněžní dary**
- **podpory a příspěvky z nadací**
- **příspěvek na péči podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách**
- **jednorázový peněžitý příspěvek**

## 4.5 Systém stravování

Součástí DD je Školní jídelna se samostatným vnitřním řádem ŠJ, která zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců od pondělí do soboty. Za stravování odpovídá vedoucí pracovník školní jídelny a kuchařky. Dbají o pestrou a vyváženou stravu podle zásad zdravé výživy. Strava je připravována podle norem a věkových kategorií dětí.

Školní jídelna DD zabezpečuje stravování zaměstnanců a dětí DD v souladu s

- a) vyhláškou MŠMT ČR č.107/2005 Sb., a její novelizace č.107/2008 Sb., o školním stravování, v platném znění,
- b) vyhláškou MF č.94/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění.

DD zajišťuje stravování dětí, které je poskytováno 5x denně – 2 × hlavní jídlo, 3 × doplňkové jídlo, dětem starším 15 let je poskytována ještě navíc druhá večeře. V jídelně je vydáváno 1x hlavní jídlo a zpravidla 1x doplňkové jídlo, a na rodinné skupiny jsou pak vydávány suroviny na 1x hlavní jídlo a 2x doplňková jídla.

Děti mají zajištěn pitný režim pro celý den.

*Stravování* – může být zajišťováno za pomoci dětí obdobně jako v rodině, zejména snídaně, svačiny, celodenní stravování o víkendech, v době svátků apod., s tím, že současně se může provádět nákup potravin, a to v rozsahu, které je stanoveno vnitřním předpisem.

Děti, jejichž školní docházka vyžaduje stravování mimo DD, se stravují ve škole a DD hradí vzniklé náklady.

Při akcích mimo domov je strava zajišťována externími službami.

## 4.6 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v DD



V DD je nepřetržitý celoroční provoz. Provoz může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu zřizovatele a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna. Péči o děti je povinen zajistit zřizovatel zařízení.

## 4.7 Postup v případě útěku dítěte z DD

V případě útěku dítěte z dětského domova, nenávratu ze školy, z vycházky, z dovolenky, z akce pořádané DD apod. je situace neprodleně řešena službu konající pedagogickým pracovníkem, popř. vedoucí vychovatelkou či ředitelkou DD. Informace je neprodleně předána i sociální pracovníci DD.

Nejprve prověříme skutečnost, zda se jedná o útěk nebo se dítě nevrátilo ve stanovenou dobu (zeptat se kamarádů, zkusit zavolat dotyčnému dítěti, pokud má telefon...). V případě, že vyhodnotíme, že se jedná o útěk je postup následující:

**Pokud se jedná o dítě mladší 15 let**, tak se útěk oznamuje nejpozději do 1 hodiny od zjištění nepřítomnosti. Zkontaktujeme OOPČR v Krnově – nahlásíme událost telefonicky, jelikož není možné opustit děti. Trvají-li na písemném sepsání, požádáme je o dojezd do DD. Odmítnou-li, můžeme se na OO Krnov dostavit až po ukončení služby. Toto provádí službu konající vychovatel/ka, popř. sociální pracovník (pokud je zjištěn útěk v dopoledních hodinách v týdnu).

**Pokud se jedná o dítě starší 15 let**, službu konající vychovatel/ka vyčká do příjezdu jednoho z pozdních autobusů (19.- 20.30) před závěrem své služby, pokud ani tímto se dítě do DD nenavrátil, ohlásí útěk jako v případě uvedeném v předešlém odstavci.

### **Potřebné údaje pro PČR:**

- osobní spis dítěte v EVIXU (cesta: *Evix* → *osobní a zdravotní evidence dětí* → vybrat *konkrétní dítě* → *nahoře ikona tiskárny* → *osobní karta dítěte – podrobná* → *tisk*)
- osoba oznamující útěk shromáždí další potřebné údaje o dítěti – popis oblečení, finanční prostředky, jména kamarádů, telefonní číslo ...
- jako kontaktní osoba se vždy uvádí ředitelka, popř. jeho pedagogický zástupce a sociální pracovníce. Uvádějte jejich pracovní telefony, **neuvádějte jen svá telefonní čísla!**

Oznamovatel informuje ředitele DD popř. jeho pedagogického zástupce a sociálního pracovníci o útěku dítěte. Také provede zápis v EVIXU, že je dítě na útěku (*záznamy školy a výchovy* – popis situace, jak k útěku došlo; *úkoly a vzkazy* – informace pro ostatní kolegy a školní jídelnu, včetně konkrétních časů-kdy zjištěno, do kdy vyčkáváno, kdy a komu voláno, kdy oznámeno PČR, ...).

V případě, že dojde k návratu dítěte z útěku, je službu konající vychovatel/ka, popř. sociální pracovníce, povinen/a:

- provést odhlášení dítěte z útěku na OOPČR v Krnově (telefonicky)
- u dítěte zajistit potřebná hygienická a protiepidemická opatření

- vizuálně zkontrolovat zdravotní stav, vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte, zajistit bezodkladnou zdravotní péči (např. návštěva pediatra, pohotovost, gynekologické vyšetření...)
- celé situaci opět informuje ředitelku DD popř. jeho pedagogického zástupce, sociální pracovníci a ostatní kolegy

V případě, že je dítě zadrženo PČR:

- PČR kontaktuje kontaktní osobu (ředitelku, popř. jeho pedagogického zástupce nebo sociální pracovníci) a ten pověří pracovníka, který dítě vyzvedne. Pokud je to večer nebo v noci, tak má PČR povinnost dítě umístit do nejbližšího záchytného zařízení, odkud si jej vyzvedne pověřený pracovník DD následující den,
- po návratu do DD se u dítěte provedou hygienická a protiepidemická opatření, a pokud to vyžaduje zdravotní stav, zajistí se další zdravotní péče,
- o celé situaci opět informujeme ostatní kolegy prostřednictvím EVIXU.

S dítětem provede speciální pedagog (etopedka) nebo kmenový vychovatel pohovor o jeho chování a důvodech opuštění zařízení. Je stanoveno výchovné opatření, zpravidla jej určí kmenoví vychovatelé. Dítě si vždy hradí náklady spojené s výjezdem ze svého kapesného. Dítěti nenáleží kapesné za dobu na útěku.

Ředitelka zařízení nebo sociální pracovnice DD, informuje o útěku dítěte příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí, státní/ho zástupkyni/ce a soud.

V případě, že se dítě nevrátí ve stanovené době z pobytu u osob odpovědných za výchovu i osob blízkých či ostatních, službu konající pedagogický pracovník toto telefonicky oznámí vedení DD, který oznámí tuto událost pracovníkům OSPOD v místě trvalého bydliště dítěte, zákonným zástupcům dítěte a společně řeší urychlený návrat dítěte do DD.



## **5. Práva a povinnosti dětí**

Po celou dobu svého pobytu v DD má dítě právo na výchovu a vzdělávání podle platného zákona 109/2002 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů a Školního vzdělávacího programu.

