

Dětský domov, Základní škola a Praktická škola Valašské Klobouky
Smolina 16, 766 01

VNITŘNÍ ŘÁD

pro dětský domov



Leden 2019

Obsah

1. Charakteristika a struktura zařízení	4
1.1. Název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení, sídlo a telefonní číslo, el. adresa webové stránky zařízení	4
1.2. Organizační struktura	5
1.3. Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů	6
1.4. Personální zabezpečení	6
2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí	7
2.1. Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení	8
2.2. Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení	9
2.3. Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty	9
3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení	9
3.1. Organizace výchovných činností	9
3.2. Organizace vzdělávání dětí	9
3.3. Organizace zájmových činností	10
3.4. Systém prevence sociálně patologických jevů	10
4. Organizace péče o děti v zařízení	10
4.1. Zařazení dětí do rodinných skupin	10
4.2. Kritéria a podmínky umístění dětí do bytové jednotky	11
4.3. Ubytování dětí	11
4.4. Materiální zabezpečení	11
4.5. Finanční prostředky dětí	12
4.6. Systém stravování	12
4.7. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení	13
4.8. Postup v případě útěku dítěte	13
5. Práva a povinnosti dětí a nezaopatřených osob	14
5.1. Systém hodnocení a opatření ve výchově	15
5.2. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc	16
5.3. Organizace dne (pracovní dny a volné dny)	17
5.4. Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení)	18

5.5. Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty)	19
5.6. Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení	19
5.7. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení	20
5.8. Postup při dodávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům	20
6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu	21
7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení	22
8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví	23
8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence	23
8.2. Prevence rizik při pracovních činnostech	23
8.3. Postup při úrazech dětí	24
8.4. Postup při onemocnění dětí	24
8.5. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví, životy jiných nebo vlastní.	25
9. Všeobecná a závěrečná ustanovení	26
10. Účinnost	26
Příloha	
Kapesné	27
Kritéria pro stanovení výchovného opatření	30
Smlouva o setrvání v péči Dětského domova	31
Pravidla bezpečného používání internetu	34
Pravidla a povinnosti při používání mobilního telefonu	36
Návštěvní řád	37

1. Charakteristika a struktura zařízení

1.1. Název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení, sídlo a telefonní číslo, elektronická adresa webové stránky zařízení

Název: Dětský domov, Základní škola a Praktická škola Valašské Klobouky

V síti škol a školských zařízeních zařazen pod tímto názvem ke dni:

Adresa: Smolina 16,
766 01 VALAŠSKÉ KLOBOUKY

REDIZO 600025390

Tel.: 577 008 760 -770

Datová schránka: jhzx7sj

Email: dd.smolina@seznam.cz

El. Podatelna:

www adresa: dd.smolina.cz

Identifikátor zařízení: 600 025 390

Právní forma: příspěvková organizace IČO: 61 716 634

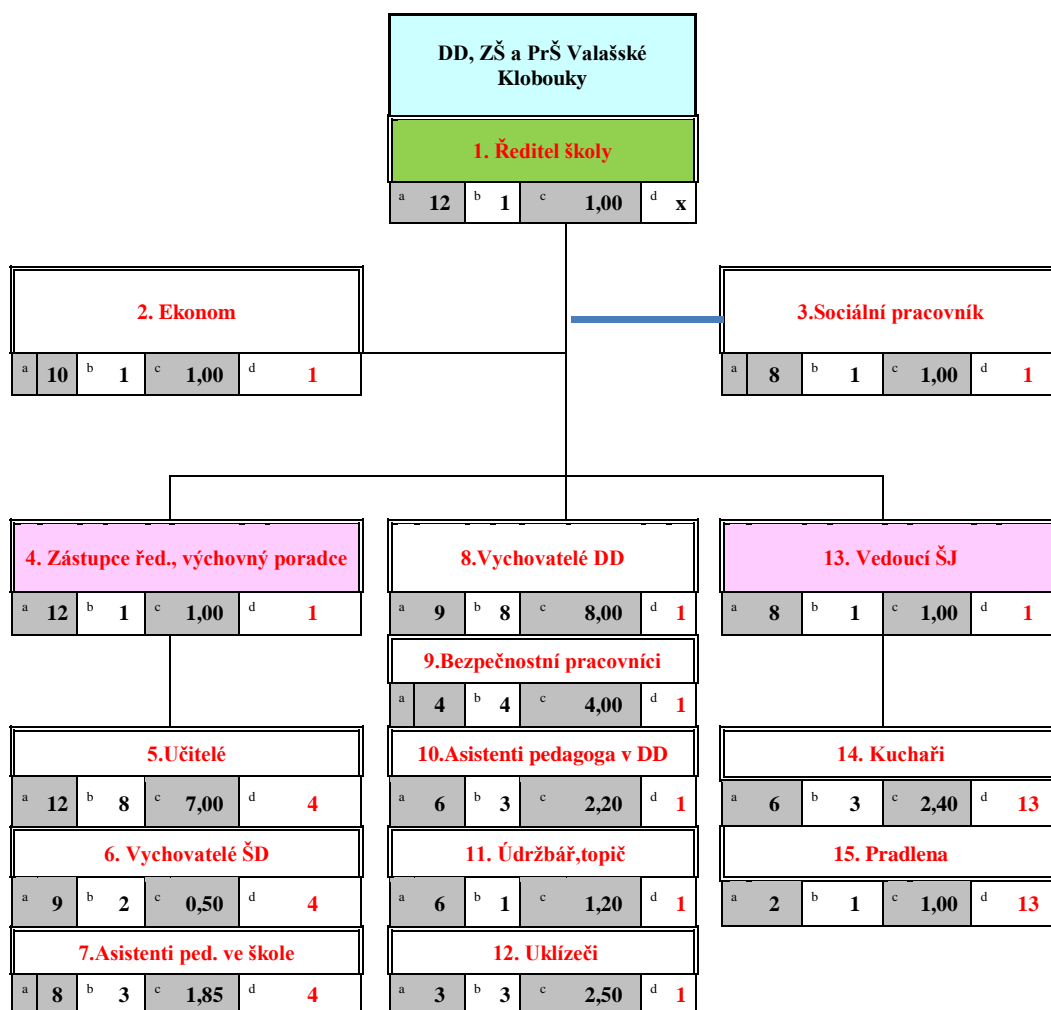
Zřizovatel: Zlínský kraj, tř. T. Bati 3792, 760 01 Zlín

