

DĚTSKÝ DOMOV A MATEŘSKÁ ŠKOLA SPECIÁLNÍ, BEROUN, MLÁDEŽE 1102



se sídlem: **Mládeže 1102**
266 01 BEROUN

IČ: 47511753
Číslo účtu: KB 12239131/0100
Telefon ředitel: 311 611 728
Sociální pracovnice: 311 611 726
Nonstop: 311 611 727
Fax, ekonom: 311 610 734
SPC: 311 514535
www: ddmsberoun.cz
e-mail: info@ddmsberoun.cz

VNITŘNÍ ŘÁD

DLE ZÁKONA Č.109/2002 SB., V PLATNÉM ZNĚNÍ,
VYHLÁŠKY Č. 438/2006 SB., V PLATNÉM ZNĚNÍ,
NAŘÍZENÍ VLÁDY Č. 460/2013 SB., V PLATNÉM ZNĚNÍ

Vypracovala: Mgr. Jana Müllerová
Bc. Bronislava Buroňová
Bc. Anna Hromasová

OBSAH:

Charakteristika a struktura zařízení	3
Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí	6
Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení	9
Organizace péče o děti v DD	11
Práva a povinnosti dětí	12
Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu	16
Úhrada nákladů na péči o dítě v zařízení	17
Postup zařízení při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví	19
Závěrečná ustanovení	21

1.

Charakteristika a struktura zařízení

a) Dětský domov a Mateřská škola speciální, Beroun, Mládeže 1102

- Telefonní kontakty:

Mgr. Jana Müllerová, ředitelka

- 311 611 728, 601 566 501
- elektronická adresa: Müllerova@ddmsberoun.cz

Bc. Bronislava Buroňová, sociální pracovníce na pozici vedoucího pracovníka DD

- 311 611 726, 601 566 500
- elektronická adresa: buronova@ddmsberoun.cz

Bc. Anna Hromasová, na pozici vedoucího pracovníka pedagogických pracovníků

- nonstop telefonní kontakt: 311 611 727
- elektronická adresa: hromasova@ddmsberoun.cz

- Fax: 311 610 734
- Elektronická adresa: info@ddmsberoun.cz
- Webové stránky zařízení: www.ddmsberoun.cz

b) Organizační struktura právnické osoby

- ředitel/ka zařízení
- zástupce ředitele/ředitelky
- vedoucí pracovníci:
- *sociální pracovníce, vedoucí pracovník pro DD (organizuje, řídí, kontroluje)*
- *vychovatelka na pozici vedoucího pracovníka pro vychovatele (organizuje, řídí, kontroluje)*
- *učitelka na pozici vedoucího pracovníka pro učitelky MŠ speciální*
- pedagogičtí pracovníci:
- pedagogičtí pracovníci – učitelky
- pedagogičtí pracovníci – vychovatelé
- asistenti pedagoga (noční pedagogičtí pracovníci)
- ostatní pracovníci: ekonomka, hospodářka, pracovníci obchodního provozu, bezpečnostní pracovník, uklízečka, řidič – domovník.