Práva a povinnosti dětí umístěných v zařízení podle § 20, odst. 1 a 2 zákon č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

### **(1) Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo**

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, (Zákon č. 218/2003 Sb.) bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právnickým a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,
- j) 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)
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zákon č. 359/1999 Sb.), zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,

- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami (§116 Občanského zákoníku) za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem,
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

## **(2) Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost**

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu, a i jinak zachovávat ustanovení Vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se orientačnímu vyšetření, není-li ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou (dle zákona č. 65/2017 Sb.), které smí provést příslušník Policie ČR nebo strážník obecní policie (§ 22),
- f) připravovat se na pečlivě do školy, pravidelně navštěvovat školu,
- g) dodržovat zákaz kouření, zneužívání, užívání a přechovávání návykových látek v prostorách zařízení,
- h) dodržovat zákaz pořizování audiovizuálních nahrávek dětí a zaměstnanců a také jejich zveřejňování.

## **(3) Na zletilé nezaopatřené osoby v zařízení podle § 2 odst. 6 se vztahují ustanovení odstavců 1 a 2 (zákona č. 109/2002 Sb.)**

## **DĚTEM JE ZAKÁZÁNO:**

- vstupovat bez vyzvání do kanceláří, prostor denních místností pedagogů, zahradních domků, seníku, domovské kolárny, mini posilovny, dílny, kuchyně a souvisejících prostor, kotelny...
- zdržovat se bez vědomí a souhlasu pedagogických pracovníků v jiné rodinné skupině nebo na cizím pokoji,
- jakkoli záměrně znečišťovat prostory domova a jeho okolí,
- obtěžovat ostatní nadměrným hlukem nebo hlasitě puštěnými přístroji,
- obtěžovat druhé nevhodným chováním a jednáním (včetně sexuálního obtěžování),
- vypůjčovat si nebo vyměňovat oděvní součásti a jiné předměty, bez vědomí a souhlasu pedagoga,
- požívat alkoholické nápoje či jiné návykové látky nebo kouřit,
- zasahovat do rozvodu elektrické energie, či zasahovat do světelných zdrojů,
- v době vycházek se samostatně koupat, pohybovat se a zdržovat v prostorech, kde je to zakázané a nebezpečné (např. stavby, prostory demolice, vozovky s velkým provozem, ...),
- přinášet, přechovávat, distribuovat a zneužívat návykové látky, nebezpečné předměty a látky (např. pyrotechniku, zbraně, nože, těkavé, hořlavé látky a žíraviny ...).

### **5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově**

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat.

Hodnocení dítěte je slovní a je pedagogickými pracovníky zaznamenáváno do EVIXU. Chování a prospěch dítěte jsou pravidelně projednávány na večerních komunitních hodnoceních dané rodinné skupiny, pedagogických poradách a schůzkách spolusprávy.

#### **Dítě je hodnoceno:**

- okamžitě po splnění nebo nesplnění zadaného úkolu,
- při týdenním a měsíčním hodnocení na rodinných skupinách,
- na schůzce dětské spolusprávy
- na pedagogických poradách.

#### **S dítětem je projednáváno:**

- kvalita splnění zadaného úkolu,
- dobrovolnost při plnění úkolu,
- pomoc mladším a slabším,
- míra samostatnosti a sebeobsluhy podle individuálních možností dítěte v návaznosti na cíle stanovené v PROD,
- chování v zařízení, ve školských zařízení a na veřejnosti,
- dodržování vnitřního řádu,
- plnění školních povinností a docházky,

- reprezentace zařízení
- snaha o získání kompetencí vedoucí k postupnému osamostatňování se.

### **Záporná opatření ve výchově**

#### **(1) Za prokázané porušení povinností stanovených zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, může být dítěti:**

- a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
- b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
- c) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení **v rozsahu nejdéle 14 dnů**, dle závažnosti provinění je možné toto opatření udělit až na dobu 21 dnů.

#### **Omezení:**

- 1) na samostatnosti** – pohyb mimo areál pouze v doprovodu pracovníka zařízení, osob odpovědných za výchovu, dospělých příbuzných,
- 2) na čase** – vycházka u dětí zkrácena jen na část dopoledne, nebo odpoledne (je přesně potřeba uvést do výchovného opatření od kdy do kdy má dítě vycházku).

#### **Zákaz:**

- 1) v čase** – u strašičích 15 let je možné zakázat vycházku po večeri
- 2) na místě** – úplný zákaz vycházek mimo areál DD – čímž není dotčen každodenní pobyt dítěte na zahradě zařízení.
  - d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
  - e) s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých (§ 116 Občanského zákoníku) a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

**Opatření podle odstavce 1 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.**

### **Kladná opatření ve výchově**

#### **(2) Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být Dítěti:**

- a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
- b) udělena věcná nebo finanční odměna,
- c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č. 109/2002 Sb., § 21
- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

Kladná i záporná opatření ve výchově jsou zaznamenávána v EVIXU, přičemž obě opatření ve výchově se vyhotovují i v písemné podobě. Provádí se v jednom vyhotovení, které pedagog předá zástupkyni ředitele pro úsek pedagogický k založení do její složky pro daný školní rok (z důvodu možné potřeby předložení kontrolám v průběhu roku), po jeho uplynutí budou pak VO založena do osobního spisu dítěte. Výchovné opatření je podepsané dítětem, vychovatelem a ředitelem. Je žádoucí a výchovné, aby se dítě samo podílelo na stanovení záporného výchovného opatření, tzv. „*participace – spoluúčast na záporném opatření*“.

#### **Zápis opatření ve výchově obsahuje:**

- a) návrh konkrétního opatření ve výchově,
- b) zdůvodnění navrhovaného opatření ve výchově s podpisem navrhovatele,
- c) popis návrhu opatření,
- d) prokázání důvodu opatření,
- e) vyjádření dítěte k návrhu opatření ve výchově s jeho podpisem (případně podpisem svědka),
- f) vyjádření ředitele případně vedoucího vychovatele (pokud je vyžádáno),
- g) souhlas a vyjádření dítěte ke konečnému znění opatření ve výchově,
- h) podpis dítěte (případně svědka) stvrzující jeho seznámení s opatřením ve výchově,
- ch) datum, podpisy.

## **5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc**

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje přímé zaopatření, náleží kapesné. Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Kapesné nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu odnětí svobody.

Za dny strávené v DD je kapesné vypláceno za uplynulý kalendářní měsíc, měsíc následující dle výpočtu, který automaticky provede systém EVIX. Výpočet zadává kmenový vychovatel. Před zadáním výpočtu je jeho povinností důkladně zkontrolovat, zda jsou v systému EVIX zapsané veškeré odjezdy dětí a všechna udělená výchovná opatření. Výše kapesného jednotlivých dětí podléhá schvalování na pedagogických poradách vždy na konci měsíce. Hotovost pro vyplacení kapesného převezme kmenový vychovatel od pokladníka DD.

Převzetí kapesného dítě stvrdí svým podpisem, není-li toho schopno (negramotné), učiní to za něj vychovatel.

Každému dítěti náleží kapesné v plné výši. Filosofíí DD je nesnižovat kapesné dětem, protože pro většinu z nich je to jediný zdroj příjmu, který mají. Tudíž ke snižování kapesného přistupujeme jen ve výjimečných případech. Vychovatelé jsou povinni s dětmi v rodinné skupině rozebrat a odůvodnit snížení kapesného, každé dítě má právo se k tomu vyjádřit. Vychovatelé sledují hospodaření dětí s penězi, mají přehled o jejich hotovosti. Vedou děti k finanční gramotnosti. V žádném případě není možné půjčovat peníze dětem a učit je „mít dluh“. Děti mají možnost si hotovost uložit do své osobní zamykatelné skříňky, nebo do pokladny kmenového vychovatele, a pokud mají zájem, mohou si z kapesného i spořit. Pokud se dítě rozhodne, že si kapesné ponechá u sebe, DD nezodpovídá za případnou ztrátu nebo krádež.

