

Středočeský kraj

**DĚTSKÝ DOMOV A MATEŘSKÁ ŠKOLA BEROUN,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE, SE SÍDLEM
MLÁDEŽE 1102/8, BEROUN – MĚSTO, 266 01
BEROUN**



VNITŘNÍ ŘÁD

Č. J. 0068/2024/DDMBE

Obsah

1)	Charakteristika a struktura zařízení.....	3
a)	Dětský domov a Mateřská škola Beroun, p. o., se sídlem Mládeže 1102/8, Beroun – Město, 266 01, Beroun (dále jen DD)	3
b)	Organizační struktura právnické osoby	3
c)	Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů	3
d)	Personální zabezpečení.....	4
e)	Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu	5
2)	Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí.....	5
a)	Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení	5
b)	Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty	6
c)	Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení	7
3)	Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení	7
a)	Organizace výchovných činností.....	7
b)	Organizace vzdělávání dětí	8
c)	Organizace zájmových činností.....	8
d)	Systém prevence sociálně-patologických jevů.....	9
4)	Organizace péče o děti v zařízení.....	9
a)	Zařazení dětí do rodinných skupin	9
b)	Kritéria a podmínky umístění dětí do pokojů	9
c)	Ubytování dětí	10
d)	Materiální zabezpečení.....	10
e)	Finanční prostředky dětí.....	10
f)	Systém stravování a pitný režim	10
g)	Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení	11
h)	Postup v případě útěku dítěte ze zařízení	11
5)	Práva a povinnosti dětí	11
a)	Systém hodnocení a opatření ve výchově	13
b)	Kapesné, osobní dary, věcná pomoc	14
c)	Organizace dne (pracovní dny, volné dny), režim dne viz příloha č. 2.....	16
d)	Pobyty dětí mimo zařízení.....	17
e)	Kontakty s rodiči a ostatními osobami	17
f)	Spoluspráva	18
g)	Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení	18
h)	Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení	19
i)	Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů ředitele, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům	19
6)	Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu.....	19
7)	Úhrada nákladů na péči o dítě v zařízení	20
a)	Vydání rozhodnutí.....	21
b)	Způsob odvolání	21
8)	Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví	21
a)	Zdravotní péče a zdravotní prezence.....	21
b)	Prevence rizik při pracovních činnostech.....	21
c)	Postup při úrazech dětí	22
d)	Postup při onemocnění dětí	22

- e) Postup při intoxikaci alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní..... 23

1) Charakteristika a struktura zařízení

a) Dětský domov a Mateřská škola Beroun, p. o., se sídlem Mládeže 1102/8, Beroun – Město, 266 01, Beroun (dále jen DD)

IČO: 47511753

IZO: 600021556

Zřizovatel: Středočeský kraj Krajský úřad, Zborovská 11, 150 21, Praha 5

Telefonní kontakty:

Mgr. Jana Müllerová, ředitelka

311 611 728, 601 566 501

mullerova@ddmsberoun.cz

Bc. Bronislava Buroňová, zástupkyně ředitelky, sociální pracovníce

311 611 726, 601 566 500

buronova@ddmsberoun.cz

Mgr. Štěpán Dolejší, vedoucí vychovatel

602 557 051

dolejsi@ddmsberoun.cz

Nonstop telefonní kontakt: 311 611 727

Fax: 311 610 734

Elektronická adresa: info@ddmsberoun.cz

Webové stránky zařízení: www.ddmsberoun.cz

ID DS: piijuj6

b) Organizační struktura právnické osoby

Organizační struktura – viz příloha č. 1

c) Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

- předmět činnosti vymezen zřizovací listinou ze dne 27. 6. 2017, s účinností od 27. 6. 2017
- jednotlivé součásti zařízení:
 - o Dětský domov – hlavní účel a předmět činnosti školy je vymezen § 12 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění a prováděcími předpisy.
 - o Mateřská škola – hlavní účel a předmět činnosti školy je vymezen § 33 a § 16, odstavec 9 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a prováděcími předpisy.
 - o Školní jídelna – výdejna – hlavní účel a předmět činnosti školského zařízení je vymezen § 119 školského zákona č. 561/2004 Sb., o školských zařízeních, v platném znění a prováděcími předpisy.
 - o Speciálně pedagogické centrum – hlavní účel a předmět činnosti školy je vymezen v § 116 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a prováděcími předpisy.

DD pečuje o děti podle jejich individuálních potřeb. Ve vztahu k dětem plní zařízení úkoly výchovné, vzdělávací a sociální. Účelem DD je zajišťovat na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo ochranné výchově nebo o předběžném opatření náhradní výchovnou péči o děti, které nemají závažné poruchy chování. Děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí DD.

Jsme školské zařízení se čtyřmi skupinami. Zajišťujeme hmotnou, zdravotní, sociální a výchovně vzdělávací péči dětem, které ze závažných důvodů nejsou vychovávány ve vlastní rodině, protože jejich rodina je dysfunkční a nemohou být umístěny v jiné formě náhradní rodinné péče. DD pečuje o děti zpravidla ve věku od 3 do 18 let, popřípadě do ukončení přípravy na povolání nebo poskytuje plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě až do 26 let připravující se na budoucí povolání.

Kapacita zařízení je stanovena pro 30 dětí. Vzhledem ke kombinovanému postižení dětí a s ohledem na prostorové podmínky nemůže být kapacita naplněna do uvedeného počtu. Na základě žádosti podané ke Krajskému úřadu Středočeského kraje, byla udělena výjimka ze spodní hranice minimálního počtu dětí ve skupině, a to na 5 dětí.

Školské zařízení je umístěno ve druhém křídle objektu, jehož vlastníkem je Středočeský kraj a správcem budovy je Střední zdravotnická škola v Berouně, Mládeže 1102/8.

Základní organizační jednotkou je skupina, v níž je umístěno 5 – 8 dětí. Děti jsou rozděleny do skupin podle míry a druhu postižení. Skupiny jsou smíšené – chlapci i děvčata různého věku. Jednotlivé skupiny mají každá své označení. Rodinné buňky v našem zařízení nejsou zřízeny, neboť zařízení není k tomu uzpůsobeno.

d) Personální zabezpečení

Pedagogičtí pracovníci dětského domova:

- ředitelka
- vedoucí vychovatel
- vychovatel
- asistent pedagoga (noční).

Pedagogičtí pracovníci dětského domova vzdělávají a vychovávají děti v souladu s cíli výchovy a vzdělávání, stanovenými zákonem o ústavní výchově a dalšími platnými právními předpisy. O veškeré záležitosti skupiny a potřeby dětí pečují zpravidla dva kmenoví vychovatelé.

Pedagogickým pracovníkem dětského domova může být pouze ten, kdo vedle předpokladů stanovených zákonem o pedagogických pracovnících splňuje předpoklad psychické způsobilosti podle § 18, odst. 3, zákona 109/2002 Sb.

Asistent pedagoga pečuje o děti v nočních hodinách, dbá o bezpečnost dětí. Současně s ním koná službu bezpečnostní pracovník.

Další provoz zajišťují nepedagogičtí pracovníci:

- bezpečnostní pracovník noční (provádí dohled nad dětmi a práci související s provozem školského zařízení)
- pracovníci obchodního provozu (pracovníci ve výdejně stravy, denním provozu)
- sociální pracovníce
- ekonom
- účetní
- hospodářka
- uklízečky
- řidič – školník

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem v DD,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

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

e) Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Cílem práce pedagogických zaměstnanců dětského domova je snaha o co nejužší spolupráci se zákonnými zástupci dětí a osobami odpovědnými za výchovu. Se zákonnými zástupci jednájí pedagogičtí pracovníci a sociální pracovnice.

