

<b>Dětský domov, Staňkov</b>	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD</b>	
Č.j.: 321/2023	Účinnost od: 1.9.2023
Spisový znak: A/5	Počet příloh: 0
Změny:	

## VNITŘNÍ ŘÁD

**DĚTSKÝ DOMOV, STAŇKOV**  
**Mathauserova 117, 345 61 Staňkov**

Tel.: 379 492 103

e-mail: [ddstankov@detskydomovstankov.cz](mailto:ddstankov@detskydomovstankov.cz)  
[www.detskydomovstankov.cz](http://www.detskydomovstankov.cz)

odloučené pracoviště:  
345 61 Staňkov, Žižkova 204

Tel. číslo: 777 360 962

**OBSAH:**

- 1) charakteristika a struktura zařízení
- 2) postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí
- 3) organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení
- 4) organizace péče o děti v zařízení
- 5) práva a povinnosti dětí
- 6) práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu
- 7) úhrada nákladů na péči o děti v zařízení
- 8) bezpečnost a ochrana zdraví

V souladu se zákonem č. 109/2002 Sb., § 24, odst. 2, písm. a) ve znění pozdějších předpisů vydávám tento vnitřní řád Dětského domova, Staňkov:

## 1. Charakteristika a struktura zařízení

a) Název, sídlo, telefonní číslo, fax, elektronická adresa a webové stránky:

DĚTSKÝ DOMOV, STAŇKOV  
Mathauserova 117, 345 61 Staňkov  
Tel.: 379492103  
e-mail: [ddstankov@detskydomovstankov.cz](mailto:ddstankov@detskydomovstankov.cz)  
[www.detskydomovstankov.cz](http://www.detskydomovstankov.cz)

odloučené pracoviště:  
345 61 Staňkov, Žižkova 204  
Tel. číslo: 777 360 962

b) Organizační struktura DD:

Sídlo dětského domova je ve Staňkově, kapacita zařízení činí 38 míst, z toho jsou ve Staňkově v hlavní budově 3 rodinné skupiny po osmi dětech, 4. rodinná skupina je ve vedlejší budově (tzv. domečku) v areálu DD, kde je umístěno 7 dětí. Další 5. rodinná skupina sídlí ve Staňkově, Žižkova ul. 204, která je osmičlenná. Pro zletilé nezaopatřené osoby je mimo zařízení zřízeno samostatné ubytování tzv. startovací byt.

c) Charakteristika jednotlivých součástí DD a jejich úkolů:

Dětský domov je školské zařízení pro výkon ústavní výchovy dětí. Zajišťuje základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách. Dětský domov pečuje o děti podle jejich individuálních potřeb. Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální. Účelem dětského domova je zajišťovat péči o děti a nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Tyto děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí dětského domova.

Dětský domov poskytuje dětem plné přímé zaopatření, tzn. ubytování, stravování, ošacení, potřebné učební pomůcky a potřeby pro využití volného času, náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, poskytuje mládeži kapesné, osobní dary a věcnou pomoc při odchodu zletilých za zařízení a úhradu nákladů na dopravu do sídla školy.

Dětský domov vytváří podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti.

S dítětem je zacházeno v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby osoby jeho věku.

Dětský domov zajišťuje náhradní výchovnou péči dětem ve věku zpravidla od 3 do 18 let, případně zletilé nezaopatřené osobě do 19 let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově. Dětský domov může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a dětským domovem.

Dětský domov spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje jí pomoc při zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, včetně rodinné terapie a nácviku rodičovských a dalších dovedností nezbytných pro výchovu a péči v rodině. Poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

Podle zákona č. 109/02 Sb., § 34 vede DD tuto povinnou dokumentaci:

1. vnitřní řád
2. roční plán výchovně vzdělávací činnosti
3. týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti
4. jednací protokol
5. osobní dokumentaci dětí včetně záznamu o stavu dětí vedených odbornými pracovníky zařízení a programu rozvoje osobnosti, ve kterém jsou vedeny zejména záznamy o plnění stanovených cílů, a písemných žádostí osob odpovědných za výchovu o povolení pobytu podle §23 odst. 1 písm. a)
6. knihu denní evidence zařízení
7. knihu úředních návštěv
8. knihu ostatních návštěv, včetně evidence návštěv osob odpovědných za výchovu

d) Personální zabezpečení:

1. pedagogický sbor:

ředitelka  
vedoucí vychovatel  
skupinový vychovatelé  
asistentky pedagoga  
sociální pracovníce  
psycholog (externě)

Pedagogičtí pracovníci musí splňovat předpoklady pro výkon činnosti dle zákona č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a § 18, 18a zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů (psychická způsobilost).

2. ekonomicko - provozní útvar

účetní  
vedoucí stravování, mzdová účetní  
kuchařky  
uklízečka  
řidič - údržbář

e) Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu (dále jen OOV):

Dětský domov podává informace zákonným zástupcům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu na jejich žádost zprávy o stavu mládeže. Opatření zásadní důležitosti předem projednává ředitelka se zákonnými zástupci dítěte a OSPOD, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informuje o provedeném opatření.

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

### a) Vymezení náplně činnosti zaměstnanců DD

Do DD se umísťují děti, u nichž soud nařídil ústavní výchovu nebo předběžné umístění.

Do dětského domova se nepřijímají děti, 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 s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu.

Dítě přijímá sociální pracovnice, převezme veškerou dokumentaci dítěte tj.: osobní list, diagnostickou zprávu, rodný list, OP, školní dokumentaci, zdravotní dokumentaci včetně očkovacího průkazu, průkaz zdravotní pojišťovny, sociální dokumentaci, soudní rozhodnutí.