### Výše kapesného dle zákona činí za kalendářní měsíc:

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

V DD Lichnov se vyplácí dětem kapesné v nejvyšší možné míře.

### OSOBNÍ DARY:

Během roku mohou být dítěti poskytnuty osobní dary, a to až do výše odpovídající částce uvedené v § 3 nařízení vlády č. 460/2013 Sb.

Maximální částky dle nařízení vlády:

do 6 let až **1740,- Kč**

od 6 do 15 let až **2140,- Kč**

od 15 do 26 let až **2450,- Kč**

**Jednotlivé osobní dary lze výjimečně poskytnout také formou peněžitého příspěvku dítěti po dovršení 15 let na nákup konkrétní věci, a to na základě předložení účetního dokladu o nákupu.**

Pokud dítě přijde do DD během roku, pak se výše částky na nákup osobního daru stanovuje podle délky pobytu dítěte v DD v průběhu kalendářního roku.

Věk dítěte	Narozeniny	Jmeniny	Vánoce	Celkem za kalendářní rok
do 6 let	500,- Kč	240,- Kč	1000,- Kč	1740,- Kč
od 6 do 15 let	600,- Kč	240,- Kč	1300,- Kč	2140,- Kč
od 15 let a více	700,- Kč	250,- Kč	1500,- Kč	2450,- Kč

### VĚCNÁ POMOC:

Pokud se nedohodne jinak, pak se „věcná pomoc“ poskytuje formou jednorázového peněžního příspěvku. Dítěti, kterému byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů dosažení zletilosti, příp. věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, příp. při ukončení pobytu na základě dohody, se podle jeho skutečné potřeby v době propouštění poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě max. 25. 000,- Kč dle zákona č. 109/2002 Sb., a nařízení vlády č. 460/2013 Sb. Výši pomoci posuzuje pedagogická rada na základě kritérií/výpočtu uvedeného níže, zpravidla poslední den před prvním možným ukončením pobytu dítěte.

Dále se dítěti ve spolupráci s OSPOD poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, pomoc při řešení tíživých životních situací.

### **Kritéria pro stanovení věcné pomoci:**

- Individuální posouzení sociálního zázemí ZNO po odchodu ze zařízení (podpora ze strany původní rodiny, možnost bydlení u původní rodiny, jiné formy zajištěného bydlení, zjištění jiných zdrojů příjmů, které má dítě k dispozici po odchodu (výše sirotčího důchodu, výše stavebního spoření, deponované výživné, pojistné apod.)
- Délka doby pobytu ZNO v DD.
- Chování ZNO v průběhu života v DD.

### **Pravidla pro výpočet částky věcné pomoci nebo jednorázového peněžitého příspěvku:**

#### 1. Základním východiskem je místo, kam dítě odchází (A)

- Samostatné bydlení:  $\frac{1}{2}$  maximální částky stanovené vládním nařízením
- Rodiče, příbuzní aj.:  $\frac{1}{4}$  maximální částky stanovené vládním nařízením

#### 2. Doba pobytu v DD (B)

- 1 – 3 roky:  $\frac{1}{4}$  z A
- 4 – 7 let:  $\frac{1}{3}$  z A
- 8 a více let:  $\frac{1}{2}$  z A

#### 3. Chování během pobytu v DD (C)

- Velmi časté kázeňské přestupky:  $\frac{1}{6}$  z A
- Časté kázeňské přestupky:  $\frac{1}{4}$  z A
- Občasné kázeňské přestupky:  $\frac{1}{3}$  z A
- Chování bez kázeňských přestupků:  $\frac{1}{2}$  z A

**Konečný výpočet se provede dle vzorce  $A + B + C =$  celková částka.**

## **5.2 Organizace dne (pracovní dny, volné dny)**

Organizace dne a týdne je rámcový plán, který se přizpůsobuje individuálním potřebám dětí, jejich školním povinnostem a různým činnostem. Na tvorbě obsahu týdenního programu se podílí děti jednotlivých rodinných skupin a s definitivní verzí týdenního plánu jsou děti seznamovány na týdenním hodnocení rodinných skupin. Zde rovněž vyhodnocují průběh týdne minulého.

Režim dne respektuje potřebu dítěte relaxovat a odpočívat, býti „samo se sebou“. Tyto denní okamžiky jsou v jednotlivých režimech dne pevně zakotveny, dítě je o nich informováno při svém seznámení s VR a uvědomuje si, že v těchto intervalech není povinno plnit ŠVP ve smyslu záměrného a cíleného působení pedagoga na dítě.

## Doporučený režim dne v DD pro vyučovací dny – všední dny

od 5.00	Individuální budíček studentů
6.30 – 7.15	Budíček, osobní hygiena, oblékání, úklid osobních věcí, pokojů
7.00 – 7.30	Snídaně, úklid kuchyně, odchod do MŠ, ZŠ
12.00 – 15.00	Individuální návraty dětí ze škol, oběd, relaxační a zájmové činnosti
14.00 – 16.30	Individuální příprava na vyučování ZŠ/SŠ
15.00	Příprava svačiny, svačina
16.00 – 17.30	Osobní volno, vycházky, relaxační činnosti, plnění PROD a ŠVP
17.30 – 18.30	Příprava večeře, večeře
18.30 – 20.00	Večerní hygiena, úklid, individuální či společná činnost, činnosti vyplývající z běžného chodu domácnosti, úkoly dle PROD
20.00	Večerka pro děti do 10 let, druhá večeře
21.00	Večerka pro všechny ostatní děti ZŠ
21.00 – 21.30	Večerka i pro studenty SŠ – individuální domluva s pedagogem

## Doporučený režim v DD: soboty, neděle, volné dny, svátky

9.00 – 10.00	Individuální vstávání dětí, osobní hygiena, snídaně
10.00 – 11.00	Úklid osobních věcí a pokojů, zájmová a rekreační činnost, svačina
11.00 – 12.30	Vaření obědu, oběd, úklid po obědě
12.30 – 14.00	Polední klid, relaxační a zájmová činnost
15.00	Příprava svačiny, svačina
14.00 – 17.30	Úklid RS dle pravidel RS, Osobní volno, plnění PROD
17.30 – 18.30	Příprava večeře, večeře
18.30 – 20.00	Večerní hygiena, společné hodnocení s dětmi, plánování aktivit na další týden, individuální a společná činnost
18.30 – 20.00	Večerní hygiena, úklid, individuální či společná činnost, činnosti vyplývající z běžného chodu domácnosti, úkoly dle PROD
20.00 – 21.00	Večerka pro děti do 10 let, druhá večeře, sledování TV
21.00 – 22.00	Večerka pro všechny ostatní děti ZŠ, sledování TV, četba
21.00 – 23.00	Večerka i pro studenty SŠ – individuální domluva s pedagogem

### V neděli platí večerka podle všedních dnů!!!

O sledování TV, videa a podobně rozhodují sloužící pedagogové s ohledem na věk, chování a vhodnosti pořadů pro děti. Noční služba má právo podle konkrétní situace večerku oddálit nebo uspišit.