Vychovatelé podávají aktuálně informace ředitelce, zástupkyni ředitelky, vedoucímu vychovateli dle organizační struktury zařízení o chování a prospěchu dětí ve škole, o zdravotním stavu a případných aktuálních situacích a problémech.

2) Postup při přijímání, přemístování a propouštění dětí

a) Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Přijímání dětí do dětského domova

Do Dětského domova a Mateřské školy Beroun, Mládeže 1102/8 jsou umísťovány děti na základě soudního rozhodnutí, u nichž soud nařídil:

- předběžné opatření,
- ústavní výchovu.

Do domova se dítě přijímá na základě pravomocného soudního rozhodnutí. Soud v rozhodnutí, kterým nařizuje ústavní výchovu nebo předběžné opatření, označí zařízení, do kterého má být dítě umístěno.

Při umístování dětí se zdravotním postižením (mentálním, smyslovým, tělesným, děti s vadami řeči, děti s více vadami, děti s PAS, nemocné a oslabené) se přihlíží k:

- druhu a stupni zdravotního postižení,
- k oprávněným zájmům dítěte na udržení a rozvíjení kontaktu s rodinou.

Dítě je po příchodu do zařízení přijato od sociálního pracovníka Oddělení sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) příslušného městského úřadu, zákonného zástupce nebo pověřené oprávněné osoby z předcházejícího zařízení.

Nezletilé dítě spolu s osobní dokumentací (dle zákona 109/2002 Sb.) přijímá zpravidla sociální pracovnice, vedoucí vychovatel nebo ředitelka (zásadně alespoň jeden z nich) a pedagog – kmenový vychovatel, odpovědný za výchovu.

Sociální pracovnice dětského domova pak zajistí doplnění dokumentace (pokud je třeba) a vedení osobního spisu (dokumentace) dítěte v DD a založí složku dítěte v elektronické databázi.

Dítě je zařazeno do výchovné skupiny a odpovědnost za jeho osobní vybavení přebírají kmenoví vychovatelé skupiny, následně je seznámeno s prostory DD, s vnitřním řádem, s BOZ a BOZP, ostatními dětmi a personálem.

Jeho osobní dokumentace je uložena v osobním spise u sociální pracovnice a je povinností vychovatelů se s ní seznámit.

Přemístování dětí do jiného zařízení

Přemístit dítě do jiného zařízení je možné jen na základě předběžného opatření nebo soudního rozhodnutí vydaného zpravidla na základě návrhu zařízení, kde je dítě umístěno. O podání návrhu k soudu, kde se jedná o přemístění dítěte do jiného zařízení, rozhodne ředitelka po konzultaci se sociální pracovníci a dalšími odborníky.

Stejně jako při propouštění je dítěti vydána potřebná dokumentace a osobní majetek. O vydaných věcech a dokumentaci je vyhotoven protokol.

Propouštění dětí ze zařízení

Ředitelka domova ukončí pobyt dítě v zařízení:

- 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
- dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení nesetrvá dobrovolně do dokončení přípravy na budoucí povolání
- dosáhne-li 19 let (po prodloužení ÚV), pokud v zařízení nesetrvá dobrovolně do dokončení přípravy na budoucí povolání
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- po uplynutí doby trvání předběžného opatření u dítěte nebo po jeho zrušení soudem.

b) Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Spolupráci s příslušnými orgány a dalšími subjekty při přijímání, přemístování (soudy, příslušný OSPOD) a propouštění dítěte (příslušný OSPOD a soud, Chráněné bydlení, Domovy pro osoby se zdravotním postižením apod.) zajišťuje sociální pracovnice.

c) Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Při propuštění dítěte předá odpovědná osoba DD dítě osobám odpovědným za výchovu, není-li dítě již zletilé. V případě propuštění dítěte do péče následného zařízení přemísťuje dítě pověřená osoba.

Jestliže bylo dosaženo účelu ÚV, dává ředitelka DD po dohodě s orgány péče o dítě, v místě trvalého bydliště zákonných zástupců, soudu podnět na zrušení ÚV.

Nebylo-li dosaženo při výkonu ÚV kladných výsledků, nebo jsou-li pro to jiné, vážné důvody, podá ředitelka dětského domova soudu podnět na prodloužení ÚV.

DD oznámí do **3 dnů** příslušnému Okresnímu soudu a místně příslušnému úřadu, že bylo dítě propuštěno a kam (u dětí s PO a ÚV).

Při ukončení pobytu dítěte v DD, před jeho zletilostí, podepíše osoba odpovědná za výchovu doklad o převzetí osobních dokladů a spisových materiálů, popř. tento doklad podepíše už zletilá osoba odcházející z DD sama.

Vychovatel zodpovídá za předání osobních věcí a ve spolupráci se sociální pracovníci i osobních dokladů a spisových dokladů osobě odpovědné za výchovu. O předání dokumentů je sepsán předávací protokol.

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení, bude poskytnuta pomoc v hodnotě nejvýše 25. 000,- Kč. Při rozhodnutí o výši pomoci finanční nebo věcné bude přihlédnuto k momentálním potřebám každého jedince (viz bod 5., odst. b) tohoto řádu).

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení, se ve spolupráci s OSPOD poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, dále je dítěti po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

3) Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

a) Organizace výchovných činností

Základním dokumentem výchovné práce je Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP), Roční plán výchovně vzdělávacích činností na daný školní rok pro všechny skupiny dětského domova (Roční plán akcí DD + terapií a volnočasových aktivit tvořený výchovně vzdělávací, společenskou a materiální složkou), individuální Plán rozvoje osobnosti dítěte (dále jen PROD).

Ve skupině je denní péče o děti a nezaopatřené osoby zajištěna obdobným způsobem jako v rodině. V každé rodinné skupině jsou zpravidla dva klíčoví pedagogičtí pracovníci – kmenový vychovatelé, kteří se stejnou měrou podílejí na výchovném procesu a na zajištění materiální, lékařské, emoční a veškeré další péče o děti a nezaopatřené osoby. Noční služba je zajišťována asistenty pedagoga (nočními vychovateli) a dbá o bezpečnost v nočních hodinách.

Výchovná činnost ve skupinách probíhá na základě týdenních plánů. Týdenní plány vypracovává kmenový vychovatel. Při sestavování vychází z témat ŠVP, který je rozpracován v měsíčních integrovaných blocích a z rozvrhu terapií (Roční plán). Dle aktuálních potřeb dětí a zařízení je vždy možnost pro změnu plánu.

Výchova ve skupinách zohledňuje individuální a věkové zvláštnosti dětí, aby jejím prostřednictvím byly u dětí utvářeny, rozvíjeny a upevňovány všechny klíčové kompetence a získávání dovedností potřebných pro pozdější zařazení dětí do běžného života (týká se dětí, kterým to jejich mentální úroveň umožňuje).

Každé dítě má zpracován kmenovým vychovatelem ve spolupráci s kolegy a dalšími odborníky PROD, kde jsou stanoveny výchovné cíle a metodické postupy. Plán je konzultován a hodnocen 2x ročně pedagogickými pracovníky, za vypracování a hodnocení odpovídá kmenový vychovatel.

Veškeré činnosti zařazené v týdenním plánu (výchovy a terapie) musí být v souladu s cíli PROD.

Nejméně jedenkrát ročně se provede v rámci PROD posouzení rozsahu zajišťování výchovně vzdělávacích potřeb v rámci péče o děti. Při potřebě přehodnocení rozsahu se žádá o posouzení a odsouhlasení změny příslušný diagnostický ústav.

Je posouzeno, zda je dítě:

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

Při vedení veškeré dokumentace se řídí pracovníci platnou legislativou a potřebné zaznamenávají, jak ukládá zákon o ústavní výchově. Průběh denní služby zaznamenávají vychovatelé do elektronické databáze, průběh noční služby zaznamenávají AP (noční pracovníci) do knihy nočních záznamů.