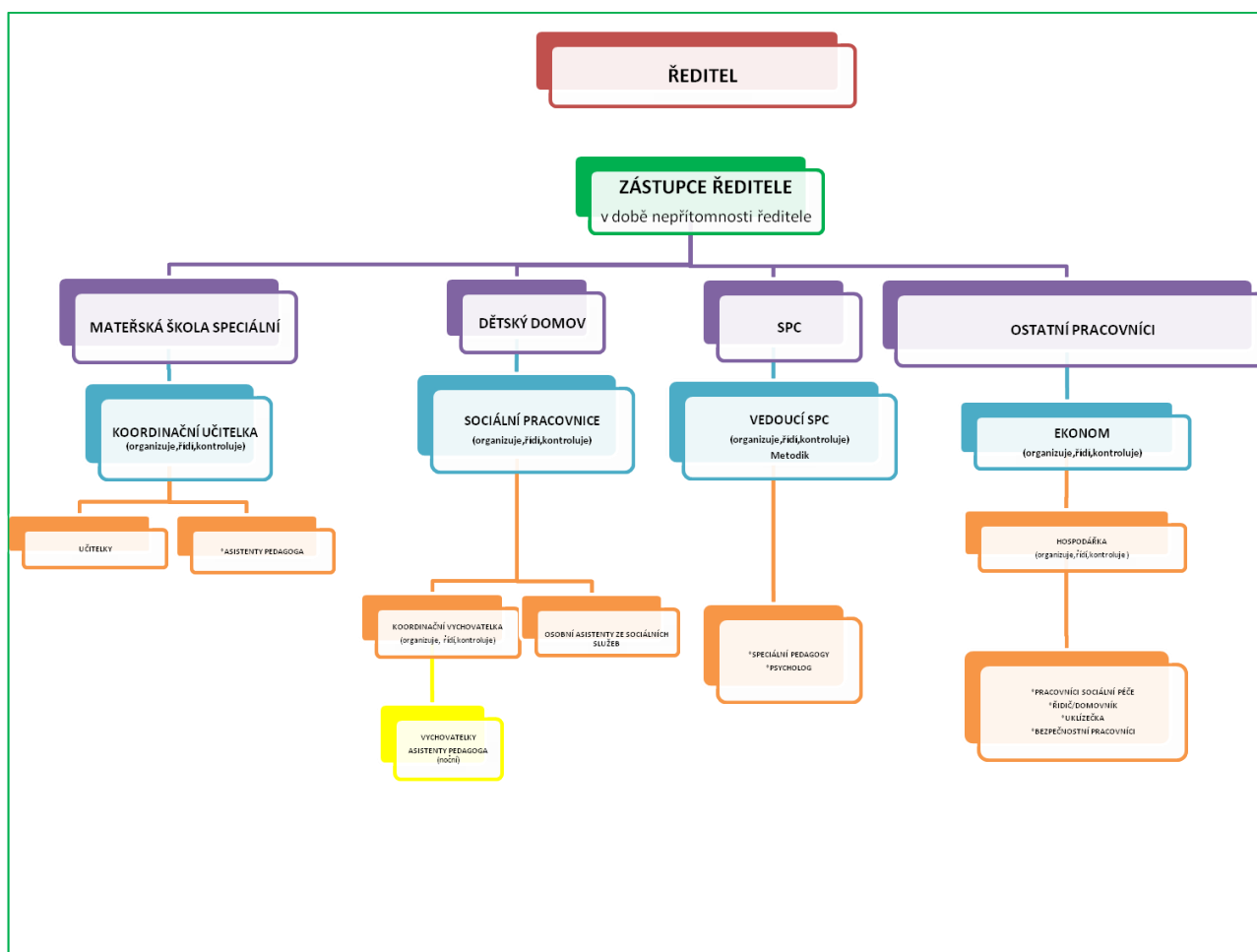


Schéma organizační struktury

c) Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

- předmět činnosti vymezen zřizovací listinou ze dne 27. 6. 2007, s účinností od 1. 9. 2007
- **jednotlivé součásti zařízení:**
 - Dětský domov – hlavní účel a předmět činnosti je vymezen § 12 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění a prováděcími předpisy.
 - Mateřská škola speciální – hlavní účel a předmět činnosti je vymezen § 33 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a prováděcími předpisy.
 - Školní jídelna – výdejna – hlavní účel a předmět činnosti je vymezen § 119 školského zákona č. 561/2004 Sb., o školských zařízeních, v platném znění a prováděcími předpisy. Výdejna s kapacitou 60 jídel pracuje v nepřetržitém provozu, v personálním obsazení pracovník obchodního provozu dle platného katalogu prací.

- Speciálně pedagogické centrum – hlavní účel a předmět činnosti školského zařízení je vymezen v § 119 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a prováděcími předpisy.

Dětský domov pečuje o děti podle jejich individuálních potřeb. Ve vztahu k dětem plní zařízení úkoly výchovné, vzdělávací a sociální. Účelem dětského domova je zajišťovat péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí dětského domova.

Jsme školské zařízení se čtyřmi výchovnými skupinami. Zajišťujeme hmotnou, zdravotní a sociální péči dětem, které ze závažných důvodů nemohou být vychovávány ve vlastní rodině, protože jejich rodina je dysfunkční a nemohou být umístěny v jiné formě náhradní rodinné péče.

Dětský domov 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.