Organizace dne je řízená výchovou ke zdravému životnímu stylu a zahrnuje všechny potřebné oblasti nutné pro rozvoj dítěte. Organizace dne přihlíží k psychohygienickým potřebám dětí a plnění jejich individuálních potřeb v návaznosti na možnosti DD. Právo pedagoga je upravit si podle potřeby denní plán tak, aby vyhovoval dětem. V zimním období mají starší děti tzv. sněhovou pohotovost – odklizení sněhu z příjezdové cesty. V ostatních obdobích mají děti na starosti zahradu dle vytýčených úseků, a to za dohledu a spolupráce se svými pedagogy.

**Denní režim dětí v DD se přizpůsobuje individuálním potřebám a okolnostem, který si mohou vychovatelé na RS časově upravit dle svého uvážení, avšak základní režimové prvky(jako výdej stravy, večeřka, vycházky apod.) musí být jednotně vychovateli dodržovány!**

### **5.3 Pobyt dětí mimo DD (vycházky, pobytu u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení)**

#### **VYCHÁZKY**

Volná vycházka je definována v § 20 odst. 1, písmeno p) zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Každé dítě starší 7 let má nárok samostatně opustit zařízení se souhlasem pedagogického pracovníka, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově.

Vycházky povoluje vychovatel/ka a zapisuje je do EVIXU. Vychovatel/ka nemusí s vycházkou dítěte souhlasit, např. tehdy, když se dítě necítí fyzicky dobře, ale i přesto chce jít ven, pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte, pro nesplněnou přípravu na vyučování apod.

Děti starší 7 let mohou realizovat vycházku dle režimu dne každý den, pokud to jejich mentální úroveň dovolí. Pedagogický pracovník musí vždy vědět kam a na jak dlouho dítě odchází.

U středoškoláků je rovněž možno mít jednou v týdnu vycházku do 18,00 v místě, kde navštěvují SŠ, za předpokladu, že si řádně plní své školní a mimoškolní povinnosti a domluví se na tomto **předem** se svým kmenovým vychovatelem.

O prodloužené vycházce nad stanovenou dobu, a to v pátek či v sobotu, rozhoduje ředitelka zařízení společně s kmenovými vychovateli. Dítě o tuto možnost vycházky žádá v předstihu (minimálně dva před plánovanou vycházkou).

Může mu být vyhověno pouze za předpokladu, že si řádně plní své školní a mimoškolní povinnosti a je bez výchovných problémů.

## DOBA VÝCHÁZEK V DD LICHNOV

LETNÍ ČAS		
Vycházky:	od pondělí do čtvrtka a v neděli	pátek a sobota
Děti:		
➤ od 7 - 11let	až 1 hod. v době do 17,00 hodin	1 hodinu
➤ 12 – 15 let	až 1,5 hod. v době do 17,30 hodin	2 hodiny
➤ 15 – 18 let	až 2 hod. v době do 19.00 hodin	do 20 hodin
➤ Nad 18 let	dle dohody	
ZIMNÍ ČAS		
Vycházky:	od pondělí do čtvrtka a v neděli	pátek a sobota
Děti:		
➤ od 7 - 11 let	až 1 hod. v době do 16,00 hodin	1 hodinu
➤ od 12 – 15 let	až 1,5 hod. v době do 16,30 hodin	2 hodiny
➤ od 15 – 18 let	až 2 hod. v době do 18,00 hodin	do 19,00 hod.
➤ Nad 18 let	dle dohody	

**Vícehodinové, půldenní či celodenní osobní volno (vycházku) schvaluje ředitelka zařízení po předešlé osobní konzultaci s pedagogem (minimálně dva dny před plánovaným osobním volnem).**

### POBYT U RODIČŮ ČI JINÝCH OSOB

Odjezd mimo zařízení na dobu delší než jeden den nebo přes noc je realizován na základě písemné žádosti o povolení pobytu dítěte mimo DD a po svolení příslušného OSPOD (dle trvalého bydliště dítěte) a po souhlasu ředitele. Žádost musí být do DD doručena s dostatečným předstihem, aby bylo možné zajistit její včasné vyřízení (doporučujeme 14 dní předem).

Děti mladší 15 let a děti s mentálním postižením, přebírá na základě písemného převzetí („Kniha návštěv“) osoba uvedená v žádosti o povolení pobytu dítěte mimo DD. **Žadatel je povinen osobně dítě předat v určený den i hodinu zpět do DD!**

Dítě starší 15 let smí odjet samostatně a vždy přímo za žadatelem o pobyt, který zpětně bez prodloužení, informuje telefonicky pedagoga RS o zdárném a bezproblémovém příjezdu svého dítěte, vnuka/vnučky... Dětem mohou být (1x za měsíc), podle rozhodnutí ředitelky, hrazeny náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu (jen jedna cesta). Při návratu doveze dítě a předá pedagogovi (ten zajistí předání soc. pracovníci), žadatelem podepsaný dokument Povolení k dočasnému pobytu...

Po celou dobu pobytu přebírají rodiče (zákonní zástupci nebo jiné osoby, které dítě převzaly) za dítě plnou zodpovědnost, což stvrzují podpisem. Datum a hodinu odjezdu dítěte i návratu zpět do DD zapíše službu konající vychovatelka do programu EVIX.

## **PŘECHODNÉ UBYTOVÁNÍ MIMO ZAŘÍZENÍ**

Ředitelka DD má právo povolit dítěti přechodné ubytování mimo DD v souvislosti s jeho vzděláváním či zaměstnáním.

Ředitelka DD má právo zrušit výše uvedené přechodné ubytování, jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen.

## **5.5 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami**

Dítě má právo na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami, a to formou písemné korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv.

Návštěvy, korespondence, telefonické hovory jsou zaznamenávány do EVIXU sloužícím pedagogem. Návštěvu zapíše vychovatel do „Knihy návštěv“ (evidence návštěv dětí konkrétní rodinné skupiny) a osoba se zde podepíše. Návštěva probíhá ve vymezených prostorách, v areálu DD nebo blízkém okolí. Ředitelka zařízení či pedagogický pracovník je oprávněn 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.

U dítě s povinnou školní docházkou bude zákonný zástupce dítěte informován ze strany pedagoga o vhodné době návštěvy v běžném týdnu školní docházky, která nebude narušovat (VVČ v DD, domácí přípravu do školy, doučování, kroužek, apod.) organizaci dne. Pokud chtějí osoby odpovědné za výchovu, rodiče, příbuzní dětí, nebo i jiné osoby předat dítěti nějakou věc (zpravidla se jedná o oblečení, potraviny nebo peníze), děje se tak za přítomnosti pedagogického pracovníka a s jeho souhlasem. Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost předat do úschovy na výzvu ředitelky nebo pedagogického pracovníka, předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost. Doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány.

Dítě mohou, po souhlasu pedagoga RS, navštívit také kamarádi či spolužáci.

Písemný kontakt dítěte s osobou odpovědnou za výchovu není omezován. Jedenkrát měsíčně má dítě nárok na dopisní známku, kterou si může vyzvednout u sociálního pracovníce (poštovné je hrazeno z rozpočtu DD). Poštovní zásilky se nekontrolují, pokud je důvodné podezření, že by zásilka mohla obsahovat závadný obsah, je ředitelka přítomna otevření zásilky, zásilka však musí být otevírána i za přítomnosti dítěte – adresáta (§ 23 odst. 1, písm. f zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Pokud zásilka obsahuje předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dítěte, ředitelka je převezme za podmínek stanovených zákonem č. 109/2002 S. (§ 23, písm. g).