Je-li dítě přijato na základě nařízeného předběžného opatření, sociální pracovnice neprodleně po přijetí dítěte požádá písemně soud o informaci, zda je zahájeno řízení o nařízení ÚV, pokud toto není uvedeno v dokumentaci dítěte.

V den nástupu dítěte písemně informuje osoby odpovědné za výchovu o umístění dítěte do DD.

Při přijetí dítěte do DD je vždy dítě ředitelkou nebo jí pověřenou osobou prokazatelně seznámeno se svými právy a povinnostmi, s vnitřním řádem DD, ustanoveními BOZ, PO. Je zařazeno do rodinné skupiny a je mu přiděleno lůžko, osobní skříňka a osobní potřeby. Dítěti je věnována maximální péče po dobu jeho adaptace na život v DD.

Skupinový vychovatel se podrobně seznámí s osobním spisem dítěte se všemi zprávami o dítěti a vypracuje program rozvoje osobnosti dítěte na základě komplexní diagnostické zprávy. S programem se seznámí všichni pedagogičtí pracovníci.

Všichni pracovníci jednájí při přijímání dítěte profesionálně a vytvářejí vstřícnou atmosféru při adaptaci dítěte na nové prostředí.

Přemístit dítě do jiného výchovného zařízení lze jen ze závažných důvodů a na základě rozhodnutí příslušného soudu.

Ředitelka propustí z DD dítě:

- jestliže soud nad ním zrušil ústavní výchovu
- dosáhne-li zletilosti, pokud v DD nesetrvá dobrovolně do ukončení přípravy na povolání
- dosáhne-li věku 19 let, byla-li prodloužena ústavní výchova, pokud nesetrvá v DD dobrovolně do ukončení přípravy na povolání
- do péče osvojitelů nebo pěstounů na základě právní moci rozhodnutí soudu
- po uplynutí platnosti předběžného opatření u dítěte, nebylo-li před uplynutím této doby zahájeno řízení ve věci samé.

Nejméně 6 měsíců před dosažením zletilosti sociální pracovnice zašle příslušnému OSPOD oznámení o propuštění dítěte. DD v rámci svých možností pomáhá dítěti nalézt vhodné ubytování a pracovní uplatnění.

### b) Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Dětský domov spolupracuje s pověřeným státním zástupcem státního zastupitelství, s příslušnými OSPOD, se školami, se soudy, Policií ČR.

Do osobních spisů dětí smí nahlížet ředitelka, vedoucí vychovatel, vychovatelé, sociální pracovnice DD, psycholog, sociální pracovnice OSPOD dle trvalého místa bydliště mládeže, státní zástupce, kontrolní orgány. Pověření zaměstnanci jsou oprávněni podávat vyžádané informace také soudu a policii. Do spisů dítěte smí nahlížet také asistentky pedagoga pro

využití znalostí dětí ve své výchovné práci. Všichni zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o zjištěných skutečnostech a nesmí podávat informace žádným dalším osobám. Vztahuje se na ně také mlčenlivost o osobních údajích ostatních zaměstnanců.

Sociální pracovníci OSPOD příslušného podle bydliště mládeže, státní zástupce při výkonu dozoru a Policie ČR mohou provádět v DD potřebná úřední šetření. Vždy se musí prokázat služebním průkazem. S účelem a závěry šetření seznámí ředitelku DD.

Bez souhlasu ředitelky nelze provádět prohlídky DD ani šetření neúřední povahy.

Právo vpouštět výše uvedené úřední návštěvy má ředitelka, vedoucí vychovatel, v případě nutnosti služebně nejstarší službu konající vychovatel/ka/.

Ředitelka má právo požádat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí o informace o poměrech v rodině dítěte, které bylo umístěno do zařízení, a je-li tomuto dítěti zprostředkovávána pěstounská péče nebo osvojení, také informace o postupu při tomto zprostředkování, a na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí o dítěti umístěném v zařízení.

### c) Zajišťování pomoci po ukončení pobytu v dětského domova

Dětský domov poskytne dítěti po ukončení ústavní výchovy zletilostí event. po ukončení přípravy na budoucí povolání, pokud dítě setrvá po dosažení zletilosti v DD dobrovolně, věcnou pomoc nebo finanční příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč. Při stanovení výše této pomoci se bere zřetel na skutečné potřeby dítěte a na hlediska stanovená tímto vnitřním řádem.

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

### a) Organizace výchovných činností:

Provoz DD je určen strukturou dne, která je závazný pro děti i zaměstnance. Výchova dětí je vedena tak, aby jim byla co nejlépe nahrazena rodinná péče. Výchovní pracovníci organizují život v DD podle pedagogických, psychologických a hygienických zásad, jejichž cílem je účelný rozvrh zaměstnání dětí i jejich odpočinek a rekreace.

Za každou rodinnou skupinu odpovídají pedagogičtí pracovníci (tety, strýc). Skladba dětí se během roku mění (příchod dětí, zrušení ústavní výchovy, podmíněné propuštění apod). Pedagogickým pracovníkům se poskytuje plná důvěra a volnost při organizování výchovně vzdělávací činnosti. Výchovnou činnost plánují týden dopředu, každé pondělí předkládají týdenní programy vedoucímu vychovateli. Vedou děti rovněž k účtě ke všem zaměstnancům DD.

Dětský domov je vybaven materiálně vším potřebným.

Děti jsou povinny zachovávat pořádek, plnit úkoly vyplývající z režimu dne, zúčastňovat se výchovné práce a činností své rodinné skupiny podle týdenního programu.

Chovají se slušně v dětském domově a na veřejnosti, jsou vždy čistě oblečeny a upraveny. Pečují o své zdraví, dodržují pravidla osobní i kolektivní hygieny.