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

Základní organizační jednotkou je skupina, v níž je umístěno 6 – 8 dětí. Děti jsou rozděleny do skupin podle míry a druhu postižení. Skupiny jsou smíšené – chlapci i děvčata. Vzhledem ke kombinovanému postižení dětí se snažíme o nižší počet dětí ve výchovných skupinách.

Jednotlivé skupiny jsou označeny římskými číslicemi.

Rodinné buňky v našem zařízení nejsou zřízeny, neboť zařízení není k tomu uzpůsobeno.

d) **Personální zabezpečení**

O výchovnou skupinu pečují vždy dva kmenoví vychovatelé dle stanoveného rozpisu služeb.

Asistent pedagoga pečuje o děti v nočních hodinách a dbá o bezpečnost dětí v nočních hodinách a současně s ním má noční službu bezpečnostní pracovník.

Další provoz zajišťuje ekonomka, uklízečka, řidič – domovník, hospodárka, sociální pracovník.

Provoz v zařízení je nepřetržitý. Tomuto provozu jsou přizpůsobeny rozpisy pracovní doby všech pracovníků zařízení dle sjednaného pracovního úvazku.

Personální zabezpečení

Dětský domov	Sociální pracovníce na pozici vedoucího pracovníka DD
<i>Pedagogičtí pracovníci</i>	Vychovatel na pozici vedoucího pracovníka pro vychovatele
	Vychovatelé výchovných skupin
	Asistenti pedagoga (noční služba)
Školní jídelna - výdejna	Pracovníci obchodního provozu
Ostatní pracovníci	Ekonomka Hospodářka Uklízečka Řidič – domovník Bezpečnostní pracovník

e) Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Vychovatelé jednotlivých skupin podávají aktuálně informace ředitelce, sociální pracovníci, vedoucímu pracovníkovi dle organizační struktury zařízení o chování a prospěchu dětí ve škole, o zdravotním stavu a případných aktuálních situacích a problémech.

Návštěvy dětí se uskutečňují po domluvě s ředitelem nebo sociální pracovníci zařízení školy.

Kontakt s osobami odpovědnými za výchovu (zákonnými zástupci), případně jinými fyzickými osobami je zprostředkován přes OSPOD (oddělení sociálně právní ochrany dětí, dále jen OSPOD) podle místa trvalého bydliště dětí.

Pobyty dětí mimo zařízení jsou umožněny ředitelem zařízení na základě písemné žádosti osob odpovědných za výchovu nebo jiných fyzických osob a na základě písemného souhlasu OSPOD.

2.

Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

Přijímání dětí do dětského domova

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

- předběžné opatření
- ústavní výchovu.

Do DD a MŠ speciální, Beroun, Mládeže 1102 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
- ke vzdálenosti dětského domova od sídla školy nebo mateřské školy, v níž je dítě integrováno, případně od sídla speciální školy či speciální mateřské školy
- přihlíží se k oprávněným zájmům dítěte na udržení a rozvíjení kontaktu s rodinou.

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 pracovnící, psychologem a případně dalšími odborníky.

Propouštění dětí ze zařízení

Ředitelka DD a MŠ speciální ukončí pobyt dítě v zařízení:

- 1) 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
- 2) dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení nesetrvá dobrovolně do dokončení přípravy na povolání
- 3) dosáhne-li 19 let (po prodloužení ÚV), pokud v zařízení nesetrvá dobrovolně do dokončení přípravy na povolání
- 4) jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- 5) po uplynutí doby trvání PO (předběžného opatření) u dítěte nebo po jeho zrušení soudem.

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

Dítě po příchodu do zařízení je přijato od sociální pracovníce Oddělení sociálně právní ochrany dětí příslušného městského úřadu, kde má nezletilé dítě trvalý pobyt, zákonného zástupce nebo dospělé osoby z předcházejícího zařízení.

Nezletilé dítě přijímá zpravidla ředitelka, sociální pracovníce (zásadně alespoň jedna z nich) a pedagog – kmenový vychovatel, odpovědný za výchovu, spolu s osobní dokumentací.

Dítě je zařazeno do výchovné skupiny a odpovědnost za jeho osobní vybavení přebírá kmenová vychovatelka skupiny.