V době prázdnin je v domově specifický provoz. Při snížení počtu dětí se počet skupin na přechodnou dobu může upravit. Prázdninová činnost je zaměřena na rekreační, zájmové a sportovní činnosti.

Zhodnocení veškerých výchovných a vzdělávacích činností, individuálních úspěchů či naopak problémů každého dítěte probíhá 2x ročně na Pedagogické radě, které se účastní všichni pedagogičtí pracovníci, ředitelka a sociální pracovnice.

b) Organizace vzdělávání dětí

Vzdělávací činnost je realizována ve školách a školských zařízeních dle věku a dalších individuálních vzdělávacích potřeb dětí. Předškolní děti navštěvují zpravidla MŠ při dětském domově, případně jinou MŠ místně příslušnou. Povinnou školní docházku plní žáci v ZŠ dle rozumových schopností a s přihlédnutím k jejich specifickým potřebám dle doporučení poradenského zařízení. Výběr následného studia je podmíněn individuálními schopnostmi a preferencemi dětí. Podkladem pro zařazení do následného školského, popř. sociálního zařízení je psychologické a speciálně pedagogické vyšetření.

Další možností (zejména u dětí s těžšími formami postižení) je umístění do následného zařízení (DOZP aj.).

Spolupráci se školami zajišťují kmenoví vychovatelé, ředitelka, sociální pracovnice a vedoucí vychovatel. Vychovatelé pravidelně konzultují s učiteli školní prospěch a kázeň dětí, vedou interní evidenci do elektronické databáze a s kolegy konzultují 2x ročně na pedagogické radě. Příprava na vyučování probíhá dle potřeb, možností a schopností dítěte a nároků školy.

Tuto činnost zajišťují zejména vychovatelé ve spolupráci s AP v režimu DD či probíhá dalšími možnými formami (např. dobrovolnictví). Příprava na vyučování se řídí časovým režimem dne a podle potřeb dítěte.

Vychovatel ve službě odpovídá za přípravu dětí na vyučování. S dětmi kontroluje aktovku, školní pomůcky a připravují se na další školní den (s důrazem na zvyšování míry samostatnosti a odpovědnosti dítěte).

c) Organizace zájmových činností

Pro děti je sestaven plán podpůrných terapií a volnočasových aktivit, které jsou přílohou Ročního plánu.

Volnočasové aktivity jsou organizovány pro děti s různým stupněm a mírou zdravotního postižení, děti jsou zařazovány do programu zájmových činností dle svých specifických potřeb

a nutnosti kompenzace v jednotlivých oblastech (muzikoterapie, hiporehabilitace, masáže, plavání, logopedie, zájmové kroužky apod.).

Volnočasové aktivity se uskutečňují pod vedením odborných a proškolených pracovníků, zpravidla externích zaměstnanců.

Aktivity probíhají na základě předem dohodnutých smluvních podmínek. Děti se účastní dle individuálních schopností také zájmových kroužků mimo naše zařízení. Vychovatelé podporují a všestranně rozvíjí zájmovou činnost také v běžném programu DD (koníčky dětí).

Pokud je dítě přihlášeno do kroužku, dbají a zodpovídají za pravidelnost docházky. Dle zájmu a schopností se děti účastní sportovních, kulturních, výtvarných a dalších akcí, soutěží a nabídek sponzorů i nadací.

d) Systém prevence sociálně-patologických jevů

Systém prevence sociálně patologických jevů je nezbytnou součástí výchovně vzdělávacího procesu. Je zpracován dle „Minimálního preventivního programu“ a požadavků MŠMT na každý školní rok. Za plnění odpovídají všichni pedagogičtí pracovníci. Klíčová témata prevence (zdravý životní styl, společenskovední, přírodovědná, rodinná a občanská výchova, sociálně právní otázky, oblast sebehodnocení a sebezpoznání) jsou ve vzdělávacích programech škol.

Důležitou prevencí ze strany pedagogů je včasná diagnostika problémového chování např. poruch koncentrace, hyperaktivity atd. Spolupráce rodiny a zařízení – v první řadě příklad rodičů, výchova k toleranci a slušnosti.

Prevenčí sociálně patologických jevů se snažíme předcházet problémům v chování dětí. Tyto problémy konzultujeme při hodnoceních PROD, na pedagogických radách a dle potřeby s odborníky na danou problematiku. Též využíváme případových konferencí v řešení patologických jevů.

4) Organizace péče o děti v zařízení

Péče o děti je realizována ve čtyřech rodinných skupinách, v každé může být zařazeno maximálně 8 dětí. Vzhledem k náročnosti péče o děti s kombinovaným postižením má naše zařízení na základě žádosti podané ke Krajskému úřadu Středočeského kraje udělenou výjimku, kdy spodní hranice počtu dětí ve skupině je 5. Tento počet se pro realizaci kvalitní péče o děti snažíme při rozdělování dětí do skupin dodržovat. O děti ve skupinách pečují kmenoví vychovatelé po stránce výchovné, vzdělávací, sociální, zdravotní, materiální atd., dětem je poskytována péče, která je jinak poskytována rodiči nebo jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do péče.

a) Zařazení dětí do rodinných skupin

Děti se zařazují do skupin DD podle druhu a stupně zdravotního postižení, neboť zařízení nemá stavebně uzpůsobeny prostory pro rodinné buňky dle zákona. V DD lze zřídit nejméně 2 a nejvíce 4 skupiny. Sourozenci se zpravidla zařazují do jedné skupiny, je možné je ale rozdělit do jiné skupiny zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů. Přearazení dítěte ze skupiny do skupiny se děje v odůvodněných případech.

b) Kritéria a podmínky umístování dětí do pokojů

Při příchodu dítěte do DD je dítěti přidělen pokoj vybavený lůžkem, vlastní skříní, boxy na hračky a ošacení, uzamykatelnou skříňkou, plus dalším vybavením dle míry postižení dítěte a jeho schopností (s ohledem na bezpečnost). Každé přijetí se řeší individuálně dle věku dítěte, míry postižení a možností komunikace s ostatními dětmi na pokoji.

c) Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány na ložnicích s max. počtem 3, pokoje jsou vybaveny dle doporučení Standardů kvality péče nábytkem a dalšími komponenty s ohledem na bezpečnost dětí a jejich zdravotní postižení.

Každá skupinka má svou hernu s potřebným vybavením s ohledem na bezpečnost dětí a jejich zdravotní postižení (nábytek pro přípravu na vyučování, relaxaci, televizi atd.), budova je vybavena sociálním zařízením, splňujícím hygienické požadavky.

V DD není kuchyně, jídlo je dováženo ze smluvního zařízení. Děti se stravují v jídelnách, jídlo si dle svých schopností odnášejí od výdejního okénka a mohou si zde samostatně připravovat např. večere (mazání pečiva, obkládání pečiva, výroba - příprava salátů apod.). K dispozici je kuchyňka ve druhém patře, kde si mohou připravovat jednoduché pokrmy a nápoje v rámci sociálního učení (vybavena lednicí, varnou konvicí a mikrovlnou troubou).