Děti mají být oblečeny vkusně a účelně, vlastní oblečení mohou používat. Pečují o svůj vzhled, vlasy a pleť, při obtížích včas vyhledají zdravotnické ošetření.

Oblékání a obutí dětí zajišťují asistentky pedagoga. Nakupují vše potřebné, nákupů se mohou zúčastnit i děti, a pokud je to možné, respektují vychovatelky jejich přání. Šatstvo a obuv jsou vedeny v knize ošacení a na kartách, hmotně zodpovídají pomocné vychovatelky. Opotřebované věci se navrhuje k odpisu. Odpisy provádí inventarizační komise.

V 5. rodinné skupině za oblečení a obutí zodpovídají skupinové vychovatelky.

Všechny děti a zaměstnanci DD udržují v areálu pořádek a čistotu. Velký úklid provádí uklízečka, jednou týdně nebo podle potřeby děti provádějí v rámci pracovní výchovy celkový úklid pod dohledem a podle pokynů vychovatelů. Děti rovněž pomáhají pečovat o zahradu. Dále dbají o čistotu obuvi, malým dětem aktivně pomáhají starší děti. Obuv a oblečení se ukládá v šatně a v botníku.

Pracovní nářadí a úklidové prostředky jsou uloženy na vyhrazených místech.

K pěknému prostředí domova patří i estetická výzdoba, o kterou se starají vychovatelé společně s dětmi.

V DD je přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (cigarety, alkohol, drogy). Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu DD a budou z něj vyvozeny patřičné sankce. Kouření v areálu DD je zakázáno.

#### b) Organizace vzdělávání dětí:

Dětský domov zajišťuje pravidelnou docházku do ZŠ, ZŠ praktické, SOU, OU popř. jiné školy, a do zaměstnání. Zodpovídá za řádnou přípravu dětí na vyučování. Děti se snaží mít školní pomůcky v pořádku, pomáhají prospěchově slabším žákům. Pedagogičtí pracovníci se pravidelně informují na prospěch dětí. Rovněž zodpovídají za řádné vyučení učňů, účastní se třídních schůzek škol a učilišť.

Děti předškolního věku docházejí do mateřské školy. Asistentky pedagoga ráno zodpovídají za to, že děti budou včas ve škole a že budou řádně podle roční doby a počasí oblečené a obuté.

Malé děti vodí do mateřské školy asistentka pedagoga, rovněž je po 15. hodině přivádí do DD.

Asistentka pedagoga zabezpečuje odchod do ZŠ I. stupeň a příchod z této školy zejména u žáků mladších 7 let.

Dále zabezpečuje odchod žáků, kteří dojíždějí do škol mimo Staňkov.

Přípravu mládeže na budoucí povolání zajišťuje dětský domov vytvářením příznivých podmínek pro studium mládeže, pomocí při volbě povolání a pomocí sjednávání učebních a pracovních poměrů.

Mládež, která neuzavřela učební nebo pracovní poměr, osvojuje si pracovní návyky produktivní činností v DD v rozsahu, který vymezí ředitelka zařízení.

#### c) Organizace zájmových činností:

Dětem je nabízena možnost účastnit se zájmových činností, a to jednak v rámci DD, a dále využít nabídky organizací ve městě.

Zájmové kroužky v DD vedou skupinová vychovatelé (kroužek hudebně dramatický, výtvarný, dovedných rukou, zahradnický aj.). Ve městě se mohou účastnit činnosti vodáckého oddílu, turistického oddílu mládeže, skautského oddílu, TJ, Sokola, činnosti ZUŠ apod.

#### d) Systém prevence sociálně patologických jevů:

Prevence sociálně patologických jevů je zabezpečena Minimálním preventivním programem, který každoročně zpracovává preventista v zařízení. Dále je dětem k dispozici schránka důvěry, kam mohou děti anonymně vznášet svoje připomínky či podněty. Schránka je pravidelně 1x týdně vybírána, podněty zaznamenány a evidovány v sešitě a kompetentními pracovníky řešeny.

## 4. Organizace péče o děti v zařízení

### a) Zařazení dětí do rodinných skupin

Základní organizační jednotkou v DD je rodinná skupina, která je nejméně šesti a nejvíce osmičlenná, zpravidla různého věku a pohlaví. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny, výjimečně do různých rodinných skupin, zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů.

V rodinné skupině je zajišťována péče o děti způsobem obdobným jako v rodině.

### b) Kritéria a podmínky umístění dětí do bytové jednotky

Zletilé nezaopatřené osoby mohou být ubytovány v bytové jednotce (startovací byt) na základě písemné dohody o ubytování. I na tyto osoby se vztahuje v přiměřené míře vnitřní řád DD. Nadále je jim poskytováno plné přímé zaopatření.

### c) Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány ve 2 nebo 3lůžkových pokojích v jednotlivých rodinných skupinách. Ubytování dítěte po splnění povinné školní docházky mimo dětský domov může ředitelka povolit v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem.

### d) Materiální zabezpečení

Dětský domov zajišťuje dětem přiměřené materiální zabezpečení – zejména prádlo, ošacení a obuv, potřeby pro vzdělávání, knihy a hračky, audiovizuální na počítačovou techniku, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost apod.

Pokoje dětí jsou vybaveny nábytkem pro uložení prádla, psacími stoly a židlemi, lůžkem. Rodinná skupina má obývací pokoj a běžně vybavenou kuchyňku.

### e) Finanční prostředky dětí:

Dětem je poskytováno kapesné v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů a dále mohou mít vlastní příjmy. Tyto finanční prostředky si ukládají v pokladně svého skupinového vychovatele, podle potřeby si je proti podpisu vyzvedávají a samy si s nimi hospodají.