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

b) Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Spolupráci s příslušnými orgány a dalšími subjekty při přijímání, přemístování (soud, příslušný OSPOD) a propouštění dítěte (příslušný OSPOD a soud, Domy na půli cesty, Domovy pro osoby se zdravotním postižením, apod.) zajišťuje sociální pracovník a ředitel dětského domova.

c) Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Při propuštění dítěte předá ředitelka DD dítě osobám odpovědným za výchovu, není-li dítě již zletilé. V případě propuštění dítěte do péče následného zařízení přemístuje 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 DD soudu podnět na prodloužení ÚV.

Dětský domov 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 sociálním pracovníkem i osobních dokladů a spisových dokladů osobě odpovědné za výchovu. O předání dokumentů je sepsán předávací protokol.

Mládeži, která **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 ve výši 25 000,-Kč.*
- *Odchází-li **nezletilé** dítě do Domova se zdravotním postižením nebo zpět do rodiny, bude mu poskytnuta finanční nebo věcná pomoc ve výši 5 000,-Kč.*
- *Odchází-li **zletilec** do Domova se zdravotním postižením nebo zpět do rodiny, bude mu*

poskytnuta finanční nebo věcná pomoc ve výši 5 000,-Kč.

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení, se ve spolupráci s Orgánem sociálně – právní ochrany dětí 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

Výchova ve skupinách je zaměřena na získávání dovedností potřebných pro pozdější zařazení dětí do běžného života (týká se to dětí, kterým to jejich mentální úroveň umožňuje).

Každé dítě má zpracován Program rozvoje osobnosti dítěte (dále jen PROD), kde jsou stanoveny výchovné cíle a metodické postupy, plán je konzultován a hodnocen 2x ročně pedagogickým pracovníky.

Základním dokumentem výchovné práce je ŠVP a roční plán výchovně vzdělávacích činností na daný školní rok.

Výchovně vzdělávací činnost ve výchovných skupinách probíhá na základě týdenních plánů. Týdenní plány vypracovává vychovatelka – klíčový pracovník dané skupiny. Při sestavování vychází ze Školního vzdělávacího programu a měsíčních integrovaných bloků. Týdenní program aktivit připravují vychovatelé skupin a vychází z individuálních potřeb dětí.

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

Vychovatelé pravidelně konzultují ve škole školní prospěch dětí. O návštěvách vedou interní evidenci do poznámek denních záznamů.

Průběh denní služby zaznamenávají vychovatelé do denních záznamů, průběh noční služby zaznamenávají AP (noční pracovníci DD) do knihy nočních záznamů.

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

b) Organizace vzdělávání dětí

Předškolní děti navštěvují MŠ speciální při DD, případně jinou MŠ místně příslušnou.

Povinnou školní docházku plní žáci v ZŠ dle jejich rozumových schopností a s přihlédnutím k jejich specifickým potřebám.

c) Organizace zájmových činností

Pro děti je sestaven plán podpůrných terapií či volnočasových aktivit, který je přílohou ročního plánu DD.

Volnočasové aktivity jsou organizovány pro děti s různým stupněm a mírou zdravotního postižení.

Každé dítě se účastní volnočasové aktivity s ohledem na míru a druh jeho zdravotního postižení.

Volnočasové aktivity se uskutečňují pod vedením odborných a proškolených pracovníků.

Aktivity probíhají na základě předem dohodnutých smluvních podmínek.

Dobrovolnická činnost zajišťuje možnost doprovázení dětí na kroužky.

d) Systém prevence sociálně-patologických jevů

Důležitou prevencí ze strany pedagogů je včasná diagnostika např. poruch koncentrace, hyperaktivity atd.

Spolupráce rodiny a zařízení – v první řadě příklad rodičů, výchova k toleranci a slušnosti.

Techniky, formy a metody prevence:

Existuje velké množství možností, jak pedagog může zakomponovat do vzdělávacího programu prevenci sociálně patologických jevů. Svoji skupinu zná a je si dobře vědom, jaké patologické jevy se ve skupině vyskytují. Pedagog by měl být základním kamenem prevence sociálně patologických jevů.

Techniky a metody prevence sociálně patologických jevů:

- cílené aktivity (dopravní hřiště atd.),
- interaktivní přednášky pedagogů
- interaktivní přednášky dalších odborníků (Policie ČR, psycholog, pediatr...),
- pohádky (loutkové divadlo, dramatická výchova)
- omalovánky,
- malování,
- hry.