Zřizovací listina č.j. 290/2001

Součásti zařízení:

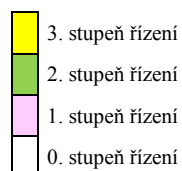
- Dětský domov, Smolina 16, IZO 110 023 587, kapacita 32 lůžek
- Základní škola , Smolina 16, IZO 110 023 609, kapacita 60 žáků
- Základní škola speciální , Smolina 16, IZO 110 023 595, kapacita 20 žáků
- Praktická škola dvouletá, Smolina 16, IZO 110 023 617, kapacita 12 žáků
- Školní družina, Smolina 16, IZO 110 023 625, kap. 33 dětí
- Školní jídelna, Smolina 16, IZO 110 023 633, kapacita 60 jídel
- Internát, Smolina 16, IZO 181 014 351, kapacita 6 lůžek
- Odloučené pracoviště v Návojně (škola, školní družina)

1.2. Organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení



Vysvětlivky:

- a platová třída
- b počet zaměstnanců
- c přepočtený počet zaměstnanců (na úvazky)
- d podřízenost (číslo nadřízeného zaměstnance)



1.3. Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkoly

Činnost dětského domova se řídí Zákonem 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů a Vyhláškou č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních.

Stěžejním úkolem DD je připravit děti na vstup do života po ukončení přípravy na budoucí povolání tak, aby byly schopny se do něj bez větších problémů začlenit.

Posláním je podporovat a doplňovat činnost školy, dbát o všestranný rozvoj dětí v době mimo vyučování. Umožňuje dětem kvalitní přípravu na vyučování. Dále zajišťuje dětem aktivní odpočinek, sportovní a tělovýchovnou činnost, organizuje zájmovou činnost podle potřeb a přání dětí.

Protože DD nahrazuje výchovu dětí v normální rodině, je zvláštní důraz kladen na citovou složku výchovy a na výchovu k rodičovství. Dokonalý odpočinek zabezpečuje domov kvalitním ubytováním, které odpovídá hygienickým požadavkům.

DD poskytuje péči jinak poskytovanou osobami odpovědnými za výchovu dětem s nařízenou ústavní výchovou a rovněž dětem, u nichž bylo nařízeno předběžné opatření. DD spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte.

Školní jídelna se řídí Vyhláškou MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. v platném znění o školním stravování v platném znění. Úkolem školní jídelny v DDŠJ je poskytnout dětem a zaměstnancům DDŠJ společné stravování, a to po celý kalendářní rok.

Oprávněnou úřední osobou podle Zákona č. 500/2004 Sb. (Správní řád) je ředitel.

6

1.4. Personální zabezpečení

viz organizační schéma DD

O děti pečují ředitel, vychovatelé, asistentky vychovatele a ošetřovatelky, pokud jsou ustanoveny. Mezi ostatní provozní zaměstnance patří sociální pracovníce, ekonomka, kuchařky, údržbář. Veškerou činnost řídí ředitel. Je statutárním orgánem a má právo jednat jménem DD. Za úroveň pedagogické práce v době nepřítomnosti ředitele odpovídá statutární zástupce.

Školní jídelnu v DD řídí a kontroluje vedoucí školní jídelny. Má pravomoc dávat kuchařkám závazné pokyny.