O úklid a pořádek na pokojích pečují děti s dopomocí v rámci svých schopností (stlání lůžka, úklid ošacení do osobního boxu, skříní), jinak úklid zajišťují ostatní nepedagogičtí pracovníci. Kmenový vychovatel zabezpečuje vybavení dítěte potřebným oblečením, obuví a ostatními potřebami nutnými pro vývoj, zdraví, vzdělání a výchovu dítěte. Všechny děti mají své vlastní oblečení. Péči o prádlo zajišťují pracovníci DD. Cenné věci (např. telefony, notebook a jiné) si dítě může uzamknout ve své skřínce na pokoji, nebo jsou po dohodě s dítětem ukládány na bezpečné místo na rodinné skupině a dítěti přístupné dle jeho schopností a dohody mezi ním a vychovatelem. Dítě je zabezpečeno a podporováno v rámci volnočasových aktivit a jeho zájmů.

d) Materiální zabezpečení

DD poskytuje dětem plné přímé zaopátrání – ubytování, stravování, úhrada nezbytně nutných výdajů za vzdělání (potřebné učební pomůcky), úhrada nákladů za zdravotní péči, léčiva a zdravotnické potřeby, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonnými zástupci, kapesné, osobní dary, věcná pomoc při odchodu zletilých z DD, úhrada nákladů za dopravu do sídla školy a potřeby pro zajištění volného času.

e) Finanční prostředky dětí

DD poskytuje dětem kapesné, potřebné ošacení, obuv, školní potřeby a další přiměřené pomůcky osobní potřeby a věcnou pomoc dle příslušných platných předpisů (zákon č. 109/2002 Sb., v platném znění).

Úhrada nákladů na péči o děti v plném přímém zaopátrání v DD je stanovena dle zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění. Hmotná péče o děti je zajišťována z rozpočtu zřizovatele, o jehož výši rozhodne KÚ Středočeského kraje Praha.

Vychovatelé skupin předem žádají o peněžní zálohu na nákup ošacení, drobných osobních potřeb dětí, na kulturní a školní potřeby, na kapesné, na jízdné, kroužky, tábory apod. O nákupech a použití finančních prostředků (rozpočet zřizovatele i kapesné dětí) se vede evidence. Hospodaření podléhá kontrole. Vedle prostředků státního rozpočtu využívá zařízení i prostředky získané od sponzorů, nadací či z příspěvků na péči. O věcných a peněžních darech se vede evidence.

f) Systém stravování a pitný režim

DD nemá možnost vlastní jídelny, a tak je stravování 3x denně dováženo z místní nemocnice po celý rok.

Strava je přepravována v termoportech, které splňují hygienické požadavky podle vyhlášky č. 137/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Stravování dětí je celodenní (5x denně). Časový rozvrh výdeje jídel je součástí režimu dne nebo dle individuální domluvy.

Jídelníček je sestavován dietní sestrou v nemocnici. Pitný režim je zajištěn celodenně a je dostupný v jídelnách nebo na skupinách dle potřeb dětí.

Podle § 5 odst. 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb., má dítě nárok na mimořádný příspěvek na stravování ve výši 400,- Kč za rok.

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

Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu, případně u jiných fyzických osob nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc podle § 27 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění.

h) Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

V případě útěku dítěte vychovatel, který má službu, neprodleně tuto událost nahlásí ředitelce DD, sociální pracovníci, vedoucímu vychovateli dle organizační struktury. Službu vykonávající vychovatel předá okamžitě událost Policii ČR, poté vyplní v elektronické databázi – záznam o útěku a vytiskne jej. Sociální pracovnice následně podává hlášení na místně příslušnému OSPOD. Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den.

5) Práva a povinnosti dětí

Děti v DD mají svá práva a povinnosti zajištěny Listinou základních lidských práv a svobod dítěte a § 20 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění.

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 budoucí povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženského vyznání, při respektování práv a povinností zákonných zástupců, 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 zákona č. 218/2003 Sb. (zákon o soudnictví ve věcech mládeže) 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 výchovných opatření ve výchově, stanovených tímto vnitřním řádem,
- i) obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitelku a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy, právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu. Tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat a zaznamenávat průběh řešení,
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, které 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. ve znění pozdějších předpisů) 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 vnitřním řádem, a to formou korespondence, telefonických rozhovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n), pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud došlo k zákazu nebo omezení návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e), zákona č. 109/2002Sb. 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 řádem nebo není-li dítě dle svých rozumových schopností a možností schopné samostatné vycházky (kategorizace),
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnosti (vše dle svých mentálních schopností):

- 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, čistotu, a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat pokyny a předpisy 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 ředitelky 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.

Ochrana osobních údajů (GDPR)

Děti, nezaopatřené osoby i jejich zákonní zástupci mají právo na informace o tom, jaké jejich osobní údaje školské zařízení zpracovává, z jakého důvodu toto činí a k jakým účelům je využívá.

Děti, nezaopatřené osoby i jejich zákonní zástupci mají právo na to být informováni o zpracování jejich osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jejich osobních údajů.

Děti, nezaopatřené osoby i jejich zákonní zástupci mají právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se jich týkají.

Děti, nezaopatřené osoby i jejich zákonní zástupci mají právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů.

Děti, nezaopatřené osoby i jejich zákonní zástupci mají právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů.

a) Systém hodnocení a opatření ve výchově

Hodnocení

Dítě má právo být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat. Tento proces musí probíhat v souladu s mentálními schopnostmi konkrétního dítěte a s přihlédnutím k aktuálnímu stavu dítěte a situaci. Všichni pedagogičtí pracovníci DD používají odměn a opatření ve výchově vždy po dobrém uvážení a po objektivním a spravedlivém zhodnocení všech příčin a důsledku projevu dítěte a v zájmu dítěte. Systém hodnocení vytváří dítěti zpětnou vazbu o jeho chování. Má-li výchovné opatření výchovně působit, je nutné, aby dítě i celý kolektiv byl přesvědčen o správnosti výchovného opatření. Dítěti je třeba umožnit, aby se k přestupku vyjádřilo. Hodnocení jednoho dítěte má značný význam i pro ostatní děti.

Opatření ve výchově

Za prokázané porušení povinností vymezených tímto zákonem může být dítěti:

- odňata výhoda udělená za příkladné úsilí, výsledky nebo příkladný čin
- s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem,
- odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
- 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 1 týdne od uložení opatření ve výchově.

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

- prominuto předchozí opatření
- udělena věcná nebo finanční odměna,
- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.

Za atraktivní akci či činnost, která může být v rámci uloženého opatření ve výchově dítěti odňata, je považováno:

- účast na kulturní (kino, divadlo, koncert apod.), sportovní akci (zápas, turnaj, závody apod.),
- zájmový kroužek,
- pobytový zájezd (vícedenní pobyty typu odlehčovací pobyt, tábor, aj.),
- výlet, návštěva aquaparku, cukrárny (jedná se zejména o jednodenní akce pořádané DD nebo spolupracujícími organizacemi),
- jiná mimoškolní aktivita, která by byla organizovaná DD nebo spolupracující organizací (např. Dobromysl, zřizovatel, aj.).

V žádném případě výchovná opatření nesmí být založena za násilí, ponižování a upírání základních práv každého dítěte. Udělování odměn a výchovných opatření projednají kmenoví vychovatelé s ředitelkou DD, nebo se sociální pracovníci.

b) Kapesné, osobní dary, věcná pomoc

Kapesné

Kapesné dětí a věcná pomoc je dána § 31 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění. Kapesné se poskytuje dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření za kalendářní měsíc:



Věková kategorie	Zákonné rozmezí kapesného	Základní kapesné	Limity (zvýšení / snížení)		
			+ 10 %	+ 15 %	+ 20 %
			- 10 %	- 15 %	- 20 %
Dítě do 6 let věku	40 – 60 Kč	60	bez limitu		
Dítě od 6 let věku do 10 let věku	120 - 180 Kč	150	160 Kč	170 Kč	180 Kč
			140 Kč	130 Kč	120 Kč
Dítě od 10 let věku do 15 let věku	200 - 300 Kč	250	280 Kč	290 Kč	300 Kč
			230 Kč	220 Kč	200 Kč
Starší nad 15 let do 18 let	300 - 450 Kč	370	410 Kč	430 Kč	450 Kč
			340 Kč	320 Kč	300 Kč
Nezaopatřená osoba	300 - 450 Kč	450	bez limitu		

Kapesné se stanoví na základě hodnocení dítěte, dítě dostává základní kapesné, které se může měnit podle daných kritérií podle hodnocení dítěte.