Prevencí sociálně patologických jevů se snažíme předcházet problémům, případné situace řešíme, konzultujeme s odborníky na danou problematiku. Též využíváme případových konferencí v řešení patologických jevů.

4.

Organizace péče o děti v DD

- a) Děti se zařazují do výchovných skupin podle druhu a stupně zdravotního postižení, neboť zařízení nemá stavebně uzpůsobeny prostory pro rodinné buňky dle zákona.
- b) V DD lze zřídit nejméně 2 a nejvíce 6 skupin. Sourozenci se zařazují do jedné skupiny, je možné je rozdělit do jiné skupiny zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů.
- c) Dětský domov poskytuje dětem ubytování, stravování, potřebné učební pomůcky a potřeby pro zajištění volného času.
Děti jsou ubytovány na ložnicích s max. počtem 3, pokoje jsou vybaveny nábytkem s ohledem na bezpečnost dětí a jejich zdravotní postižení.
- d) Každá skupinka má svou hernu s potřebným vybavením s ohledem na bezpečnost dětí a jejich zdravotní postižení, budova je vybavena sociálním zařízením, splňujícím hygienické požadavky.
- e) 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 zaopatření 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 mládeže, na kulturní a školní potřeby, na jízdné apod.
 - O nákupech a použití finančních prostředků vedou vychovatelé evidenci. 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.

Finanční prostředky dětí

Děti mohou získat finanční prostředky:

- kapesné
- výživné
- sirotčí důchod
- invalidní důchod
- dary.

f) Systém stravování a pitný režim

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

- Stravování je přepravováno v hygienických 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.

g) 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 vychovatel, který má službu, neprodleně tuto událost nahlásí řediteli DD, případně sociální pracovníci nebo vedoucímu pracovníkovi dle organizační struktury. Vyplní „Útěkový list“ a celá událost se předá Policii ČR. Podává se hlášení na místně příslušné OSPOD.

5.

Práva a povinnosti dětí

Děti 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 v DD má zejména právo:

- na zajištění plného přímého zaopatření, na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností
- na respektování lidské důstojnosti
- na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců
- na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání, přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi a potřebami
- obracet se s problémy na pedagogické pracovníky
- být hodnocen a odměňován podle systému pochval a odměn dětského domova
- ústní pochvala, pochvala na nástěnce ve skupině, pochvala ředitele
- sledování televizního vysílání, sledování videa
- návštěva divadla, kina v doprovodu dospělé osoby
- jízda na kole v doprovodu dospělé osoby
- návštěva plaveckého bazénu v doprovodu dospělé osoby
- obdržet věcnou odměnu z prostředků DD
- účast na akcích DD, účast na akcích pořádaných jinými DD
- účast na prázdninových akcích (letní tábory, pobyt na horách...)
- přijímat návštěvy dle návštěvního řádu a dle předem povolené návštěvy s ředitelem nebo sociální pracovníci
- aktivně se účastnit veřejného života kolektivu skupiny.

Dítě v DD má zejména tyto povinnosti:

- dodržovat ustanovení vnitřního řádu
- dodržovat režim dne předpisy k ochraně bezpečnosti a zdraví
- svědomitě se připravovat na vyučování za pomoci pedagogického pracovníka
- dodržovat zásady slušného chování při vystupování jak v domově tak i na veřejnosti
- pečovat o své zdraví, dodržovat pokyny lékařů, pracovníků DD
- řádně pečovat o majetek DD, neničit jej a svým chováním i zabránit v jeho ničení někým jiným
- udržovat pořádek ve všech prostorách DD
- řádně pečovat o prádlo, oděv, obuv, učebnice, školní potřeby a pomůcky.

a) Systém hodnocení a opatření ve výchově

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. 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.

- Opatření ve výchově kladná: pochvala, cukrovinky, zvýšené kapesného v rozsahu stanovené zákonem a účast na akci.
- Opatření ve výchově záporná: ústní napomenutí, snížení kapesného, odňata možnost účastnit se akce.