1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Tato spolupráce se děje několika způsoby:

- a) Písemnou formou – každých 6 měsíců jsou zasílány informace o dítěti osobám odpovědným za výchovu, v případě potřeby je písemný styk s nimi častější.
- b) Telefonicky – v případě, že tyto osoby vlastní tel. aparát, urychluje a usnadňuje to komunikaci mezi nimi a DD.
- c) Osobním stykem – návštěvy rodičů v domově.

Spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu zajišťuje ředitel, sociální pracovníce a vychovatelé. Vztahy s rodiči svěřených dětí se odehrává na principu rovnocenného partnerství. Pracovníci zařízení nemají právo zneužívat informací z písemných materiálů o dítěti, v kontaktu s rodiči musí být profesionály bez nároku projevovat své sympatie či antipatie a jednat vždy v zájmu dítěte. Hlavním zájmem dítěte je udržení osobních kontaktů s rodinou, pokud tato není zbavena rodičovské odpovědnosti. Zásah proti tomuto zájmu je povolen pouze v případě zjevného porušení běžných norem (opilost, vliv drog apod. u rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu). V takovém případě, nedojde-li k dohodě, má vychovatel právo kontaktovat Policii ČR a řešit situaci za její asistence. O této situaci pak musí vyhotovit zápis.

Osobní styk v podobě návštěv je blíže určen Návštěvním řádem DD.

Na vycházky s některými z rodinných příslušníků mohou vychovatelé pustit jen ty děti, u nichž mají kladné předchozí zkušenosti s odpovědností ze strany rodiče. Případný pozdní návrat či jiné závažné skutečnosti musí být zaznamenány v knize denní evidence.

Pobyt dětí u osob odpovědných za výchovu delší než jeden den může povolen po splnění těchto náležitostí – písemná žádost odpovědné osoby, písemný souhlas s pobytem místně příslušné sociálního pracovníka (OSPOD), souhlas ředitele DD (blíže viz kapitola 5).

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o svém dítěti, na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě, na poradenskou pomoc zařízení ve věci péče o dítě. Má-li zákonný zástupce stížnost na práci pracovníků DD nebo na jiné věci týkající se jeho dětí, je povinností každého zaměstnance toto zapsat, nechat podepsat a předat řediteli. Má-li zákonný zástupce zájem diskutovat s vychovatelem, nic tomu nebrání, jen je třeba důrazně rozlišit, co je soukromý názor a co je stanoviskem DD. Je třeba zvažovat výroky a předpokládat, že názor vychovatele je obvykle považován za oficiální sdělení zařízení.

2. Postup při přijímání, přemístování a propouštění dětí

a) Příjem dítěte

Do DD může být přijato dítě zpravidla ve věku 3 – 18 let na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově či na základě předběžného opatření vydaného soudem. Ve výjimečných případech může být do DD přijato i dítě mladší. Po 18. roku věku může v DD na základě dohody s ředitelem nezaopatřená osoba setrvat až do ukončení profesní přípravy, nejdéle však do 26 let.

Při přijetí musí být přítomen ředitel nebo zástupce ředitele a sociální pracovník, popř. vychovatel. Příjímací pracovník (ředitel, zástupce, soc.pracovník, vychovatel) provede vstupní pohovor a dítě seznámí s prostředím zařízení, s jeho právy a povinnostmi, s organizací a režimem zařízení, Vnitřním řádem a pokyny k zabezpečení bezpečnosti a zdraví dítěte a zařadí ho do rodinné skupiny.

Sociální pracovník přebírá veškerou dokumentaci o dítěti (§ 5, odst. 5, odst.11 , zákona č.109/2002 Sb.

- rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo předběžné opatření, osobní list, rodný list, občanský průkaz popř. pas, školní vysvědčení nebo výpis z katalogového listu školy, průkaz zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz, lékařský posudek o zdravotní způsobilosti pro umístění v kolektivním zařízení a vyjádření o aktuálním zdravotním stavu dítěte, komplexní diagnostickou zprávu s programem rozvoje osobnosti), zakládá osobní složku dítěte a písemně nejpozději do 3 dnů informuje o přijetí dítěte soud, DDÚ, OSPOD a osoby

odpovědné za výchovu. Osobám odpovědným za výchovu navíc sdělí základní informace o zařízení, návštěvách, vyživovací povinnosti, kontaktech apod.

Pověřený vychovatel zajistí dítěti ubytování a základní vybavení (oblečení, obutí, školní pomůcky, hygienické potřeby). Přidělí mu lůžko, osobní skříňku.

Pedagogický pracovník určený ředitelem zařízení zpracuje adaptační plán dítěte, později program rozvoje osobnosti dítěte na základě komplexní diagnostické zprávy. Nejméně dvakrát ročně je ověřena účelnost a výsledky výchovně vzdělávací činnosti v zařízení. Současně ředitel zajistí, aby se s programem seznámili všichni pedagogičtí pracovníci.