### f) Systém stravování:

Stravování se poskytuje v DD 5x denně - snídaně, přesnídávka, oběd, svačina, večeře. Jídelní lístek je sestaven stravovací komisí podle stravovacích norem. Za úsek stravování zodpovídá vedoucí školní jídelny. Denně si ověřuje počet strážníků. V DD je umožněno také stravování pracovníků DD. Úhrada stravy se provádí vždy do pátého pracovního dne následujícího měsíce.

Odhlašování stravy musí být provedeno do 7 hod. ráno. Vychovatelé včas oznámí, které dítě potřebuje místo teplé stravy balíček (učni, výlety apod.).

Ve všední den se obědy podávají v jídelně. Děti a výchovní pracovníci dbají na společenské chování v jídelně a správné zásady stolování.



Snídaně, svačiny, celodenní stravování o víkendech a v době svátků zajišťují pedagogičtí pracovníci za pomoci dětí obdobně jako v rodině. Současně mohou provádět nákup potravin po dohodě s vedoucí ŠJ.

Podle možnosti se také připravují pohoštění k narozeninám a jmeninám dětí.

Přání stran stravování děti tlumočí vedoucímu vychovateli, ten je projednává s vedoucí ŠJ.

V DD je dodržován pitný režim. Ke každému jídlu je k dispozici dostatečné množství nápojů.

V jídelně a v kuchyňkách rodinných skupin je vždy nádoba s nápoji. V noci a pro nemocné podává nápoje službu konající pedagogický pracovník.

#### g) Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení

Jednotlivé případy jsou řešeny v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění.

#### h) Postup v případě útěku dítěte ze zařízení a řešení mimořádných událostí:

Postup řešení útěku dítěte se stanovuje takto:

- ihned nahlásit ředitelce nebo vedoucímu vychovateli
- oznámit událost Policii ČR
- vyplnit hlášení o útěku
- sepsat protokol o útěku po návratu dítěte, včetně preventivních opatření
- oprávněnou osobou k převzetí dítěte po jeho vypátrání je sociální pracovnice DD

Postup řešení mimořádné události se stanovuje takto:

- ihned nahlásit ředitelce nebo vedoucímu vychovateli
- dle závažnosti oznámit událost Policii ČR
- zaznamenat událost do Knihy denního hlášení

Nezaopatřené osoby v zařízení podle § 2 odst. 6 zákona č.109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů nehradí ze svých příjmů náklady spojené s přepravou do zařízení. Opuštění zařízení je bráno jako ukončení dohody o pobytu v dětském domově.

## **5. Práva a povinnosti dětí**

Jsou dány § 20, zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### 5.1 Dítě s nařízenou ústavní výchovou má dle §20, odst. 1 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, 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 zákonem č. 109/2002 Sb. v platném znění
  - i) obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitelku DD a pedagogické pracovníky a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla odeslána ze zařízení v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly 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
  - k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, ČŠI, 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 za podmínek stanovených zákonem č. 109/2002 Sb., a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv
  - n) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v předchozím odstavci, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění
  - o) 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 zákonem
  - p) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

## 5.2 Dítě s nařízenou ústavní výchovou má dle §20, odst. 2 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 ředitelky doklady o svých příjmech
- d) předat do úschovy na výzvu ředitelky 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 na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

a) System hodnocení a opatření ve výchově:

Za prokázané porušení povinností může být dítěti dle zákona č. 109/2002 Sb., §21, odst. 1, v platném znění

- 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 stanoveném vnitřním řádem,
- 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 a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

Jednorázové omezení trávení volného času mimo zařízení v rozsahu 0,5 hod. – 1hod. lze udělit maximálně:

- do 3 dnů za nevhodné chování vůči ostatním dětem, za nepořádek na pokoji a rodinné skupině, za nevhodné zacházení a majetkem na rodinné skupině a v DD
- do 7 dnů za nevhodné chování vůči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům v DD, za krádeže, podvody, opakované pozdní návraty z vycházek
- do 14 dnů za opakované nevhodné chování vůči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům v DD, za opakované krádeže a podvody, fyzickou agresi vůči dětem, požití alkoholu a návykových látek a za útěk

Opatření podle odstavce 1 lze podle § 21, odst. 2 ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti dle zákona č. 109/2002 Sb., §21, odst. 3, v platném znění

- a) prominuto předcházející opatření podle odstavce 1
- b) udělena věcná nebo finanční odměna
- c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanovených zákonem č. 109/02 Sb., v platném znění
- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.

Dítě je hodnoceno:

- neprodleně po splnění či nesplnění zadaného úkolu
- v rámci každodenního hodnocení jednotlivců či skupin

Návrh opatření ve výchově pedagogický pracovník uděluje s přihlédnutím k individuálním možnostem dítěte a přiměřeně k jeho věku. Dítě má právo se k navrhovanému opatření ve výchově vyjádřit. Opatření ve výchově je oprávněna schvalovat ředitelka zařízení. Opatření ve výchově se ukládá po schválení ředitelkou ihned bez prodlení.

Všechna výchovná opatření pedagogický pracovník zaznamenává do osobního spisu dítěte. K tomu účelu slouží vnitřní formulář Přehled opatření ve výchově, který pedagogický pracovník vyplní a po odeznění opatření založí do spisu dítěte.

Tělesné tresty jsou zakázány.

b) Kapesné, osobní dary a věcná pomoc:

(dle Nařízení vlády č. 460/2013 Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy)

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc nejvíce

- 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 starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá (což v případě kapesného znamená ode dne, kdy dítě opustilo zařízení do dne návratu, včetně těchto dnů).