Udělování odměn a výchovných opatření projednávají vychovatelé skupin s ředitelem DD nebo se sociální pracovníci. Drobná výchovná opatření se zaznamenávají do poznámek v denních záznamech DD (ústní napomenutí). Závažnější výchovná opatření se evidují v osobním spisu dítěte, který je uložen u sociální pracovnice. Výchovná opatření se zaznamenávají na formulář OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ.

b) Kapesné, osobní dary, věcná pomoc

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:

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

Vzhledem ke zdravotnímu postižení dětí, které není přechodného rázu, se kapesné vyplácí všem dětem ve spodní hranici částky stanovené zákonem. Částka se vyplatí na začátku měsíce kmenovému vychovateli, který vede evidenci kapesného, na každé dítě zvlášť v sešitě k tomu určeném. Vyúčtování se předkládá ke kontrole vždy k 5. následujícího měsíce, za měsíc předchozí, pověřené osobě.

Dohled na hospodaření dítěte s kapesným má pedagogický pracovník – vychovatel.

Schválenou výši kapesného dle předem stanoveného měsíčního předpisu, vyplatí ekonom vychovateli příslušné skupiny. Vychovatel převzetí kapesného potvrdí svým podpisem. Evidenci kapesného vedou 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 třicetinu 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.

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:

- 1740,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku
- 2140,- Kč, jde-li o dítě od 6 - 15 let věku
- 2450,- Kč, jde-li o dítě od 15 let věku nebo nezaopatřenou osobu.

c) Organizace dne (pracovní dny, volné dny)

V pracovní dny se děti účastní vzdělávacího procesu ve školských zařízeních, ostatní předškolní děti navštěvují mateřskou školu.

Odpolední činnosti jsou zaměřeny na výchovu mimo vyučování, stimulační techniky, pobyt venku, podpůrné terapie, kulturní aktivity, přípravu do školy, rozvoj sociálních dovedností.

Víkendový provoz je přizpůsoben potřebám dětí, příprava na školní vyučování, pobyt venku, pohybové aktivity, výlety.

d) Pobyt dětí mimo zařízení

Vycházky se uskutečňují v doprovodu pedagogického pracovníka, popř. osobního asistenta

Návštěvy jsou předem dohodnuty s ředitelem nebo sociální pracovnící.

Návštěva není povolena osobám pod vlivem alkoholu i jiných omamných látek a osobám narušující výchovný proces či provoz zařízení.

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

e) Kontakty s rodiči a ostatními osobami

Osoby odpovědné za výchovu mohou navštívit své dítě umístěné v DD kdykoliv po dohodě s ředitelem, se zástupcem ředitele a sociálním pracovníkem. Totéž platí i pro ostatní osoby.

Návštěvy se přijímají ve vyhrazeném prostoru DD (multifunkční nebo rehabilitační místnost).

Evidence kontaktů osob odpovědných za výchovu je evidována v návštěvním listě dítěte. Pokud je dítěti povolena návštěva mimo zařízení, je zaznamenána v Dohodě o návštěvě.

f) Spoluspráva

Spoluspráva v našem domově není zřízena vzhledem k mentálním schopnostem dětí. K záležitostem a chodu DD se děti mohou individuálně kdykoliv vyjadřovat. Probírat mohou s klíčovým vychovatelem či jiným pracovníkem DD různé připomínky, dotazy, stížnosti a je na ně brán zřetel.

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 ředitele 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 umístěvaných 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.

- 1) Výše příspěvku, pokud se zařízení vyplácí přídavek na dítě, činí za kalendářní měsíc:
 - a) 1113,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku
 - b) 1503,- Kč, jde-li o dítě od 6 - 15 let věku
 - c) 1742,- Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.
- 2) V případě, že se příspěvek na dítě zařízení nevyplácí, zvyšuje se příspěvek 30%.
- 3) Výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10% z výše rodičovského příspěvku.
- 4) Za období kratší než je jeden měsíc, se úhrada stanoví podle dnů. Denní úhrada činí 1/30 měsíční úhrady nákladů.
- 5) Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v § 28 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění.
- 6) 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.
- 7) Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 6 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.