Jestli je dítě dlouhodobě na útěku, ve výkonu vazby, výkonu trestu odnětí svobody nebo výkonu trestního opatření a vyžadují-li to provozní podmínky zařízení, může být dítě přemístěno do jiného zařízení.

b) Přemístování dítěte

Přemístit dítě do jiného dětského domova, dětského domova se školou nebo výchovného ústavu může jen soud, a to na základě vlastního podnětu nebo odůvodněné písemné žádosti zařízení, v němž je dítě umístěno, nebo zákonných zástupců dítěte nebo orgánu sociálně-právní ochrany dětí (tzv. návrhu na přemístění).

c) Propouštění dětí

Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte (§ 24, odst.5, zákona č.109/2002 Sb.)

- a) jestliže soud zrušil ústavní výchovu,
- b) dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- c) dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- d) jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
- e) po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem,
- f) vypoví-li plnoleté dítě dohodu o setrvání v péči DD do skončení přípravy na povolání,
- g) vypoví-li DD dohodu o setrvání v péči DD do skončení přípravy na povolání,
- h) rozhodne-li soud o přemístění dítěte do jiného zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy,
- i) uplynula-li doba, na kterou byla nařízena ústavní výchova.

Propuštění dítěte oznámí sociální pracovnice písemně orgánu sociálně právní ochrany dětí, příslušnému soudu, osobám odpovědným za výchovu a Dětskému diagnostickému ústavu v Olomouci–Sv. Kopečku. Sociální pracovnice ve spolupráci s vychovatelem zabezpečí vyrovnání pohledávek mezi dítětem a zařízením. Spisová dokumentace se zaarchivuje.

2.1. Zajišťování pomoci po propuštění z DD

Dítěti, které se propouští z DD v plnoletosti nebo po ukončení přípravy na povolání, se poskytuje jednak věcná pomoc podle § 33 Zákona 109/2002 Sb.. Podmínky jsou řešeny v bodu 5.2 tohoto VŘ. Mimo tuto pomoc se DD snaží zajistit dítěti ubytování, popřípadě pracovní příležitost, event. kontakty na osoby, které by mohly pomoci v jiných regionech. Dítěti nabízí DD právní a sociální poradenskou službu a pomoc i po odchodu zDD.

Dítěti, které odchází, náleží veškeré ošacení a obuv, které mělo v době posledních dnů pobytu v užívání. Pakliže je to v silách zařízení, sledujeme, jak si děti vedou v samostatném životě.

Nezaopatřená osoba, která po ukončení pobytu v DD se nadále připravuje na budoucí povolání, má možnost do jednoho roku po odchodu požádat o návrat do dětského domova. O opětovném přijetí rozhoduje ředitel.

2.2. Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími institucemi

Instituce, se kterými DD jedná nebo spolupracuje:

- 1) Krajský úřad Zlínského kraje (zřizovatel)
- 2) Diagnostický ústav Olomouc
- 3) Soudy, Státní zastupitelství
- 4) Městské úřady – Magistráty, příslušný odbor sociálně právní ochrany dětí (OSPOD)
- 5) Policie ČR, Městská policie
- 6) Pedagogicko-psychologické poradny, SPC, zdravotnická zařízení
- 7) Školy
- 8) Další – neziskové organizace, sponzoři,...

Odpovědnost pracovníků

S KÚ jedná ředitel, ekonomka zařízení a další pracovníci, jimž toto jednání přísluší z povahy vykonávané práce. Se soudy, orgány sociálně právní ochrany dětí, DDÚ, policií jedná ředitel, sociální pracovníce. Ve věci programu rozvoje osobnosti a jeho plnění mohou s DDÚ jednat i vychovatelé, a to s vědomím ředitele. Se školami jedná v běžných záležitostech denní vychovatelé, v případě konkrétních požadavků ředitel, sociální pracovníce.

Přijímání, přemísťování a propouštění dětí je v kompetenci ředitele zařízení, popřípadě jeho zástupce při dodržení výše uvedených podmínek.

Sociální pracovník organizačně i fakticky zajišťuje sociální servis po dobu pobytu dítěte v DD a nabídku pomoci dětem po propuštění z DD v dospělosti či po ukončení profesní přípravy (spolupráce s pracovníky sociálně-právní ochrany dětí, sociálními kurátory, domy na půli cesty, obecními úřady a dalšími podle specifické potřeby).

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

3.1. Organizace výchovných činností

Tato organizace se řídí plány činností rodinných skupin, a to jak ročními, tak i týdenními, kdy se pružně reaguje na konkrétní problémy.

3.2. Organizace vzdělávání dětí

Každodenní příprava dětí na vyučování, důsledná kontrola školních dokumentů a písemností, osobní účast na třídních schůzkách, případně telefonický kontakt se školou.