V době, kdy je pobyt dítěte v zařízení přerušen na základě povolení ředitele zařízení, poskytují plné přímé zaopatření – tedy i kapesné – osoby, u nichž dítě pobývá. Poskytování plného přímého zaopatření zařízením po tuto dobu je tedy pozastaveno.

Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení, denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného.

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je na útěku ze zařízení nebo ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu.

Částka kapesného se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru.

Kapesné má výchovný význam, a proto se v rámci limitů diferencuje podle níže uvedených výchovných hledisek:

- plnění povinností vyplývajících z vnitřního řádu
- respektování pokynů vychovatelů a ostatního personálu DD
- dodržování zásad společenského chování vůči zaměstnancům DD
- chování vůči dětem a mládeži v DD
- dodržování hygienických zásad
- dodržování zákazu kouření, požívání alkoholických nápojů a ostatních návykových látek včetně jejich přechovávání či distribuce
- dodržování léčebného režimu
- návraty z vycházek
- svévolné opuštění DD
- péče o majetek DD, oděv, obutí, hračky apod.
- lhaní, krádeže

Diferenciaci kapesného provádí vedoucí vychovatel. Podkladem je mu hodnocení skupinových vychovatelů.

Zvýšení nebo snížení kapesného je zaznamenáno jako opatření ve výchově do osobního spisu dítěte.

Kapesné je vypláceno k poslednímu dni v měsíci.

Kapesné má vést děti k hospodaření s penězi. Kapesné je vedeno v pokladnách skupinových vychovatelů a 1x měsíčně vyúčtováno proti podpisu dětí v pokladním sešitě.

Dětský domov poskytuje osobní dary dětem v plném přímém zaopatrění k narozeninám, jmeninám, úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem se poskytují až do celkové výše:

- a) 1 740 Kč, jde-li o dítě do 6 let,
- b) 2 140 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,
- c) 2 450 Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

Při poskytování darů lze přihlídnout k výše uvedeným výchovným hlediskům a k délce pobytu dítěte v zařízení.

Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt dosažením zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání, nebo dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání, se poskytuje podle skutečné sociální potřeby dítěte v hodnotě nejvýše 25 000 Kč.

Konečnou výši věcné pomoci schvaluje na návrh vedoucího vychovatele a skupinových vychovatelů ředitelka DD.

#### c) Organizace dne:

##### Pracovní dny:

- 5:00 – 6:40 Budíček (dojíždějící individuálně), ranní hygiena
- 6:40 – 7:00 Ranní úklid, osobní úprava
- 7:00 – 7:50 Snídaně, odchod do MŠ, ZŠ, starší děti odjezdy individuálně
- 11:30 – 14:00 Příchod ze školy, převlékání, oběd, zájmová činnost
- 14:00 – 15:30 Odpolední vyučování dle rozvrhů  
Volnočasové aktivity – rekreační činnosti, sport, hry, ZK, apod.
- 15:30 – 16:00 Svačina, příchod dětí z MŠ
- 16:00 – 18:00 Příprava do školy  
Volnočasové aktivity – podle týdenního programu  
Zájmové kroužky  
Osobní volno dětí
- 18:00 – 18:30 Večeře
- 18:30 – 19:15 Péče o obuv, večerní hygiena, úklidy, výměna prádla
- 19:15 – 20:00 Hodnocení dne, event. individuální doučování, 2. večeře
- 20:00 – 22:00 Volná činnost dle zájmu dětí  
Večerka podle věku dětí

### Volné dny:

8:00 – 10:00	Budíček, ranní hygiena, snídaně
10:00 – 12:00	Úklid (v sobotu celkový), volnočasové aktivity, příprava oběda, péče o osobní prádlo
12:00 – 12:30	Oběd
12:30 – 13:30	Relaxace, individ. rozhovory s dětmi, zájmová činnost
13:30 – 15:30	Volnočasové aktivity, zájmová činnost, osobní volno dětí
15:30 – 16:00	Svačina
16:00 – 18:00	Volnočasové aktivity, osobní volno, sport apod., příprava večere
18:00 – 18:30	Večeře
18:30 – 19:15	Péče o obuv, večerní hygiena, úklidy, výměna prádla
19:15 – 20:00	Hodnocení dne, event. individuální doučování, 2. večere
20:00 – 22:00	Volná činnost dle zájmu dětí Večerka podle věku dětí
16:00 – 20:00	Odjezdy studentů, učňů na DM

### d) Pobyt dětí mimo zařízení:

Dětem se poskytuje dostatek volnosti k uspokojování osobních zájmů po domluvě s pedagogickým pracovníkem.

Děti mladší 7 let může trávit volný čas mimo prostory DD jen za dohledu pedagogického pracovníka, mládež starší 7 let s vědomím pedagogického pracovníka i bez jeho dohledu.

Starší děti lze pověřit samostatnými nákupy či pochůzkami ve městě. Lze povolit i návštěvy dětí u kamarádů ve městě. Vychovatelé musí vědět, kde se dítě zdržuje, pravidelně kontrolují návrat dětí a přesvědčí se, kde skutečně byly.

Po splnění všech povinností v DD mohou děti dostat osobní volno po domluvě s vychovatelem. Výchovný pracovník při uvolňování na osobní volno přihlédne k věku dítěte, k jeho schopnostem trávit samostatně volný čas mimo DD a k aktuálnímu zdravotnímu stavu dítěte. Před odchodem poučí vychovatel/ka/ děti, jak se mají chovat na veřejnosti, kdy se vrátí, poukáže na dodržování bezpečnosti silničního provozu.