Dítě má možnost pro kontakt blízkých osob, použít služební mobilní telefon, který je k dispozici na každé rodinné skupině. Na požádání vychovatele je mu zapůjčen k potřebnému kontaktu.

Děti smí v DD vlastnit svůj osobní mobilní telefon či tablet, jeho užívání omezí v době přípravy do školy, stravování, v době společně plánovaných činností, v době plnění ŠVP, při řízených výchovně vzdělávacích činnostech. V individuálních případech – na základě lékařského doporučení, má dítě povinnost mobil v době nočního klidu, uložit u pedagogického pracovníka. Do školy je možné si mobilní telefon vzít, žák je však poučen školou o pravidlech užívání mob. telefonů v průběhu výuky.

### **Při používání vlastního telefonu (volání, psaní SMS zpráv, hraní her apod.) dítě dodržuje následující:**

- **zákaz používání mobilního telefonu při přípravě do školy, společných činnostech skupiny, při besedách, kulturních akcích, vystoupeních, v jídelně a na pokyn vychovatele**
- zákaz používání mobilního telefonu po večerce
- **zákaz vytáčení čísla rychlé záchraně pomoci, policie či hasičů**, pokud se nejedná o případ nutnosti volat tyto složky integrovaného systému
- zákaz pořizování soukromé fotodokumentace prostor DD a jeho areálu
- **zákaz pořizování a šíření zvukových a obrazových záznamů bez souhlasu snímané osoby**
- **zákaz šíření fotek s odhalenými intimními partiemi na sociálních sítích a jiných aplikacích** (i nepřiměřeně velké výstřihy či extrémně krátká trika, odhalující poprsí)
- zákaz důvěrné komunikace s cizími osobami

## **5.6 Spoluspráva dětí**

Cílem spolusprávy je, aby se děti podílely na tvorbě a úpravě pravidel života v dětském domově, podílely se na řešení vzniklých problémů v kolektivu dětí, svobodně se vyjádřily a zhodnotily chování druhých dětí.

Spolusprávy se účastní 1 zástupce za rodinnou skupinu, který je demokraticky volen ostatními členy RS. Z každé porady spolusprávy je vyhotoven zápis, který je založen u zástupkyně ředitelky pro úsek pedagogický a dětmi spolusprávy prezentován na celo domovské komunitě.

Děti, které se nechtějí vyjádřit veřejně, mají možnost své připomínky, stížnosti nebo návrhy podat prostřednictvím schránky důvěry.

Připomínky, stížnosti nebo návrhy projednává spoluspráva se zástupkyní pro pedagogickým úsek eventuálně s ředitelkou zařízení.

Úkoly a účel dětské spolusprávy jsou popsány v Ročním plánu výchovně vzdělávacích činností DD.

## 5.7 Podmínky zacházení dětí s majetkem DD

Dítě má povinnost dodržovat pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců DD, ohleduplně zacházet se svěřenými věcmi, neničit majetek, dodržovat zásady slušného chování k druhým. V osobních věcech udržovat pořádek a čistotu. Dodržovat VŘ.

V případě zjištění poškození či ztráty je povinností dítěte toto okamžitě ohlásit pedagogovi. Pokud se prokáže úmyslné poškození, případně zcizení majetku DD, bude se dítě pod dohledem vychovatele podílet na odstranění škody, popřípadě se bude dítě na likvidaci škody podílet finančně (úmyslné, vědomé poškození majetku). V závažných případech může být věc oznámena Policii ČR.

**Znamená to tedy, že dítě nesmí:**

- jakýmkoliv způsobem ničit veškeré zařízení a vybavení DD nebo ho používat k jinému účelu, než ke kterému má sloužit
- jakýmkoliv způsobem ničit výstražné, evakuační, informační a poplašné značení či vyvěšené směrnice
- bez vědomí pedagoga manipulovat elektrickými či elektronickými a jinými přístroji či je používat
- používat nebo manipulovat s cizími věcmi bez souhlasu majitele (i věci druhých dětí – hračky, mobily, oblečení, pomůcky)

## 5.8 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v DD

Podle § 20, odstavec 1, písmeno e), zákon č. 109/2002 Sb. Sb. ve znění pozdějších předpisů má dítě právo na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami.

DD může zletilé nezaopatřené osobě (dále jen ZNO), poskytnout plné přímé zaopatření po ukončení ústavní výchovy, pokud se tato intenzivně v denním studiu, připravuje na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek dohodnutých ve smlouvě mezi zletilou nezaopatřenou osobou a zařízením. Tato možnost je dítěti nabídnuta minimálně šest měsíců před dovršením 18 let věku. Na vlastní žádost ZNO, adresovanou ředitelce DD, pak v den svých 18. narozenin podepisuje s ředitelkou, zastupujícím/ci organizaci, smlouvu o setrvání v péči zařízení. Smlouva má náležité právní aspekty, zavazuje jak zařízení, tak ZNO k právním úkonům k oboustrannému plnění. Smlouvu o setrvání v DD mohou obě strany vypovědět, pokud neplní smysl, ke kterému byla sepsána. Nezaopatřená osoba má všechna práva občana České republiky, zvláště pak zrušit dohodu o setrvání v DD ze své strany bez udání důvodů, organizovat si svůj volný čas o sobotách, nedělích, svátcích a prázdninách s přihlédnutím k vnitřnímu řádu DD a podmínkám ve smlouvě.

- smlouvu uzavírá ředitelka DD
- smlouva se uzavírá na dobu určitou (do doby ukončení přípravy na budoucí povolání)
- večerka PO – ČT, NE vždy ve 21,00. To platí i v případě návštěvy, která se nesmí zdržovat ve startovacím bytě, na RS či v areálu DD, po 21,00hod.

Zletilá nezaopatřená osoba zpravidla využívá „startovací – cvičný byt“ pro samostatné bydlení a komunikuje především s pedagogy své RS, vedením DD a sociální pracovníci prostřednictvím e-mailu, telefonu nebo osobního kontaktu.

Pokud ZNO po domluvě s vedením DD chce trávit čas (den, noc atd.) v zařízení dodržuje vnitřní řád zařízení (vycházky, organizaci dne apod.)

## 5.9 Postup při podávání a vyřizování žádosti, stížnosti a návrhů

Dítě má právo podle § 20 odstavec 1., písmeno i) až k), zákon č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

- Obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitelku 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, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu.
- 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).
- Požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České

### Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů ředitele, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

- 1) **Žádosti, stížnosti a návrhy určené ředitelce, pedagogickým pracovníkům a jiným zaměstnancům v zařízení.**
  - Děti, zaměstnanci, popř. jiné osoby mohou v zařízení podávat žádosti, stížnosti a návrhy určené zejména:
    - a) ředitelce,
    - b) pedagogickým pracovníkům,
    - c) jiným zaměstnancům, zejména vedoucím,
    - d) popř. jiným osobám a orgánům mimo zařízení.
  - Podacím místem všech žádostí, stížností a návrhů v zařízení je kancelář ředitelky, popř. zástupce ředitele.
  - Žádosti, stížnosti a návrhy mohou být podány:
    - a) ústně,
    - b) písemně (včetně podání elektronickou poštou).