3.3.Organizace zájmových činností

Pořádáme soutěže na úrovni dětských domovů Zlínského kraje, účastníme se soutěží pořádaných ostatními domovy. Děti s dospělými připravují letní i zimní karnevaly pro děti z domova i z okolních vesnic.

Pro individuální i společnou zájmovou činnost mohou děti užívat:

hudební nástroje, posilovnu, počítače vč. Internetu, televize-DVD přehrávače, keramickou a výtvarnou dílnu, kuchyňky, knihovnu, zahrádku, hřiště, sportovní potřeby (kolečkové brusle, brusle, skateboardy, kola, lyže, míče apod.), hračky na skupinách, ...

Spolupráce s organizacemi – např.

- Rodinné centrum KAŠTÁNEK Valašské Klobouky
- ZO ČSOP Kosenka Valašské Klobouky
- Město Valašské Klobouky
- Městská knihovna Valašské Klobouky
- Základní škola Valašské Klobouky
- TJ ve Smolině
- Osadní výbor ve Smolině
- Spolu dětem o. p. s. Praha
- Centrum VERONICA Hostětín
- Kulturní dům Klobučan Valašské Klobouky
- Kino SVĚT Valašské Klobouky
- BYLINY MIKEŠ s. r. o. Čičenice,

3.4.Systém prevence sociálně patologických jevů

Naše motto: Kdo si hraje nezlobí. Veškeré aktivity, které se dělají pro děti a s dětmi jsou prevencí sociálně patologických jevů.

Pracovníkem pro koordinaci prevence a boje proti sociálně patologickým jevům v chování a jednání dětí je pověřená vychovatelka – koordinátor a preventista. Zpracovává Preventivní program rizikového chování dětí, který je samostatným dokumentem zařízení. Program schvaluje ředitel.

Preventivní činnosti koordinujeme nejen s preventisty místních škol, ale i na úrovni kraje. Spolupracujeme s ostatními subjekty, které se nějakým způsobem zajímají o výchovu dětí, pořádáme besedy s policisty a zúčastňujeme se besed s protidrogovými aktivisty, navštěvujeme různá zařízení, apod....

4. Organizace péče o děti v zařízení

4.1. Zařazení dětí do rodinných skupin

Děti v domově se dělí do čtyř rodinných buněk (skupin) v počtu 8 v jedné buňce. V každé buňce pracují střídavě 2 kmenové vychovatelky (tzv.„denní tety“). Pomocné výchovné práce a vzdělávání, práce související s péčí o zdraví a zdravotní stav, návštěvy u lékaře zabezpečuje

asistent pedagoga. Bezpečnostní pracovníci (tzv. „noční tety“) pečují o zdraví a nerušený spánek dětí v noci, pečují o ošacení , obuv a ložní prádlo.

Vnitřní řád DD a pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení jsou závazné pro všechny pracovníky.

Vnitřní řád DD a denní rozvrh jsou závazné pro všechny děti, výchovné pracovníky, provozní zaměstnance a ředitele.

Bez souhlasu ředitele DD nelze provádět prohlídky DD ani šetření neúřední povahy. Do zařízení má přístup zřizovatel, ČŠI, policie, státní zastupitel a pracovníci OSPOD. Vstup ČŠI do DD a její činnost zde je určena §19., odst 1., Sb. č. 564/1990. Všichni zaměstnanci jsou povinni zabránit neoprávněnému vstupu do všech prostor DD.

4.2.Kritéria a podmínky umíst'ování dětí do bytové jednotky

Do rodinné skupiny jsou umíst'ovány děti dle volné kapacity. Sourozenci jsou většinou umístěni do jedné rodinné skupiny a společně na jednom pokoji. Vždy je přihlíženo ke specifickým potřebám dětí (věkové, mentální a další odlišnosti dětí). Zařazení probíhá zpravidla v průběhu adaptační fáze, a to s možností přeražení dítěte, vyžaduje-li to aktuální situace a prospěch dítěte.

Příchod nového dítěte – adaptační fáze

- přiměřené informování dětí a zaměstnanců o příchodu nového dítěte
- převzetí osobní a zdravotní dokumentace
- provedení zdravotního filtru – vykoupání, prohlédnutí hlavy a kůže, návštěva dětské lékařky
- poskytnutí oblečení a nákup nového oblečení
- určit pokoj a postel, kde bude spát, skříňky, které bude používat
- seznámit se s kolektivem dětí a zaměstnanců
- seznámit se s vnitřním řádem, organizací dne, bezpečnostními pravidly
- od prvního dne trvale vřadit do určené stabilní rodinné skupiny
- seznámit ho s novou školou a informovat o případných zvlášt'nostech dítěte
- pokud citově strádá, snažit se ho povzbudit, být vstřícný a empatický
- vypracovat adaptační plán

11

4.3. Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány ve 4 bytech na pokojích po 2-3. U každého pokoje je sociální zařízení. Každý byt má kuchyň s jídelnou, obývací pokoj, prádelnu (sušárnu), skladové prostory.