- 8) Ze sirotčího důchodu dítěte oboustranně osiřelého, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 30% příjmů.
- 9) Z 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.
- 10) Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí a příspěvkem určeným podle § 1 nařízení vlády č. 460/2013 Sb., hradí rodiče.
- 11) Příspěvek za kalendářní měsíc musí být zařízení uhrazen do 15. dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení.
- 12) 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.
- 13) Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku za každý celý den o 50%.
- 14) Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo trestu odnětí svobody.
- 15) 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.
- 16) Se souhlasem osoby odpovědné za výchovu se dětem ukládají na účet přebytky za úhradu nákladů v zařízení.

Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

a) Vydání rozhodnutí

Úhrada příspěvku na úhradu péče poskytovanou 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

Součástí „Rozhodnutí“ je „Poučení“, které vysvětluje možnost a způsob odvolání proti „Rozhodnutí“ prostřednictvím podepsané ředitelky ke Krajskému úřadu Středočeského kraje v Praze, odboru školství mládeže a tělovýchovy.

8.

Postup zařízení při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví

a) Zdravotní péče a zdravotní prevence

Pravidelná zdravotní péče dětí našeho zařízení je zajišťována dětskou lékařkou MUDr. Věrou Kolářovou v Berouně. Závažnější zdravotní obtíže odesílá pediatra k odborným lékařům. Dále děti navštěvují odborné lékaře dle svých zdravotních obtíží. Děti s psychiatrickou diagnózou jsou pravidelně vyšetřeni dětským pedopsychiatrem.

Zdravotní prevence

Zubní preventivní prohlídky (PP).

Vstupní prohlídky při převzetí dítěte do péče DD.

Výstupní prohlídka při odchodu dítěte do jiného zařízení, zpět do rodiny, do náhradní rodinné péče, při převedení mladistvého do péče praktického lékaře pro dospělé.

Pravidelné očkování dětí.

V rámci prevence je prováděno pravidelné otužování celkového zdravotního stavu dětí (plavání, pobyty venku, sportovní aktivity atd.).

b) Prevence rizik při pracovních činnostech

- 1) Při výchovně – vzdělávací činnosti zajišťují bezpečnost dětí v DD pedagogičtí pracovníci zařízení, ve výjimečné situaci všichni pracovníci domova.
- 2) Především vychovatel musí předvídat nebezpečí, před zahájením činnosti upozornit děti na možnost úrazu a poučit je o správném chování (viz Týdenní plány).
- 3) Doprovod dětí do předškolního zařízení a zpět zpravidla zajišťují pedagogičtí pracovníci DD.
- 4) Ranní doprovod do ZŠ a odpolední doprovod ze ZŠ vždy zajišťují pedagogičtí pracovníci DD, popřípadě pracovník pověřený ředitelkou zařízení.
- 5) Další pokyny bezpečnosti
 - veškeré opravy v budově provádí pověřená osoba
 - každá porucha se hlásí školníkovi nebo vedoucím pracovníkům zařízení
 - je zakázáno opravovat elektrická zařízení, manipulovat s ohněm
 - je zakázáno používat vlastní donesené elektrické spotřebiče
 - televizní přijímače a varné konvice je nutné vypínat i odpojením ze zásuvky

- o vypnutí se přesvědčí ten, kdo odchází z místnosti poslední.
- před každou pracovní, sportovní a rekreační činností pedagogický pracovník poučí děti o bezpečnosti a dbá na jejich bezpečnost
- při koupání v bazénu se vymezení prostor pohybu dětí ve vodě a každé zdravotně postižené dítě je v doprovodu jednoho pracovníka
- jde-li při koupání v bazénu dítě zdatnější po stránce tělesné a po stránce rozumových schopností mohou být 2 děti na jednoho pracovníka
- při jízdě na kole se vymezení prostor pohybu, posoudí stav terénu především stav jízdních kol
- při sáňkování a bobování se posoudí vhodnost terénu i sněhová pokrývka
- pedagogický pracovník zodpovídá za to, že děti nesáňkují na komunikacích, vymezení se trasa jízdy, směr výstupu a dozor dohlíží na kopci a pod kopcem, kde děti sáňkují.

c) Postup při úrazech dětí

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

- první pomoc, případně zajistí odvoz dítěte do zdravotnického zařízení k odbornému ošetření tak, aby nebyl narušen chod zařízení
- případně přivolá odbornou pomoc - RZS (viz poznatky ze školení BOZP a PO)
- v případě hospitalizace zajistí potřebné dokumenty, léky pro dítě
- úraz zapíše do knihy úrazů, informuje ředitele DD nebo některého z vedoucích pracovníků dle organizační struktury, informovat ostatní pedagogické pracovníky.