- V případě písemné žádosti, stížnosti či návrhu (s výjimkou podaných dětmi) musí být zřejmé:
  - a) komu je písemnost určena,
  - b) co je předmětem žádosti, stížnosti či návrhu,
  - c) vylíčení důvodu podání žádosti, stížnosti či návrhu,
  - d) kdo je autorem písemnosti.
- Žádosti, stížnosti a návrhy přijímá, shromažďuje a vyřizuje ředitel zařízení, v jeho nepřítomnosti zástupce ředitele. Je-li žádost či návrh určen jiné osobě, postoupí ředitel zařízení, popř. zástupce ředitele jejich vyřízení příslušné odpovědné osobě.
- Je-li podána dítětem stížnost na konkrétního zaměstnance zařízení, zajistí ředitelka, popř. jeho statutární zástupce, aby stížnost byla řádně zaevidována a důkladně prošetřena a její řešení probíhalo s vyloučením dotčené osoby a zajistí, aby bylo zabráněno riziku, že bude s dítětem nebo s dítěti blízkou osobou zacházeno jakkoli negativně.
- Žádosti, stížnosti a návrhy eviduje ředitelka zařízení v jednacím protokolu.
- Základní lhůta pro vyřízení či stanovisko k žádosti, stížnosti či návrhu činí maximálně 15 dnů ode dne podání.

## 2) **Žádosti, stížnosti a návrhy určené jiným osobám a orgánům.**

- V případě žádostí a stížností podaných dětmi a určených jiným osobám a orgánům může dítě podat žádost či stížnost:
  - a) ústně prostřednictvím ředitele či jiného pedagogického pracovníka (nedokáže-li samo přesně formulovat své myšlenky a názory nebo neumí-li žádost či stížnost podat písemně),
  - b) ústně během návštěvy jiné osoby či zástupce orgánu v zařízení (popř. přímo v sídle příslušného orgánu),
  - c) písemně prostřednictvím ředitele či jiného pedagogického pracovníka zařízení a požadovat její odeslání nejpozději následující pracovní den po odevzdání.
- V případě stížnosti na řediteleku zařízení, je možné tuto stížnost podat jeho zřizovateli, což je Moravskoslezský kraj (Krajský úřad Moravskoslezského kraje).

## 3) **Žádosti o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění**

- Podávání a vyřizování těchto žádostí (včetně stížností na postupu při vyřizování) se řídí vnitřní směrnici o poskytování informací na základě příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (uložena v kanceláři ředitelky).

### **Omezení informací (informace, které se neposkytují):**

- narušující ochranu osobnosti a soukromí,
- týkající se ochrany služebního tajemství,

- týkající se důvěrných majetkových poměrů,
- narušující ochranu osobnosti dítěte (s výjimkou oprávněných osob dle § 28-30 zákona 359/1999 Sb.),
- informace získané od osoby, která nemá informační povinnost danou zákonem,
- týkající se probíhajícího trestního řízení a rozhodování soudu,
- týkající se ochrany zdraví, duševního vlastnictví apod.

### **Oprávněné osoby, které musí být informovány:**

- sociální pracovníci úřadů trvalého pobytu dětí,
- pedagogičtí a další vytipovaní pracovníci DD,
- zákonní zástupci dětí (osoby odpovědné za výchovu),
- Policie ČR, pracovníci státního zastupitelství,
- pracovníci diagnostických zařízení MŠMT (DDÚ, DÚM),
- pověřeni zástupci ČŠI, pracovníci KÚ Moravskoslezského kraje,
- jiné oprávněné osoby či instituce se souhlasem ředitelky DD.

### **Nahlédnutí do předpisů:**

Do předpisů týkajících se činností DD uložených v ředitelně DD, je možno nahlédnout za těchto podmínek:

- a) na základě dohody s určením místa (prostory DD) a času (nezbytně nutný),
- b) předpisy nelze odnášet z budovy a nelze je bez souhlasu zástupce instituce, která je vydala, kopírovat.

Výroční zprávu o činnosti za uplynulý školní rok a Výroční zprávu o hospodaření za rok kalendářní lze vyžádat k nahlédnutí v kanceláři zařízení.

Pro zaměstnance je Výroční zpráva k dispozici jako součást dokumentace související s celoročním plánem práce.

Pro širokou veřejnost jsou tyto dokumenty vyvěšeny na webových stránkách DD: [www.ddlichnov.cz](http://www.ddlichnov.cz)

## **6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu**

Osoby odpovědné za výchovu dětí umístěných v DD na základě soudního rozhodnutí (zpravidla rodiče nebo osoby, kterým bylo dítě svěřeno do péče) mají ve vztahu k DD svá práva a povinnosti taxativně vymezené § 26 zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

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

- na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
- vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
- na udržení kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
- na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě



- písemně požádat ředitele/ku zařízení o povolení pobytu dítěte u osob odpovědných za výchovu i jiných fyzických osob podle § 23, odst. 1 písm. a) nebo c) zákona č. 109/2002 Sb.

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

- při předání dítěte do zařízení předat jeho dokumentaci (rodný list, OP, pas, poslední vysvědčení, průkaz pojištěnce, očkovací průkaz) pokud tato dokumentace již nebyla předána DDÚ nebo DÚM,
- zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst. 1 písm. a) až c) a § 24 odst. 5 písm. a),
- seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení (k dispozici v tištěné podobě v DD nebo na [www.ddlichnov.cz](http://www.ddlichnov.cz)),
- oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31,
- hradit náklady na zdravotní péči, léky a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.



## **7. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

§ 22 a), § 22 b) zákona č.561/2004 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

### **§ 22a**

#### **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **§ 22b**

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.



## **8. Úhrada nákladů na péči o děti v DD**

### **8.1 Vydání rozhodnutí**

#### **§ 27 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů**

- (1) Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen "příspěvek"). V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se podle § 29 na hrazení příspěvku.
- (2) V případě, že se zařízení nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30 %.
- (3) Výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10 % z výše rodičovského příspěvku. (§ 32 zákona č. 117/1995 Sb.).
- (4) Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třicetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc.
- (5) Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v § 28.
- (6) Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím.
- (7) Za příjmy a za společně posuzované osoby se pro účely tohoto zákona považují započitatelné příjmy a společně posuzované osoby podle zvláštního právního předpisu (§ 4, 6 a násl. zákona č. 110/2006 Sb.).
- (8) Částka příspěvku se zaokrouhluje na koruny směrem nahoru.

#### **§ 28 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů**

- (1) Rodiči, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi (Zákon č. 111/2006 Sb.), se příspěvek nestanoví. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle zákona o životním a existenčním minimu (Zákon č. 110/2006 Sb.) a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře (Zákon č. 117/1995 Sb.), se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.
- (2) Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečností podle odstavce 1 prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku podle odstavce 1, a dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku určenou podle odstavce 1.

V případě nesplnění těchto povinností se příspěvek odpovídajícím způsobem zvýší, a to od doby, kdy marně uplynula lhůta pro prokázání splnění podmínek, nebo i zpětně od doby, kdy došlo ke změně v příjmech.