4.4.Materiální zabezpečení

Dětem je poskytováno:

- a) stravování, ubytování a ošacení,
- b) učební potřeby a pomůcky
- c) úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- d) úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu,
- e) kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

Dále mohou být dětem na základě povolení ředitele hrazeny:

- a) potřeby pro využití volného času a rekreaci,

- b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
- c) náklady na soutěžní akce, rekreace,
- d) náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu, event. osobám blízkým.

Materiální zabezpečení je zajištěno dle zák. č. 109/2002 Sb., stravu dostávají děti 5x - 6x denně, ošacení se dokupuje průběžně dle potřeby a v souladu s rozpočtem DD, stejně i hygienické potřeby. Veškeré finanční nároky mimo domova (školy, zájmové kroužky, ...) jsou hrazeny z rozpočtu domova.

Za stravování a provoz kuchyně odpovídá vedoucí stravování - skladnice (podle náplně práce).

Za evidenci a nákup prádla a ošacení odpovídají bezpečnostní pracovníci dle rozpisu. Vedou evidenci vydaného oblečení jednotlivým dětem. Starší děti se starají o své oblečení a prádlo samostatně, mladším dětem se starají o prádlo vychovatelky ve spolupráci s pradelnou, zapojují je ovšem do této péče na základě přiměřenosti věku a schopnostem. Ložní prádlo se mění 1x za 2 týdny, oblečení dle potřeby.

Centrální evidenci vede vedoucí stravování – vedoucí skladů.

Všichni zaměstnanci DD jsou povinni dbát, aby děti chodily řádně, slušně a čistě oblečeny při zachování maximální hospodárnosti. Finanční prostředky na úhradu materiálního zabezpečení zařízení jsou čerpány jednak ze státního rozpočtu, jednak z příspěvků osob odpovědných za výchovu.

4.5.Finanční prostředky dětí

Děti jednou měsíčně dostávají kapesné ve výši uvedené v NV č. 460 / 2013 Sb. s ohledem na dodatek vnitřního řádu (viz. příloha) – podrobněji rozebráno v kapitole 5.2. Pokud se jedná o sirotky nebo polosirotky, jejich sirotčí důchod je jim ukládán na vkladní knížku, vedenou pod jejich jménem. Knižka je jim pak vydána při odchodu ze zařízení jako důležitá podpora k jednorázovému příspěvku z rozpočtu domova.

Dětem jsou tyto vkladní knížky zakládány (zákonnými zástupci nebo výjimečně po souhlasu soudu – Usnesením k tomuto úkonu) i např. pro případné odškodné za úrazy, atd.

Finanční prostředky z příležitostné pracovní činnosti (např. brigád, praxe ve škole, atd.), které nejsou pravidelným příjmem a které nepodléhají povinnosti přispívat na pobyt v zařízení, náleží v plné výši dítěti.

4.6.Systém stravování

Stravování je zajišťováno v jídelně, která je součástí dětského domova. Děti dostávají stravu 5 x - 6x denně :

- snídaně
- svačina
- oběd
- svačina
- večeře
- druhá večeře (15 let a více let)

V DD připravují stravu tři kuchařky, které se střídají v ranních a odpoledních směnách a vaří dětem obědy a teplé večeře. Příprava a výdej stravy jsou prováděny dle platných hygienických předpisů. Nákup potravin zajišťuje vedoucí stravování, která vede stravování, rovněž sestavuje jídelníček s kuchařkami. Jídelníček kontroluje ředitel DD.

O sobotách, nedělích a svátcích si děti připravují pokrmy ve čtyřech bytech v kuchyňkách z předem připravených surovin a potravin kuchařkami pod vedením „denních“ vychovatelek.

4.7. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení

V dětském domově je dětem poskytována péče nepřetržitě. V době prázdnin lze přerušit provoz DD, pokud jsou děti na návštěvě v rodinách nebo na rekreačních pobytech. V těchto případech služebně nejstarší vychovatel před odjezdem z DD zkontroluje, zda jsou uzavřena všechna okna, vypnuty elektrické spotřebiče, uzavřené všechny vodovodní kohoutky a uzamčeny všechny byty a vchody.

V případě havarijní situace v centrální kuchyni DD bude zajištěno náhradní stravování v kuchyňkách jednotlivých RD.

V případě přírodní katastrofy (požár, vichřice, sněhová kalamita, povodeň apod.), kdy by došlo k vyřazení budovy z provozu, je potřeba postupovat v součinnosti s krizovými štáby v místě DD a ve spolupráci s obecními (městskými) úřady - MěÚ Valašské Klobouky (stravování, ubytování), Základní škola Valašské Klobouky (stravování), SOU Valašské Klobouky (náhradní ubytování v internátu, stravování), okolní dětské domovy v působnosti Zlínského kraje.