Úraz dítěte mimo zařízení:

- poskytnout první pomoc dle povahy úrazu, zajistit odvoz dítěte do zdravotnického zařízení
- dle povahy úrazu přivolat Rychlou záchrannou službu.

d) Postup při onemocnění dětí

Onemocní-li dítě ze zařízení, postup je následující:

- klíčový vychovatel či pověřený pracovník zařídí vyšetření dítěte u dětského lékaře, lékař rozhodne o diagnóze, o vhodnosti následné léčby a kontroly
- klíčový vychovatel či pověřený pracovník zapíše současný zdravotní stav nemocného dítěte do zdravotního hlášení, též do osobního, zdravotního sešitu nemocného dítěte a zajistí potřebnou aktuální medikaci, o které co nejvýrazněji také informuje na nástěnky

v jídelnách (upozorňuje na jak dlouhou dobu a odkdy ke změně medikace u dítěte dochází)

- klíčový vychovatel či pověřený pracovník dopoledne pečuje o nemocné dítě nebo děti a zajišťuje jim zdravotní dohled
 - při ukončení své služby předává vychovatel hlášení o dítěti pedagogickému pracovníkovi další směny, který pečuje o dítě
 - pedagog předává informace o zdravotním stavu dítěte, dětí, nastupující noční službě
 - pedagogičtí pracovníci mají povinnost se při příchodu 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.
- 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** a okamžité přivolání rychlé záchranné služby
 - dojde-li k **sebeпоškození nebo agresivitě dítěte**, pracovník se bude snažit dítě uklidnit, zajistit dítě tak, aby nedošlo k dalšímu sebepoškození, neprodleně informuje klíčového vychovatele, či pedagoga, který nastupuje do služby o dané situaci a psychických problémech, které se vyskytly během noční služby
 - nedojde-li ke zklidnění dítěte, zavolá pedagog či jiný pracovník linku 112, 155
 - dbá o bezpečnost dítěte i svoji.

9.

Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád vstupuje v platnost dne 1. 9. 2015.

Ředitel zařízení seznámí zaměstnance s obsahem Vnitřního řádu, který podepíše a řídí se jím.

Případné dotazy, připomínky, stížnosti je možné zasílat k rukám ředitele školy.

VŘ je zveřejněn na webových stránkách. S VŘ se prokazatelně seznámí každý pracovník DD a zákonný zástupce dítěte.

Mgr. Jana Müllerová, ředitelka

PŘÍLOHA Č. 1

REŽIM DNE	
<u>Všední den</u>	
6,30 h	ranní vstávání + osobní hygiena
6,45 - 7,30 h	snídaně dětí
7,30 - 8,00 h	odchod a odjezd dětí do školy/zařízení poskytujících sociální sužby
8,00 - 11,30/15,00 h	program školských zařízení/zařízení poskytujících sociální služby
12,00 - 13,00 h	oběd
12,30 - 15,00 h	odpočinek, relaxační činnosti
11,50 - 15,00 h	příchod a příjezd dětí ze škol a dalších zařízení
15,00 - 15,30 h	svačina
15,30 - 17,45 h	odpolední program DD, příprava do školy
17,45 - 18,30 h	večeře
18,30 - 19,30 h	osobní hygiena, sledování večerníčku
19,30 - 21,00 h	možnost sledování TV pořadů dle zvážení noční služby a mentálních schopností dětí
<u>Víkendový/prázdninový režim</u>	
7,30 - 8,00 h	ranní vstávání + osobní hygiena
8,00 - 9,00 h	snídaně dle potřeb dětí
8,30/9,00 - 12,00/12,30 h	dopolední program DD + svačina dle potřeb dětí
12,00/12,30 - 13,00 h	oběd
13,00 - 15,00 h	odpočinek, relaxační činnosti
15,00 - 15,30 h	svačina
15,30 - 17,45 h	odpolední program DD
17,45 - 18,30 h	večeře
18,30 - 19,30 h	osobní hygiena, sledování večerníčku
19,30 - 21,00 h	možnost sledování TV pořadů dle zvážení noční služby a mentálních schopností dětí