Kritéria hodnocení:

- řádné plnění školní docházky (míra snahy o zlepšení prospěchu – příprava na vyučování x záměrné zapomínání pomůcek a úkolů, zatajování povinností apod.),
- úspěšné plnění následného vzdělávání po ukončení základního vzdělání,
- respektování předpisů zařízení (vnitřního řádu, pravidel skupin, celkové chování v DD i na veřejnosti),
- respektování pokynů personálu zařízení,
- nepoškozování majetku zařízení, ostatních dětí a personálu, dodržování pravidel šetření energiemi x plýtvání,
- úroveň plnění povinností (nadstandardní plnění x odbytá práce, nesplnění úkolu),
- vytváření a podpora rozvoje pozitivních vztahů v zařízení, mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a personálem,
- osobní rozvoj, nadšení v oblasti svých zájmů a kroužků, chování ve skupinách mimo DD, příkladný čin,
- nerespektování zásad bezpečnosti – záměrné porušování vedoucí k ohrožení zdraví a bezpečnosti svého i jiných osob (pokud bylo dítě nebo zletilá nezaopatřená osoba poučena) – týká se také zneužívání návykových látek, krádeží, šikany a dalších soc. pat. jevů.

Kritéria jsou vždy podpůrná a je nutné posoudit individualitu osobnosti každého dítěte v závislosti na jeho mentálních schopnostech, momentální situaci a podle stupně rozsahu jeho specifických výchovně vzdělávacích potřeb.

Zvýšení kapesného 		Snižené kapesné 	
Méně výrazná pozitiva 10 % / 1 měsíc	<ul style="list-style-type: none"> a) elementární zdvořilostní projevy (pozdrav, požádání, poděkování, omluva, klidná a slušná forma vyjádření, námitky nesouhlasu) b) zapojení do společného života skupiny c) spolupráce, kamarádské projevy k ostatním dětem d) úroveň osobní hygieny, celková péče o svůj zevnějšek 	Méně závažné porušení povinností 10% / 1 měsíc	<ul style="list-style-type: none"> a) neomluvená absence ve škole b) neplnění povinností verbální agresivita, vulgárnost vůči dětem c) verbální agresivita, vulgárnost vůči dospělým
Výrazná pozitiva 15% / 1 měsíc	<ul style="list-style-type: none"> a) vysoká míra aktivity zapojení se do jednotlivých výchovných činností b) ochota pomoci pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům c) aktivní vztah k plnění povinností 	Velmi závažné porušení 15% / 1 měsíc	<ul style="list-style-type: none"> a) fyzická agresivita vůči dětem b) útěk c) ničení majetku d) užívání tabákových výrobků
Velmi výrazná pozitiva 20 %/ 1 měsíc	<ul style="list-style-type: none"> a) samostatné a odpovědné řešení problémů zodpovědný přístup ke společnému i osobnímu majetku c) zájmové aktivity, příkladná prezentace zařízení 	Mímořádně závažné porušení 20%/ 1 měsíc	<ul style="list-style-type: none"> a) fyzická agresivita vůči dospělým b) šikana c) užívání alkoholu nebo jiných návykových látek d) krádež nebo jiná trestná činnost

Výše kapesného nesmí být nižší nebo vyšší než rozsah stanovený nařízením vlády. Základní kapesné je stanoveno v tabulce. Systém vyplácení kapesného závisí na hodnocení dětí vychovateli, děti mohou ovlivňovat výši kapesného (v rozmezí daném zákonem) svým chováním a výkony (školní úspěšnost, míra pomoci v DD).

Kmenoví vychovatelé předkládají podklady (vytvořené na základě měsíčního hodnocení dítěte) pro předpisy kapesného sociální pracovníci k poslednímu dni v měsíci. S dětmi je nutné

o jejich možnostech získávání výhod či naopak negativních dopadů špatného chování na určování výše kapesného hovořit. Forma a četnost rozhovorů závisí na mentální úrovni dítěte a specifčnosti jeho osobnosti celkově.

Částka se vyplácí na začátku měsíce kmenovému vychovateli, který vede evidenci kapesného, na každé dítě zvlášť v sešitě k tomu určeném. Vyúčtování se předkládá ke kontrole k 5. následujícího měsíce, za měsíc předchozí, pověřené osobě. Dohled na hospodaření dítěte s kapesným má kmenový pracovník.

Schválenou výši kapesného dle předem stanoveného měsíčního předpisu, vyplácí ekonom kmenovému vychovateli příslušné skupiny. Vychovatel převzetí kapesného potvrdí svým podpisem. Evidenci kapesného vedou kmenový vychovatelé skupin. Za období kratší než jeden měsíc, se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru. Kapesné dítěti nenáleží za dny, kdy je na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

Osobní dary

Dětem se podle § 32 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění, poskytují osobní dary k narozeninám, jmeninám, úspěšnému zakončení studia a jiným obvyklým příležitostem.

Osobní dar lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku. Osobní dary se poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku nejvýše takto:

Věková kategorie	Celkem	Narozeniny	Svátek	Vánoce, jubilejní narozeniny, studijní úspěchy a zakončení studií
Dítě do 6 let věku	1740 Kč	500 Kč	150 Kč	1090 Kč
Dítě od 6 let věku do 15 let věku	2140 Kč	500 Kč	150 Kč	1490 Kč
Starší nad 15 let nebo nezaopatřená osoba	2450 Kč	500 Kč	150 Kč	1800 Kč

Věcná pomoc

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení, bude poskytnuta pomoc v hodnotě nejvýše 25. 000,- Kč. Při rozhodnutí o výši pomoci finanční nebo věcné bude přihlédnuto k momentálním potřebám každého jedince.

Odchází-li zletilec samostatně do života, bude mu poskytnuta finanční nebo věcná pomoc nejvýše v částce 25 000,- Kč.

V ostatních případech budeme posuzovat situaci individuálně podle potřeb, možností a skutečné situace dítěte.

c) Organizace dne (pracovní dny, volné dny), režim dne viz příloha č. 2

V pracovní dny se děti účastní vzdělávacího procesu ve školských zařízeních, ostatní (předškolní) děti navštěvují mateřskou školu. Odpolední činnosti jsou zaměřeny na volnočasové aktivity, relaxaci dětí – tzn. podpůrné terapie, kroužky, stimulační techniky, pobyt venku, kulturní aktivity, rozvoj sociálních dovedností, ale také přípravu do školy. Víkendový provoz je přizpůsoben potřebám dětí, příprava na školní vyučování, pobyt venku, pohybové aktivity, výlety, kulturní akce

d) Pobyty dětí mimo zařízení

Vycházky

Dítě má právo opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, nedošlo-li k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovým zákonem č. 109/2002 Sb. a dovolují-li to jeho rozumové schopnosti. Vycházky jsou realizovány s ohledem na stupeň rozsahu péče o dítě, na jeho potřeby, možnosti a schopnosti.

U dítěte je posouzeno v rámci PROD nejméně jedenkrát ročně zda je:

- samostatné přiměřeně věku
- samostatné vyžadující občasnou kontrolu
- vyžadující občasně vedení a stálou kontrolu
- nesamostatné vyžadující stálé vedení i kontrolu
- vyžadující soustavnou intenzivní individuální péči

Pedagogický pracovník nemusí s vycházkou souhlasit i v případě, když se dítě necítí fyzicky dobře, pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte, pro nesplněnou přípravu na vyučování a v jiných podobných případech.

e) Kontakty s rodiči a ostatními osobami

Návštěvy

Osoby odpovědné za výchovu mohou navštívit své dítě umístěné v DD po dohodě s ředitelkou, vedoucím vychovatelem nebo sociální pracovníci. Totéž platí i pro ostatní osoby.