K dočasnému přerušení poskytování péče dítěti nebo nezaopatřené osobě může dojít jen ve zcela výjimečných situacích, a to např. v případě uvalení vazby na dítě nebo výkonu trestu odnětí svobody dítěte, které patří do naší evidence. V tomto případě zařízení neposkytuje dítěti plné přímé zaopatření. K omezení poskytované péče může dojít i v případě hospitalizace dítěte. Z poskytovaného přímého zaopatření (Zák. 109/2002 Sb., § 2, odst. 7) pozbývá dočasně účinnosti stravování, ubytování, částečně ošacení a úhrada nákladů na dopravu do sídla školy. Z odst. 9 stejné právní normy pak pozbývají účinnosti všechny body. Obdobně se řeší případ svěřením dítěte do předpěstounské péče, kdy dítěti neposkytujeme plné přímé zaopatření, ale zůstává v evidenci domova do právoplatného rozsudku o NRP a zrušení ÚV.

4.8 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Útek je mimořádnou událostí, proto vyžaduje speciální přístup výchovných pracovníků:

1. Jeden ze sloužících pedagogických pracovníků se pokusí po zjištění nepřítomnosti vyhledat dítě v nejbližším okolí domova
2. Při negativním výsledku pořídí zápis do knihy útěků s uvedením:
 - a) tělesného vzhledu dítěte a především oblečení, které mělo na sobě (usnadnění při pozdějším hlášení na policii)
 - b) přesného času útěku
 - c) přijatých opatření (hledání dítěte vychovatelkou nebo ve spolupráci s dětmi apod.)
3. Pokud se dítě nevrátí do 4 hodin po zjištění útěku nebo do skončení služby vychovatele, kterému uteklo, hlásí tuto událost řediteli DD nebo jeho zástupkyni,

neprodleně také na Policii ČR ve Valašských Kloboukách, snaží se zkontaktovat rodiče dítěte (pokud je k dispozici tel. číslo) nejpozději druhý den i sociální pracovníci dle místa trvalého pobytu dítěte.

4. Ve spolupráci s ředitelem se pedagog, při jehož službě došlo k útěku, podílí na monitorování stavu vyšetřování, spolupracuje s policií a dalšími složkami státní správy.
5. Při zadržení dítěte zajišťuje dopravu zpět do zařízení pedagogický pracovník, při jehož službě došlo k útěku, nebo jiný určený pracovník, a to po předchozím schválení cesty ředitelem zařízení.

V případě záchytu dítěte, je Policie ČR povinna odvézt do nejbližšího záchytného zařízení (diagnostického ústavu), pokud nejsme schopni si dítě na vyzvání vyzvednout ihned. Zde jsme povinni si dítě do 48 hodin vyzvednout.

Nejbližší pracovní den ohlásí písemně sociální pracovnice útěk příslušnému soudu, orgánu sociálně právní ochrany dětí a osobám odpovědným za výchovu. Stejně tak hlásí případný návrat dítěte. Po útěku přebírá dítě službu konající vychovatel. Za dobu na útěku nenáleží dítěti kapesné. V případě nenávratu dítěte z návštěvy osob odpovědných za výchovu i osob blízkých či ostatních prověří vychovatel, sociální pracovnice nebo ředitel důvod nenávratu. Při neuspokojivém zdůvodnění postupují odpovědné osoby jako při útěku.

Po případném návratu dítěte z útěku nebo zadržení dítěte a navrácení do zařízení zajistí službu konající vychovatel bezodkladnou zdravotní péči a provede potřebná hygienická a protiepidemiologická opatření.

5. Práva a povinnosti dětí

14

Dítě má právo podle Zákona 109/2002 Sb. O výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů:

- 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 a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi a potřebami,
- na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- být seznámeno se svými právy a povinnostmi,
- účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených zákonem,
- vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,

- být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- právo užívat vlastní mobilní nebo jiný obdobný komunikační prostředek denně v době svého osobního volna, omezení možnosti používat tyto prostředky se může vztahovat zejména na dobu školního vyučování, přípravy na vyučování, stravování, komunitních a terapeutických činností, řízených výchovně vzdělávacích činností a dobu nočního klidu (viz. příloha),
- na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- přijímat v zařízení se souhlasem pedagogického pracovníka návštěvy osob odpovědných za výchovu za podmínek stanovených tímto zákonem,
- opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku.
- obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu,

Dítě má povinnost podle Zákona 109/2002 Sb. O výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů:

- plnit ustanovení vnitřního řádu,
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- hradit ze svých příjmů náklady spojené s přepravou do zařízení, které neoprávněně opustilo nebo se do něj nevrátilo,
- poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány.