Osobní volno mimo město povoluje ředitelka DD, v případě její nepřítomnosti vedoucí vychovatel. Osobní volna po večerce a zásadně pouze ve Staňkově povoluje vedoucí vychovatel, v případě jeho nepřítomnosti skupinový vychovatel.

Přechodné ubytování dítěte mimo zařízení (např. v DM) povoluje pouze ředitelka DD.

Pobyt u rodičů či jiných osob povoluje ředitelka v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., §30, v platném znění.

Předpokladem k pobytu u rodičů či jiných osob je písemný souhlas příslušného OSPOD.

O pobyt dítěte v rodině podávají rodiče či jiné osoby písemnou žádost, kterou eviduje sociální pracovnice, a žádá příslušný OSPOD o písemné vyjádření k pobytu.

Dítě je předáno rodičům či jiným osobám po předložení OP, je sepsán formulář o předání, kde je vyznačena délka pobytu a podpis převízacího, který zároveň za dítě přejímá plnou zodpovědnost. Pokud rodič vyšle pro dítě svého zástupce, musí se jednat o člena rodiny staršího 18 let, který předloží vlastní OP a plnou moc od rodiče (s úředně ověřeným podpisem). Pokud dojde během návštěvy dítěte v rodině k onemocnění event. hospitalizaci, jsou rodiče či jiné osoby povinni tuto skutečnost neprodleně nahlásit do DD a po návratu dítěte doložit lékařským potvrzením.

Pokud se dítě nevrátí ve stanoveném termínu, je toto hodnoceno jako útěk a hlášeno na policii.

e) Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami:

Dítě má právo přijímat v zařízení návštěvy osob odpovědných za výchovu a dalších blízkých osob.

Jako návštěvní místnost je určen odpočinkový kout před jídelnou nebo po domluvě s pracovníkem DD jídelna. V 5. rodinné skupině není z hygienických důvodů návštěvní místnost k dispozici.

Je vhodné návštěvy předem domluvit osobně, telefonicky nebo písemně s ředitelkou, vedoucím vychovatelem nebo sociální pracovnící. Důvodem je přizpůsobení programu výchovné činnosti dětí návštěvě.

Po vzájemné domluvě s výchovným pracovníkem je možné, aby šlo dítě s osobami odpovědnými za výchovu či jinými příbuznými na vycházku do města. Je nutné vždy domluvit dobu návratu dítěte zpět do zařízení.

Vycházky mimo město nejsou povoleny.

Dítě má právo přijímat s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy jiných osob (kamarádi apod.), pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově (dle § 21, odst. 1, písm. f) zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění) za prokázané porušení povinností daných vnitřním řádem.

Ředitelka DD může dle zák. č. 109/2002 Sb., § 23, odst. 1, písm. e), 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.

Pravidla pro organizaci návštěv jsou vyvěšena u hlavních vstupních dveří do DD.

Návštěvy jsou evidovány v knize návštěv.

Všechny děti mají právo přijímat a odesílat korespondenci, zachování listovního tajemství je zabezpečeno. Rovněž může přijímat balíky.

Ředitelka může vrátit odesílateli listovní nebo balíkovou zásilku určenou osobě umístěné v DD, jestliže zjistí nebo na základě předcházející zkušenosti předpokládá, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví a bezpečnost mládeže.

Ředitelka může převzít od dítěte do dočasné úschovy předměty, jejichž užívání by mohlo ohrozit výchovu, zdraví a bezpečnost mládeže. Vždy je o tomto převzetí učiněn písemný zápis ověřený ředitelkou, dalším odborným pracovníkem DD a dítětem a je založen do osobní dokumentace dítěte.

Dítě má právo na telefonický kontakt s rodinou. Ve zdůvodněných případech může použít telefon DD.

Korespondence a telefonáty OOV nebo jiných osob jsou evidovány.

f) Spoluspráva dětí:

Zpravidla jedenkrát týdně se schází dětská spoluspráva DD - společné sezení zástupců rodinných skupin a pedagogických pracovníků /ředitelka, vedoucí vychovatel/. Je vnímána jako reálná spoluúčast na chodu DD. Plánuje se zde činnost na další týden, řeší se přání a stížnosti dětí, hodnotí se také jejich chování a prospěch. Společně se hledají nápravná opatření. Závěry se projednávají ve skupinách s vychovateli, následně za účasti vedoucího vychovatele, event. ředitelky. Návrhy a podněty dětí musí respektovat vnitřní řád DD.

Podle potřeb, nejméně však 1x měsíčně, se setkává komunita všech dětí DD.

g) Podmínky zacházení dětí s majetkem DD

Děti jsou vedeny k šetrnosti a hospodárnosti při zacházení s majetkem. Pokud dojde k úmyslnému poškození majetku DD, může být dítěti, které škodu způsobilo, sníženo kapesné

jako opatření ve výchově. Pokud má dítě vlastní pravidelné příjmy, uhradí škodu z těchto příjmů.

#### h) Pravidla pro užívání komunikačních technologií

Děti mají k dispozici internet vč. wifi, tzn. i přístup k sociálním sítím. Užívání mobilu a internetu je omezeno při přípravě do školy (kromě využití internetu k výuce), v době stravování, komunitních činností a hodnocení dětí, při řízených vzdělávacích činnostech a v době nočního klidu.