Návštěvy se přijímají ve vyhrazeném prostoru DD. Evidence návštěv, popř. kontaktů (telefonických) osob odpovědných za výchovu je evidována v elektronické databázi.

Pokud je dítěti povolena návštěva mimo zařízení, je zaznamenána v elektronické databázi – propustka. Návštěva není povolena osobám pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek a osobám narušující výchovný proces či provoz zařízení.

Pobyt u rodičů, či jiných osob je ředitelka zařízení oprávněna v zájmu úspěšné výchovy dětí povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem (§ 30 zákona č. 359/1999 Sb., v platném znění). O vyjádření OSPODu jsou žadatelé informováni a dokument je založen do spisu dítěte.

Telefonický kontakt

Telefonický kontakt ze strany zákonných zástupců, osob odpovědných za výchovu a osob blízkých se může uskutečnit kdykoliv, ale volající musí brát ohled na organizaci dne příslušné skupiny. Telefonický kontakt ze strany dětí s těmito osobami je umožněn po zohlednění naléhavosti a četnosti. Dítě má právo na telefonický hovor bez přítomnosti dalších osob.

Pravidla používání mobilního telefonu

Dítě je povinno dodržovat tato pravidla:

- mobilní telefon byl získán legální cestou (koupě, dar), musí být funkční, vybaven originální nabíječkou, o nabytí telefonu informuje dítě vedení DD a kmenové vychovatele, nahlásí své telefonní číslo,
- každé dítě si odpovídá za uschovávání mobilu jako cennosti do své uzamykatelné skříňky, za ztrátu (půjčování) je odpovědno samo,
- kmenoví vychovatelé poučí dítě o bezpečném užívání telefonu (dobíjení baterie, kreditu apod.),

- dobíjení kreditu si financuje dítě samo ze svého kapesného nebo z jiných příjmů (od rodičů, příbuzných).

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

- zákaz používání mobilu při školní přípravě, společných činnostech skupiny, při besedách, kulturních akcích, vystoupeních, v jídelně a v jiných případech, kde to není vhodné. Dítě dbá pokynů a napomenutí vychovatele,
- zákaz používat mobilní telefon v době nočního klidu,
- zákaz pořizování a šíření zvukových a obrazových záznamů bez souhlasu snímané osoby.

Pokud má dítě k dispozici mobilní telefon a v důsledku jeho nevhodného používání dochází ke zhoršení prospěchu, zdravotního stavu, narušování výchovy, nebo chování v dětském domově či jiných výchovných, vzdělávacích organizacích, či k narušení mravního rozvoje, může pedagogický pracovník navrhnout omezení nebo zákaz jeho používání. Současně s tím musí být zachováno právo dítěte, jinou formou komunikovat s rodinou nebo kamarády. Tento návrh schvaluje vedoucí vychovatel a o uložení informuje ředitelka.

f) Spoluspráva

V souladu s právy a povinnostmi, které jsou dány § 20 zákona č. 109/2002 Sb., mají děti možnost spolupodílet se na chodu zařízení svými náměty a připomínkami – dětská porada.

V zařízení se pravidelně 1x měsíčně konají porady, kterých mají možnost se účastnit děti společně s vedením domova, případně dalšími pracovníky. Tyto porady se konají buď na popud dětí, nebo pracovníků zařízení.

Cílem porad je nejen aktivně zapojit děti do řešení otázek týkajících se chodu DD, ale rozvíjet u nich schopnosti komunikovat, spolupracovat, spolupodílet se na činnostech a rozhodnutích, nebát se vyjádřit svůj názor a umět za něj nést odpovědnost = konstruktivní diskuze, umění kompromisu ...

Porady mají dále za úkol naučit děti dodržovat zásady demokracie, posilovat u nich mravní a morální hodnoty a upevňovat pravidla slušného chování a jednání.

Pravidla:

- vedením porad byl pověřen vedoucí vychovatel, sociální pracovníce a ředitelka zařízení,
- porady se účastní všechny děti společně s ředitelkou, vedoucím vychovatelem a sociální pracovnící,
- na žádost (dětí, vedení, vychovatelů ...) je možné přizvat k jednání i ostatní pracovníky domova,
- termín porad oznamuje ředitelka nebo vedoucí vychovatel dětem prostřednictvím kmenových vychovatelů nejméně 3 dny předem,
- je-li to nutné, může být porada vyhlášena častěji, a to jak na žádost ředitelky, tak i dětí,
- porady se během letních prázdnin nekonají.

Z každé porady je proveden zápis (pověřená osoba nebo pověřené dítě), který obsahuje datum sezení, účel a program sezení a podpis osoby, která zápis vyhotovila.

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

Dítě a nezaopatřená osoba mají povinnost dodržovat stanovený pořádek a kázeň, dbát pokynů zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi a zařízením DD, ohleduplně

se chovat v prostorách DD a tím zamezovat svévolnému poškozování, nepoškozovat ani cizí majetek a majetek osob zdržujících se v DD, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a zachovávat ustanovení vnitřního řádu.

h) Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Vzhledem k mentálním schopnostem a specifickým potřebám, které nejsou přechodného rázu, neposkytuje zařízení smluvní pobyty zletilých nezaopatřených osob v zařízení, situaci řeší hledáním vhodného následného zařízení typu DOZP, nebo případným návratem zletilého do rodiny.

V případě neúspěšného umístění po dovršení zletilosti, je možné poskytnout smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení.

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

viz směrnice k vyřizování stížností

6) Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Osoby odpovědné za výchovu mají zejména právo:

- a) informovat se o dítěti umístěném v domově, a to na základě své žádosti,
- b) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- c) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, pokud nehrozí nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření (volba povolání, lékař, vyšetření, aj.),
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
- e) písemně požádat ředitelku zařízení o povolení pobytu dítěte u osoby odpovědné za výchovu o víkendech, prázdninách (pobyt musí být povolen příslušným Oddělením sociálně právní ochrany a vedením DD),
- f) podat podnět k soudu na zrušení ústavní výchovy u svého dítěte, které je umístěno v DD, jestliže pominuly důvody, za nichž bylo dítě odebráno.

Osoby odpovědné za výchovu dětí umísťovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu, mají zejména povinnost:

- a) projevovat řádný zájem o své dítě umístěné v DD, a to především osobními návštěvami,
- b) hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízeních podle výše věku dítěte,
- c) při předání dítěte do DD předat dokumentaci (pravomocné rozhodnutí nebo předběžné opatření soudu, rodný list, občanský průkaz, poslední školní vysvědčení, nebo výpis z katalogového listu, průkaz zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz, kompenzační pomůcky a medikaci dítěte),
- d) zajistit doprovod dítěti mladšímu 15 let při propouštění k pobytu doma u rodičů nebo osob odpovědných za výchovu a ve stanoveném termínu ho předat zpět do DD,
- e) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- f) oznámit neodkladně DD podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména zdraví a výchovy,
- g) 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 dítě v zařízení

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních. V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se podle § 29 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění na hrazení příspěvku.