## § 29 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

- (1) Ze sirotčího důchodu § 52 zákona č. 155/1995 Sb.) dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 %.
- (2) Z jiného příjmu dítěte, než je uveden v odstavci 1, se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.
- (3) Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí podle odstavce 2 a příspěvkem hradí rodiče.
- (4) Na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 3 použijí obdobně.

## § 30 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

- (1) Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení.
- (2) Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině.
- (3) Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den.
- (4) Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.
- (5) Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle odstavce 1. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí.
- (6) Na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 5 použijí obdobně.

**Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám ve školských zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy je stanovena dle Nařízení vlády č. 460/2013 Sb. a činí**

- a) 1.113 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 1.503 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,
- c) 1.742 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

## 8.2 Způsob odvolání

Proti rozhodnutí o výši příspěvku se mohou účastníci řízení písemně odvolat do 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, a to pouze prostřednictvím Dětského domova a Školní jídelny, Lichnov 253, příspěvková organizace.

## **9. Bezpečnost a ochrana zdraví**

Za bezpečnost a ochranu zdraví svěřených dětí zodpovídají pedagogové a noční pracovníci. Přihlížejí především k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické i duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Pro zajištění maximální bezpečnosti a ochrany zdraví se všichni musí řídit Metodickým pokynem MŠMT k zajištění BOZ dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

V celém objektu zařízení je zakázáno manipulovat s ohněm, s hořlavinami a kouřit. Vstup do provozních místností, dílen a skladů je bez doprovodu vychovatele všem dětem zakázán. Povinnosti všech je hlásit veškeré závady, které by měly neblahý vliv na bezpečnost dětí, svým nadřízeným. Všechny závady i poškození majetku zařízení se zapisují do EVIXU.

Na počátku každého školního roku, před vánočními, jarními a hlavními prázdninami a před akcemi a pobyty jsou všechny děti poučovány o bezpečnosti a ochraně zdraví.

Na začátku školního roku každý vychovatel rodinné skupiny poučí děti o BOZ, upozorní je na nebezpečná místa a poučí je, jak se v těchto místech chovat. Tato školení provádí vychovatelé jednotlivých rodinných skupin, o školení se provádí zápis, který obsahuje osnovu školení, jmenný seznam dětí, jméno školitele a datum konání školení. Tento zápis je ukládán v ředitelně a rovněž se provede zápis O poučení dětí do EVIXU.

Předmětem školení jsou především principy bezpečného chování v podmínkách dětského domova, poučení o pravidlech při osobním volnu, jízdě v dopravních prostředcích, bezpečném chování při sportovních činnostech (kola, lyžování, sportování, koupání) atd. Před každou akcí (sportovní, kulturní, pracovní, exkurzí, výletem,...), která se odehrává mimo zařízení, vychovatel provede poučení dětí, které zapíše do EVIXU.

Každé nově přijaté dítě bude poučeno o BOZ bezodkladně po svém příchodu do DD. Součástí každého školení je ověření znalostí a pochopení ústní formou.

Všichni zaměstnanci organizace jsou proškoleni v poskytování první pomoci.

### **9.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence**

Všichni zaměstnanci DD se podílí na utváření správných hygienických a zdravotních návyků dětí. Odborná vyšetření na doporučení pediatra objednává pedagog RS, vedoucí vychovatel/ka, speciální pedagog – etopedka nebo sociální pracovníce (dle svých kompetencí).

#### **Pedagogičtí pracovníci rodinných skupin, bezpečnostní pracovníci (noční):**

- pravidelně kontrolují zdravotní stav dětí, u malých dětí zabezpečují nácvik, provádění a dodržování osobní hygieny,
- provádějí pedikulózní prohlídky (pedikulóza – zavšivení),
- doprovází dítě k lékaři,
- objednávají dítě k lékaři,
- vedou záznam o návštěvě u lékaře v EVIXU,
- zapisují úrazy do Knihy úrazů vedené v EVIXU,
- zodpovídají za podávání a dávkování léků dle předpisu lékaře,

- zajišťují výměnu ložního prádla jednou za 14 dní, ručníků 1x za týden, jinak dle potřeby ihned.

### **Zdravotní dokumentace je vedena v EVIXU.**

Na každé rodinné skupině je lékárnička, která je pravidelně doplňována. Všechny léky jsou uloženy mimo dosah dětí ve skřínce tomu určené, v uzamykatelné místnosti – na denní místnosti pedagogů. Lékárničky jsou označeny, rovněž jsou označeny místnosti, ve kterých jsou lékárničky umístěny. Léky na předpis jsou označeny jménem dítěte a předepsaným dávkováním. Podávání léků musí být denně zaznamenáváno zodpovědnou osobou do dokumentu Rozpis podávaných léků konkrétního dítěte a také je informace v EVIXU o užívaných lécích dítětem.

O nemocné dítě pečuje v dopoledních hodinách pedagog. V rámci výchovy k hygienickým návykům pedagogové pravidelně kontrolují dodržování pravidel osobní hygieny (mytí rukou, čištění zubů, uší, mytí vlasů, sprchování, stříhání nehtů atd.). Při osobní hygieně musí být dodržováno právo na soukromí dětí. Výjimku tvoří malé děti, které nejsou schopny se osprchovat nebo umýt samostatně, jsou zároveň v riziku možného vzniku úrazu.

Děti mají povinnost chránit své zdraví, nosit zdravotní pomůcky ordinované lékařem (brýle, rovnítky, ortopedické pomůcky, apod.). Nesmí ohrožovat sebe, ale ani ostatní děti kouřením, alkoholem nebo jinými návykovými látkami. Jsou povinny dodržovat lékařem stanovený léčebný režim, respektovat rady a pokyny pracovníků DD. Jsou-li v režimu léčebné péče, s dobou nepřítomnosti ve výuce, neúčastní se ani VVČ ani nerealizují vycházky. Setrvávají v lůžku, dodržují léčebný a pitný režim, vedoucí k co nejrychlejšímu uzdravení.

## **9.2 Prevence rizik při pracovních činnostech**

Pro zajištění maximální bezpečnosti a ochrany zdraví se všichni musí řídit Metodickým pokynem MŠMT k zajištění BOZ dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních a dalšími vnitřními směrnici a řády, které jsou součástí dokumentace DD. DD má smluvně zajištěnou spolupráci s dodavatelem zprostředkovávajícími poradenství v oblasti BOZP a PO.

## **9.3 Postup při úrazech**

V případě úrazu dítěte, poskytne zaměstnanec bezodkladně první pomoc. Pokud je potřeba, zajistí dohled nad ostatními dětmi a zajistí ošetření zraněného dítěte v příslušném zdravotnickém zařízení, případně zavolá rychlou lékařskou pomoc (155).

V dopoledních hodinách toto zajišťuje služba konající pedagog, vedoucí vychovatel/ka, ředitelka nebo sociální pracovníce. V odpoledních hodinách a o víkendu toto zajišťuje službu konající pedagog + pedagog – vedoucí směny. V noci toto zajišťují noční bezpečnostní pracovníci.

Každý školní úraz dítěte je neprodleně zapsán do Knihy úrazů vedené v EVIXU. Úraz se zapisuje do EVIXU následujícím způsobem:

**1) Kniha denní evidence → Zápisy k dětem → Zdravotní záznam u dítěte**

**2) Osobní a zdravotní evidence dětí → Zdravotník → Kniha úrazů**

**3) Výchov. etopedická dok. → týdenní prog. → denní plán progr. VVČ – viz úraz.**

Pedagog RS, kde se stal úraz, má povinnost toto zapsat!