#### i) Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení:

Ředitelka DD může uzavřít smlouvu o smluvním pobytu zletilé nezaopatřené osoby v zařízení, pokud se připravuje studiem na budoucí povolání. O této možnosti nezaopatřenou osobu předem informuje. Smlouva může být vypovězena při porušení vnitřního řádu nezaopatřenou osobou. Rovněž nezaopatřená osoba má právo smlouvu kdykoliv vypovědět. Zletilá nezaopatřená osoba má právo na volný pohyb mimo zařízení, se souhlasem pedagogického pracovníka má právo na pozdější návrat do DD, pokud to nenarušuje noční klid. Jednou za rok má povinnost doložit, že se soustavně připravuje na budoucí povolání. Veškeré změny, které se týkají její přípravy na budoucí povolání, včetně ukončení této přípravy, musí bezodkladně nahlásit ředitelce nebo sociální pracovníci DD.

Děti jsou připravovány na odchod z DD a na samostatný život:

- každé dítě má zpracovaný PROD zaměřený na potřeby dětí a děti jsou cíleně vedeny k jejich plnění
- v MPP je uvedený postup, jak pracovat s dětmi, aby po odchodu z DD nepodlehly negativnímu působení okolí, neupadly do dluhové pasti, mají určeného klíčového pracovníka, kterého mohou požádat o radu a pomoc
- ŠVP – dle něho dítě získává základní vědomosti ze společenských věd, sociální vztahy, finanční gramotnost aj.
- zařízení spolupracuje s příslušným OSPODEM a rodiči dítěte
- výchovně vzdělávací činnosti jsou v rodinné skupině organizovány tak, aby se svým obsahem blížily výchově ve standardně fungující rodině, dítě se aktivně podílí na chodu domácnosti, naučí se vařit, nakupovat, znát ceny zboží, prát, žehlit, uklízet, naučí se postarat o mladší kamarády, naváže pevnější citové vazby
- dítěti je věnována individuální podpora pro jeho komplexní rozvoj s přípravou na samostatný život, budoucí povolání a začlenění do společnosti jako takové
- jedinec se připravuje pro pracovní činnosti, získává pracovní návyky a dovednosti, učí se rozvíjet pracovní morálku, kladný vztah k práci, naučí se vážit práce své i práce jiných
- vychovatel jako klíčová osoba se je snaží na tento krok připravit, předává jim takové návyky, dovednosti a znalosti, které jim v budoucnu umožní snadnější život. Mezi takové patří především znalosti potřebné pro jednání s úřady a finanční gramotnost, úřední záležitosti, co je potřeba znát a umět pro samostatný život
- zařízení nabízí dítěti možnost ubytování ve startovacím bytě
- klíčový pracovník využívá nabídky neziskových organizací, nadačních fondů a sponzorů k rozvoji dětí v oblasti začleňování dítěte do samostatného života
- děti získávají kontakty na různé organizace, které se jim v budoucnosti mohou hodit, na příslušného sociálního kurátora. Tyto kontakty předává dětem sociální pracovníci DD.
- před dnem odchodu se domluví klíčový pracovník na pedagogické radě o výši poskytované finanční nebo věcné pomoci dítěti



- dítěti je připravena fotodokumentace z jeho života v domově
  - rozloučení probíhá v rodinných skupinách
  - dítěti je poskytnuta podpora s možností pravidelného kontaktu s klíčovým pracovníkem i po odchodu z DD
  - dítěti jsou vydány osobní dokumenty /rodný list, vysvědčení, pas aj./
  - 6 měsíců předem se ve spolupráci s OSPODEM začíná připravovat na odchod z DD
- Dítěti je připraven rituál rozloučení s dětmi a pracovníky zařízení na základě jeho osobního přání.  
Po odchodu z DD je i nadále poskytována poradenská činnost dítěti nebo mladému dospělému.

j) Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů ředitele, pedagogickým pracovníkům DD a dalším osobám a orgánům

Dítě má právo 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 právníckým 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.

V dětském domově je zřízena schránka důvěry, kam mohou děti vhazovat svoje žádosti, stížnosti nebo podněty. Obsah stížností je považován za soukromý, a proto je postup vyřizování stížnosti takový, aby zaručoval anonymitu stěžovatele. Každá žádost a stížnost vyňata ze schránky důvěry nebo podaná ústně ředitelce či pedagogickým pracovníkům je zaevidovaná a bezprostředně předaná k vyřízení kompetentnímu pracovníkovi. Pokud je žádost nebo stížnost adresná, je řešení oznámeno autorovi či stěžovateli, pokud je anonymní, je řešení sděleno na žákovské spolusprávě či na společné komunitě.

Každá žádost a stížnost je vnímána jako mechanismus vedoucí k pozitivnímu odstraňování případných nedostatků života v DD.

k) Pravidla pro přístup dětí a osob odpovědných za výchovu do osobní dokumentace dítěte

Děti nahlízejí a mají možnost se vyjádřit k PRODu při jeho sestavení a při hodnocení minulého období, tj. v lednu a červnu. S přihlédnutím k věku a mentálním schopnostem je s nimi projednán obsah PRODu tak, aby ho dobře pochopily a mohly se vyjádřit svůj názor. Dále se seznamují s opatřeními ve výchově, mohou k nim vyjádřit svůj názor (i písemně). Podle potřeby (i denně) jsou informovány v rámci hodnocení dne o kladném či záporném postoji vychovatele i kolektivu k jejich aktuálním projevům, aktivitám, vyjadřují svůj názor i v reakci na názor ostatních.

Dospělé děti a osoby odpovědné za výchovu mají možnost nahlédnout do osobního spisu dítěte – uvedení rodiče, rodný list dítěte, rozsudek, vysvědčení, zprávy z psychologického vyšetření.

Součástí osobní dokumentace dítěte je evidence příspěvku na péči – tzv. ošetrovné. V rámci správního řízení je rodič dítěte k nahlédnutí do spisu pozván, a to před vydáním rozhodnutí o výši příspěvku. Možnost nahlédnout do spisu na svou žádost má rodič kdykoliv v průběhu umístění dítěte v zařízení.