- a) Výše příspěvku, pokud se zařízení vyplácí přídavek na dítě, činí za kalendářní měsíc:
 - 1113,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
 - 1503,- Kč, jde-li o dítě od 6 – 15 let věku,
 - 1742,- Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.
- b) v případě, že se příspěvek na dítě zařízení nevyplácí, zvyšuje se příspěvek o 30%,
- c) výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10% z výše rodičovského příspěvku,
- d) za období kratší než je jeden měsíc, se úhrada stanoví podle dnů. Denní úhrada činí 1/30 měsíční úhrady nákladů,
- e) rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v § 28 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění,
- f) pokud osoby odpovědné za výchovu prokážou, že jejich příjem nebo příjem rodiny po zaplacení příspěvku bude nižší než 1,5 násobek životního minima, uhradí příspěvek v takové výši, aby jim 1,5 násobek životního minima zůstal zachován. Pokud by příspěvek byl nižší než 100,- Kč, příspěvek se nehradí,
- g) rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku. 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,
- h) ze sirotčího důchodu dítěte oboustranně osiřelého, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10% příjmů,
- i) z jiného příjmu dítěte se k úhradě příspěvku použije část příjmu převyšujících 50% částky podle § 1 nařízení vlády č. 460/2013 Sb., platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku,
- j) rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí a příspěvkem určeným podle § 1 nařízení vlády č. 460/2013 Sb., hradí rodiče,
- k) příspěvek za kalendářní měsíc musí být zařízení uhrazen do 15. dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení.
- l) za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu, nebo ve zdravotnickém zařízení déle než dva po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek vč. částky za den, v němž započne pobyt do 15. hod. a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15. hod,
- m) za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku za každý celý den o 50%,
- n) příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo trestu odnětí svobody
- o) zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do 15. dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle § 30 odst. 1, zákona č. 109/2002Sb., v platném znění. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí,
- p) se souhlasem osoby odpovědné za výchovu se dětem ukládají na účet přebytky za úhradu nákladů v zařízení.

a) Vydání rozhodnutí

Úhrada příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti, je rodičům předpisována „Rozhodnutím ředitelky“ dle § 24 odst. 3, písmeno g) zákona č. 109/2002Sb., a jeho výše podle § 1 nařízení vlády č. 460/2013 Sb.

b) Způsob odvolání

„Rozhodnutí“ obsahuje „Poučení“, které podrobně vysvětluje možnost a postup odvolání proti samotnému rozhodnutí. Tento proces odvolání se realizuje prostřednictvím podání žádosti podepsané ředitelkou DD na Krajský úřad Středočeského kraje v Praze, konkrétně na odbor školství, mládeže a tělovýchovy.

8) Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

a) Zdravotní péče a zdravotní prezence

Péče o zdravotní stav dětí je z dlouhodobého hlediska povinností pověřené pracovníce – zdravotnice (po odborné stránce) a kmenových vychovatelů (pravidelné prohlídky, očkování, odborná vyšetření, doprovod do lázní...). Službu konající vychovatel je povinen zajistit okamžité ošetření v nemocnici nebo přivolání lékaře, pokud se jedná o úraz nebo závažné onemocnění. O této skutečnosti musí provést zápis a informovat ředitelku, vedoucího vychovatele a pověřenou pracovníci – zdravotnici.

Vydávání léků je povinností službu konajícího vychovatele, který je vydává podle předem písemně stanoveného rozpisu, který vyhotovuje pověřená pracovníce – zdravotnice se všemi upozorněními, vždy dle pokynů lékaře, který léky naordinoval.

Při vydávání léků musí být důsledně dodržena bezpečnost – léky se podávají pouze v prostoru hlavní lékárny (nesmí být odnášeny na patro - ložnice dětí, výjimkou jsou antibiotika a léky podávané v noci a léky pro nemocné), podávají se jednotlivě, nesmí se odkládat na dosah dětem. Lékárna musí být vždy uzamčena a klíče musí být uloženy mimo dosah dětí.

Za zásobení lékárny na vychovatelně (i ostatních lékárníček) zodpovídá pověřená pracovníce – zdravotnice, zodpovídá nejen za množství, ale i správnost uložení a platnost. Je v kontaktu s dětskými lékaři (nebo odbornými lékaři) s jejichž rozhodnutím ohledně léčby dětí nebo dávkováním léků seznamuje ostatní vychovatele a ředitelku zařízení.

Kmenoví vychovatelé zapisují 1x měsíčně míru a váhu dětí.

b) Prevence rizik při pracovních činnostech

Aby se předcházelo případným úrazům, jsou děti pravidelně seznamovány s riziky, která mohou při denních činnostech (sportovní, pracovní, herní...) nastat.

Seznamování a proškolení je vždy zaznamenáno v elektronické databázi. Službu konající vychovatelé jsou povinni dohlížet na dodržování zásad BOZ a BOZP během všech denních činností.

Poučení o BOZ a BOZP probíhá průběžně (opakovaně) během roku – děti jsou prokazatelně upozorňovány na nebezpečí vyplývající z některých činností a situací, z nevhodného chování, od neznámých osob... O poučení vyhotoví vychovatel písemný záznam. Další pokyny a seznámení s pravidly BOZ a BOZP jsou dětem předávány před akcemi pořádanými DD, před počátkem prázdnin, před zahájením školního roku a před sezónními činnostmi (např. zimní sporty, plavání a jízda na kole ...).

c) Postup při úrazech dětí

V případě úrazu dítěte při jakékoliv pracovní, sportovní či rekreační činnosti, poskytnete pracovník:

- první pomoc, případně zajistí odvoz dítěte do zdravotnického zařízení k odbornému ošetření tak, aby nebyl narušen chod zařízení,
- případně přivolá odbornou pomoc – zdravotnickou záchrannou službu (dále jen ZZS),
- v případě hospitalizace zajistí potřebné dokumenty, léky pro dítě,
- úraz zapíše do knihy úrazů, informuje ředitelku DD nebo některého z vedoucích pracovníků dle organizační struktury, informuje ostatní pedagogické pracovníky
- ošetřené úrazy nahlásí ředitelce, která do 3 dnů od události o ní podá hlášení na Českou školní inspekci.

Úraz dítěte mimo zařízení:

- poskytnout první pomoc dle povahy úrazu, případně zajistit odvoz dítěte do zdravotnického zařízení,
- dle povahy úrazu přivolat ZZS,
- bude-li dítě odvezeno ZZS z DD, bude mít doprovod pracovníka DD (službu konající vychovatel, bezpečnostní pracovník),
- po ošetření v zdravotnickém zařízení využije pracovník DD veřejnou dopravu nebo taxi pro návrat s dítětem zpět do zařízení,
- náklady spojené s přepravou pracovníka a dítěte budou následně proplaceny.

d) Postup při onemocnění dětí

Onemocní-li dítě ze zařízení, postup je následující:

- při mírnějším onemocnění zajišťují péči pracovníci v DD a pečují o nemocného dostupnými prostředky, popř. zajistí nákup potřebných léků,
- při vážnějších projevech onemocnění, službu konající vychovatel či pověřený pracovník zařídí vyšetření dítěte u dětského lékaře, lékař rozhodne o diagnóze, o vhodnosti následné léčby a kontroly,
- vychovatel či pověřený pracovník zapíše současný zdravotní stav nemocného dítěte do elektronické databáze, zdravotního listu nemocného dítěte, vede záznam o průběhu nemoci, kontrolách a zajistí potřebnou aktuální medikaci, jejíž podávání zaznamená také do tohoto listu (rozpis dávkování atd.),
- vychovatel či pověřený pracovník pečuje během dne o nemocné dítě nebo děti a zajišťuje jim zdravotní dohled, v noci péči zajišťuje noční AP (popř. vypomáhá bezpečnostní pracovník),
- při ukončení své služby předává vychovatel hlášení o dítěti pracovníkovi další směny, který pečuje o dítě,
- pedagogičtí pracovníci mají povinnost se před příchodem do služby informovat ze všech zdrojů o stavu dítěte a jeho léčbě a dané dodržovat,
- potřebuje-li dítě další odbornou péči vzhledem ke svému zdravotnímu stavu, je doporučeno dětským lékařem nebo jiným odborníkem na jiné specializované pracoviště,
- pokud je onemocnění dítěte takového charakteru, že není třeba ho vyloučit z kolektivu skupiny, funguje v běžném režimu DD (nezavádí se tedy záznam do listu nemocného dítěte), službu konající vychovatel informuje ostatní vychovatele o aktuální medikaci (upozorňuje na jak dlouhou dobu a odkdy ke změně medikace u dítěte dochází).