Pokud se jedná o vážnější úraz, pedagog neprodleně informuje ředitelku zařízení nebo jeho zástupkyni pro pedagogický úsek.

Záznam o úrazech je proveden bezodkladně v souladu s platnou legislativou a dle příslušných směrnic. Postup při úraze je dán vyhláškou č. 64/2005 Sb. v platném znění.

## 9.4 Postup při onemocnění

V případě zjištění příznaků nemoci sloužící pedagogický pracovník, noční – bezpečnostní pracovník, poskytne:

- Potřebnou před lékařskou péčí (měření teploty, podání léků, atd.).
- Pokud to vyžaduje zdravotní stav dítěte, akutně přivolá lékařskou pomoc - 155 nebo zabezpečí doprovod dítěte k lékaři.
- Zaznamená zdravotní potíže do denní evidence – EVIX.

V případě, že je u dítěte nemoc zjištěna v průběhu školního vyučování, vyzvedne toto dítě ze školy pedagog DD nebo vedení DD a poskytne mu výše uvedenou pomoc a péči.

O dítě v době nemoci (dopolední a odpolední hodiny) pečují určené pracovníci (zpravidla pedagogický pracovník) nebo (ve večerních, nočních a ranních hodinách) nepedagogičtí pracovníci – noční – bezpečnostní pracovník.

Pokud dítě musí podstoupit akutní lékařský zákrok nebo hospitalizaci, je ředitel/ka zařízení okamžitě informován/a sloužícím pedagogem a následně je tento povinen bezodkladně poskytnout tuto informaci i ZZ dítěte. Rovněž vyžadujeme součinnost ZZ při plánovaných lékařských zákrocích či hospitalizacích a je vyžadován na zdravotnických dokumentech jejich písemný souhlas.

Pedagogové či sociální pracovník/ce, pořídí kopii dokumentů dítěte, s vyjádřením souhlasu jeho ZZ. Toto bude součástí osobního spisu dítěte v DD, v případě požadavku jejich předložení kontrolním orgánům.

## **9.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup pro sebepoškozování dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožují zdraví a životy jiných nebo vlastní**

Zařízení podporuje zapojení dítěte do sociálních vztahů v rámci zařízení, podporuje navazování přátelských vztahů mezi dětmi a předchází vzniku jakýchkoli forem izolace od ostatních vrstevníků a sociálních skupin, nebo vzniku šikany.

**Dětem je v DD zakázáno kouřit, požívat alkohol, návykové látky, rovněž nošení tabáku, návykových látek a alkoholu do DD a při všech činnostech souvisejících s činností dětského domova!**

V souladu se zákonem č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, v platném znění, **je v areálu DD dle § 8 odst. 1, písm. b) a odst. 2) zakázáno kouřit, a to i elektronickou cigaretu, a dle § 12 odst. g) podávat nebo prodávat alkoholické nápoje. Podle § 9 odst. 2) může pracovník DD požádat Policii ČR o zákrok směřující k dodržení zákazu, pokud jej některá osoba zdržující se v areálu či prostorách DD, nedodrží!**

**Při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami** vychovatel, který intoxikaci zjistil, zabezpečí ochranu zdraví dítěte (v případě nutnosti přivolání zdravotní záchranné služby 155) a ihned informuje vedení a metodika prevence. Následně je proveden zápis do Knihy denní evidence v EVIXU. Další postup a opatření budou projednána s ředitelkou zařízení, pedagogy a sociálním pracovníkem DD či dalšími odborníky (psycholog, psychiatr, atd.).

Stejný postup je použit **při sebepoškozování nebo sebevražedném pokusu dítěte.**

Pokud je **dítě agresivní tak**, že pedagog vyhodnotí, že ohrožuje zdraví a život svůj nebo ostatních a pro zklidnění nestačí přítomnost a pedagogické výchovné působení vychovatele, je oprávněn přivolat rychlou lékařskou pomoc (155) nebo si vyžádat součinnost Policie ČR (158). Povinností pedagoga je bezodkladně po zvládnutí a zabezpečení života a zdraví jedince a skupiny, o události informovat ředitele/ku zařízení. Pedagog provede zápis do Knihy denní evidence v EVIXU. Další postup a opatření budou projednány s ředitelkou zařízení, pedagogy, sociálním pracovníkem či dalšími odborníky (psycholog, psychiatr atd.).

Součástí dokumentace DD, která je přístupná všem pracovníkům na každé denní místnosti pedagoga, jsou Metodická doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č. j.: 21291/2010-28), dle kterých postupují pracovníci při diagnostice a řešení těchto situací.





## **10. Závěrečná ustanovení**

- Vnitřní řád je závazný pro všechny děti, nezaopatřené osoby a zaměstnance DD a další osoby odpovědné za výchovu.
- Vnitřní řád je společně s ŠVP a Vnitřním řádem školní jídelny volně přístupný v pořadači na každé rodinné skupině na vychovatelně, je určen k informovanosti dětí, nezaopatřených osob, zaměstnanců DD, zákonných zástupců a osob zodpovědných za výchovu.
- Vnitřní řád je uložen v kanceláři ředitele, vyvěšen na nástěnce ve vestibulu DD a vyvěšen na webových stránkách DD.
- Vychovatelé mají povinnost seznamovat děti se změnami ve Vnitřním řádu, a to prokazatelným způsobem. Následně pak nejméně jednou ročně, zpravidla na začátku školního roku.
- Pokud do DD přichází nové dítě, zajistí vychovatel RS seznámení dítěte s tímto vnitřním řádem, a to co nejdříve a prokazatelně.

Vydáním tohoto vnitřního řádu se ruší platnost předchozího s datem vydání 01. 01. 2023

**Tento vnitřní řád má platnost i účinnost od 01. 09. 2024**

V Lichnově dne 01. 09. 2024

.....

*Mgr. Lucie Škarpová, ředitelka*

Vnitřní řád je společně s Vnitřním řádem Školní jídelny, Ročním vzdělávacím plánem (RVP) a Školním vzdělávacím programem (ŠVP), veřejně publikován na webových stránkách Dětského domova a Školní jídelny, Lichnov 253, příspěvkové organizace: [www.ddlichnov.cz](http://www.ddlichnov.cz), kde se s ním mají možnost seznámit děti i jejich zákonní zástupci.

## **11. Seznam použitých zkratek**

BOZ/BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví/ Bezpečnost a ochrana zdraví pracovníků
ČŠI	Česká školní inspekce
DD	Dětský domov
DDÚ	Dětský diagnostický ústav
DÚM	Diagnostický ústav pro mládež
DMP	Deník metodika prevence
IPOD	Individuální plán osobnosti dítěte
PROD	Plán rozvoje osobnosti dítěte
MPP	Minimální preventivní program
MŠ	Mateřská škola
MŠMT	Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy
OOPČR	Obvodní oddělení Policie České republiky
OSPOD	Orgán sociálně právní ochrany
PČR	Policie České republiky
RS	Rodinná skupina
ŠJ	Školní jídelna
SŠ	Střední škola
ŠPP	Školní preventivní program
ŠVP	Školní vzdělávací program
VŘ	Vnitřní řád
ZŠ	Základní škola
ZUŠ	Základní umělecká škola