## 6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu stanovuje tentýž zákon v § 26.

Zákonní zástupci mají právo

- a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
- c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě
- e) písemně požádat ředitelku zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm. a) a b) zákona.

Zákonní zástupci mají zejména povinnost

- a) při předání dítěte do DD předat dokumentaci uvedenou v §5 zákona 109/02 Sb.
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let při převzetí z DD event. písemně požádat o jiný postup
- c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení
- d) oznámit bezodkladně DD podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
- e) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

## 7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

### a) Vydání rozhodnutí:

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízení podle § 27,28,29 odst. 3 a §30 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění a podle Nařízení vlády č. 460/2013 Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám činí za kalendářní měsíc

- 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.

Do tří pracovních dnů od příchodu dítěte do DD je zahájeno řízení v souladu se správním řádem č. 500/2004 Sb. a v souladu s § 24, odst. 3 písm. g). Podklady pro zahájení správního řízení připraví sociální pracovnice.

Po předložení potřebných podkladů rodiči dítěte je vydáno ředitelkou Rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti v zařízení. Doporučeně do vlastních rukou je zasláno na adresu rodičů.

b) Způsob odvolání:

Proti tomuto rozhodnutí mohou rodiče do 15 dnů od doručení podat odvolání prostřednictvím ředitelky DD ke Krajskému úřadu Plzeňského kraje, odbor školství, mládeže a sportu a zároveň doloží výši svých příjmů.

## **8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví**

a) Zdravotní péče a zdravotní prevence:

Za osobní hygienu dětí zodpovídají vychovatelé. Denně se dbá na hygienické zásady, každé dítě má svůj ručník a hygienické potřeby. Děti se sprchují denně, myjí si vlasy, stříhají nehty. Malým dětem pomáhá vychovatelka. Dbá na nebezpečí pedikulózy.

Osobní prádlo se mění dle potřeby, děvčata denně. Dbáme na mytí rukou po použití toalet. Výměnu ložního prádla zajišťují asistentky pedagoga a prادلena 1x za 2 týdny, ručníky nejméně 2x týdně. Pyžama se vyměňují nejméně 4x měsíčně. Prádlo každého dítěte se označí jeho značkou nebo monogramem.

Ve věcech hygienické a protiepidemické péče se řídí DD předpisy ministerstva zdravotnictví a pokyny okresního hygienika.

Za komplexní zdravotní péči je zodpovědná denní asistentka pedagoga, která zároveň vede zdravotní dokumentaci.

Kontroluje zdravotní stav dětí, nemocným zařizuje lékařská vyšetření všeho druhu. Spolupracuje s dětskou lékařkou. Pravidelně měří a váží děti, vede zdravotní záznamy dětí. Doplňuje lékárníčky.

Noční služby zajišťují podávání léků dle pokynů lékaře a budí enuretiky. V případě nutnosti objednávají pohotovostní lékařskou službu. Léky se uschovávají výhradně mimo dosah dětí. Podávání léků je písemně zaznamenáváno do zdravotnické dokumentace.

V případech plánované operace zařídí sociální pracovnice písemný a ověřený souhlas zákonných zástupců. O předem známé hospitalizaci dítěte rovněž informuje písemně bezprostředně rodiče.

b) Prevence rizik při pracovních činnostech

Pokud pedagogičtí pracovníci organizují pracovní činnosti, mohou děti vykonávat pouze ty činnosti, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji, a poskytují jim při práci zvýšenou péči.

Při pracovních činnostech je nutné dbát na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Pedagogičtí pracovníci před činnostmi děti poučí o zásadách a dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví.

Osobní ochranné pracovní prostředky (např. rukavice) se dětem poskytují, pokud to vyžaduje ochrana jejich zdraví.

Pracovní nářadí musí být v nezávadném stavu a musí odpovídat požadavkům předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Musí být dodržovány předpisy k zajištění BOZ a hygienické předpisy.

c) Postup při úrazech dětí:

Při úrazu je dítěti poskytnuta 1. pomoc a je neprodleně zajištěno lékařské ošetření (dětská ambulance, odborný lékař event. nemocnice). Každý úraz dítěte zaznamenává denní asistentka pedagoga do Knihy úrazů a ihned hlásí ředitelce. Zároveň se píše Záznam o úrazu dítěte.

Bezpečnost dětí při výchovně vzdělávacím procesu zajišťují vychovatelé.

Pedagogický pracovník při veškeré činnosti plně zodpovídá za bezpečnost svěřených dětí.

d) Postup při onemocnění dětí

V případě onemocnění dítěte je zajištěno lékařské vyšetření u dětské lékařky, popř. na základě jejího doporučení ošetření u odborného lékaře.

Dle pokynů lékařů je dodržován léčebný režim dítěte.

V rodinné buňce pečuje o nemocné vychovatelka, která má službu.

e) Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní:

Při podezření na intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami je dítě povinno podrobit se na vyzvu ředitelky lékařskému vyšetření.

Při sebepoškození dítěte, sebevražedném pokusu a při agresivitě dítěte přivolá přítomný pracovník dětskou lékařku event. lékařskou pohotovost a neprodleně informuje ředitelku. Podle závažnosti projevů dotyčného dítěte zváží pedagogický pracovník přivolání Policie ČR.

Závěrečná ustanovení:

Zrušuje se vnitřní řád č.j. 648/2019 ze dne 20.12.2019

Tento vnitřní řád vstupuje v platnost od 1.9.2023.

Ve Staňkově dne 28.8.2023

PaedDr. Jana Koubová  
ředitelka DD