- e) **Postup při intoxikaci alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní**
- poskytnutí první pomoci při intoxikaci – jednání dle instrukcí Toxikologického informačního střediska (viz nástěnka – okamžitá telefonická konzultace) a dle instrukcí zařízení (tzn. případné přivolání ZZS),
 - dojde-li k sebepoškození nebo agresivitě dítěte, pracovník se bude snažit dítě uklidnit, zajistit dítě tak, aby nedošlo k dalšímu sebepoškození a dodržet v dané situaci v maximální míře ochranu ostatních osob, neprodleně informuje kmenového vychovatele, či pedagoga, který nastupuje do služby, o dané situaci a psychických problémech, které se vyskytly během služby,
 - nedojde-li ke zklidnění dítěte, zavolá pedagog či jiný pracovník linku 112, 155,
 - dbá o bezpečnost dítěte, svoji, i o bezpečnost ostatních osob.

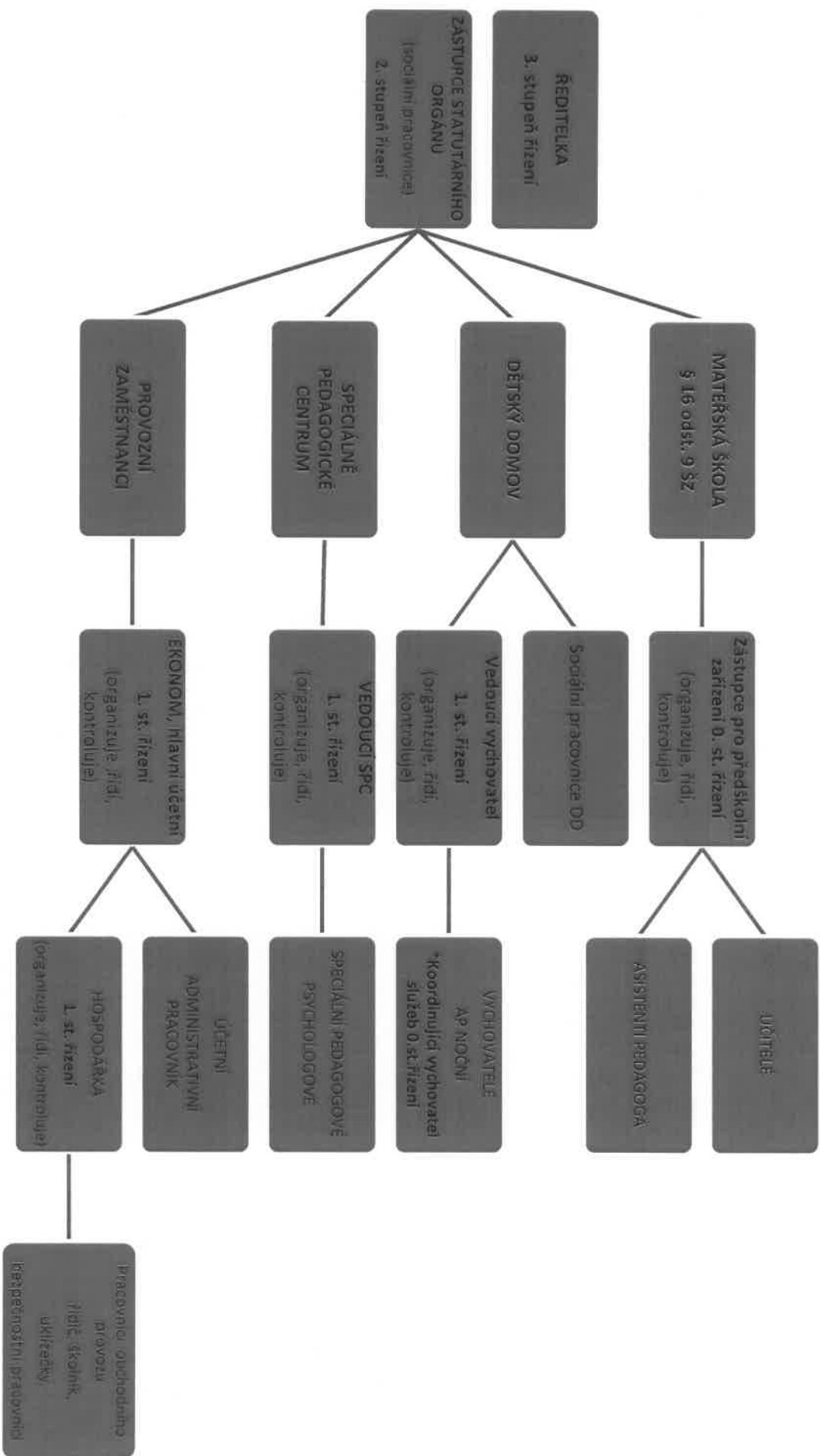
Tento vnitřní řád ze dne 31. 1. 2024 nahrazuje předchozí vydaný vnitřní řád DD ze dne 1. 9. 2020, který se tímto ruší.

V Berouně 31. 1. 2024



Mgr. Jana Müllerová
ředitelka DD

Příloha č. 1



Příloha č. 2

REŽIM DNE

(režim dne podléhá specifickým potřebám dětí a podmínkám zařízení, kde se děti vzdělávají, časy jsou orientační a dle potřeb se mohou měnit)

V celém programu dne a režimu DD se prolíná rozvoj sebeobslužných dovedností dle míry schopností dětí. Osobní volno není stanoveno časově, závisí na rozvrhu dne skupiny DD, individuálním programu konkrétního dítěte a na jeho specifických potřebách a míře potřeby dohledu (viz PROD – kategorizace).

Veškeré aktivity s dětmi se provádí v souladu s BOZ, děti jsou dle svých mentálních schopností o bezpečnosti poučeny.

Všední den

5:45 - 7:40	postupné ranní vstávání, stlaní lůžek, úklid pokojů + oblékání + osobní hygiena + kompenzační pomůcky + snídaně + příprava svačín do batohu
7:30 - 8:00	odchod a odjezd dětí do škol
8:00 - 11:30/15:00	program školských zařízení
12:30 -13:00	oběd
12:30 - 15:00	odpočinek, relaxační činnosti, příprava do školy (na vyučování)
11:40 - 15:00	převzetí, příchod a příjezd dětí ze škol
15:00 - 15:30	svačina
15:30 -17:45	odpolední program DD – volnočasové a zájmové aktivity dětí (kroužky), osobní volno, program nabídnutý v rámci domova (to vše v rámci skupin), dokončení školní přípravy
17:30 -18:30	večeře
18:30 - 20:00	osobní hygiena, příprava na druhý den (ošacení, aktovky), relaxace, sledování TV, program dle výběru dětí – návštěvy mezi sebou na pokojích, hry, internet (možnosti dle mentálních schopností dětí – dohled)
20:00 – 22:00	možnost sledování TV pořadů dle věku a mentálních schopností dětí (na zvážení sloužících vychovatelů a noční služby AP), večerka

Víkendový/prázdninový režim

7:30 - 8:15	ranní vstávání + osobní hygiena
8:00 - 9:00	snídaně dle potřeb dětí
9:00 - 12:00	dopolední program DD, osobní volno + přesnídávka dle potřeb dětí
12:00 - 13:00	oběd
13,00 - 15:00	odpočinek, relaxační činnosti
15:00 - 15:30	svačina
15:30 - 17:45	odpolední program DD, osobní volno
17:30 - 18:30	večeře, popř. pomoc s přípravou či samostatná příprava večeře v rámci skupiny
18:30 - 20:00	osobní hygiena, program dle výběru dětí – návštěvy mezi sebou na pokojích, hry, sledování TV, internet (možnosti dle mentálních schopností dětí)
20:00 - 22:00	možnost sledování TV pořadů dle věku a mentálních schopností dětí (na zvážení vychovatelů a noční služby AP), večerka