5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově

Všichni pedagogičtí pracovníci DD používají odměn i opatření ve výchově vždy po dobrém uvážení a po objektivním a spravedlivém zhodnocení všech příčin a důsledků projevu dítěte. Má-li opatření ve výchově působit, je nutné, aby dítě i celý kolektiv byl přesvědčen o správnosti tohoto opatření. Každý přestupek dítěte musí být objektivně přešetřen. Dítěti je třeba umožnit, aby se k přestupku vyjádřilo a zaujalo stanovisko. V každém případě musí být jednotlivému dítěti, skupině dětí i celému kolektivu včas sděleno rozhodnutí o udělení opatření ve výchově včetně řádného zdůvodnění.

Níže uvedená výchovná opatření navrhuje příslušný pedagogický pracovník a poté jsou předložena ke schválení řediteli zařízení (§ 23, písmeno j Zákona 109/2002Sb.). Uložená výchovná opatření se vkládají do osobního spisu dítěte a jsou podepsána ředitelem, vychovatelem a dítětem.

Kladná výchovná opatření:

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

- a) prominuto předchozí opatření podle zákona č.109/2002 Sb., § 21 odst.1,
- b) udělena věcná nebo finanční odměna,
- c) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva, nebo přiznána jiná osobní výhoda.

Záporná výchovná opatření:

Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem č.109/2002 Sb., může být dítěti

- a) odňata výhoda udělená podle § 21 odstavce 3,
- b) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem,
- c) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
- d) s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 v období následujících 3 měsíců.

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

5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Kapesné:

Je stanoveno dle zákona 109/2002 Sb. a nařízení vlády č.460/2013Sb. Výše kapesného za kalendářní měsíc činí:

- a) do 6-ti let 60,- Kč, nejméně však 40,-Kč,
- b) od 6 do 10 let180,- Kč, nejméně však 120,-Kč,
- c) od 10 do 15 let 300,- Kč, nejméně však 200,-Kč,
- d) od 15 let nebo nezaopatřená osoba let450,- Kč, nejméně však 300,-Kč.

Dítě má právo na kapesné ve výši dle přílohy tohoto VŘ. Zvýšení i snížení je nutno odůvodnit příkladným úsilím a výsledky při plnění povinností, příkladným činem, popř. přestupky a stupněm přestupku dle samostatné přílohy vnitřního řádu (*Kritéria pro přiznání kapesného*) písemně s podpisy ped. pracovníků, dítěte a ředitele. Zápis bude uložen v osobním spisu dítěte.

Tabulka

Přehled výše kapesného podle kritérií jednotlivých stupňů krácení kapesného

Stupeň	Věk do 6 let	Věk 6-10 let	Věk 10 – 15 let	Věk nad 15 let
1 (nekrátí se)	50 (max.)	150 (max.)	250 (max.)	380 (max.)
2 (- 20,- Kč)	40	130	230	360
3 (-30,- Kč)	40	120	220	350
4 (-40,- Kč)	40	120	210	340

Tabulka

Přehled výše kapesného při maximálním zvýšení

Stupeň	Věk do 6 let	Věk 6-10 let	Věk 10 – 15 let	Věk nad 15 let
1 (nezvyšuje se)	50	150	250	380
Zvýšení (max.)	60	180	300	450

Kapesné je dětem vypláceno z provozní zálohy zařízení, a to vždy **nejpozději 5. den v kalendářním měsíci. Mimo stanovený termín se kapesné vyplácí při přijetí dítěte do zařízení v průběhu měsíce nejpozději do 3 dnů ode dne přijetí, a to podle počtu dnů do stanoveného termínu výplaty. S termínem výplaty jsou prokazatelně seznámené děti, dále osoby odpovědné za výchovu, státní zástupce vykonávající dozor v zařízení.** Podkladem pro výplatu kapesného je doklad s výši částek přiznaných dětem na základě návrhů vychovatelů a konečného rozhodnutí ředitele podepsaný vychovateli, ředitelem a dětmi; originál slouží jako účetní doklad. Ředitel zařízení pověřuje osobou k vyplácení kapesného kmenové vychovatele v rodinné skupině.

Peněžní částky přebírají z pokladny v daném termínu vychovatelé, kteří je předávají dětem proti podpisu ve výše zmíněném dokladu.

- Děti mají možnost uložit svou hotovost z bezpečnostních důvodů v příruční pokladně ve vychovatelně
- Vychovatelé vedou evidenci takto uložené hotovosti, která obsahuje: *jméno dítěte, datum uložení, datum výběru, účel výběru, výši částky uložené, výši částky vybrané, podpis vychovatele, podpis dítěte*
- Vychovatelé jsou povinni na požádání evidenci kapesného předložit ke kontrole
- Čerpání kapesného k účelům dle vlastního uvážení je jedním ze základních práv dětí
- Pokud dítě dovrší v měsíci věk zakládající nárok na výplatu vyšší částky, náleží mu tato od data dne narození.

17

Osobní dary k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia činí nejvýše

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

Věcná pomoc:

Poskytování věcné pomoci upravuje § 33 Zákona 109/2002 Sb. a NV 460/2013 Sb. Při odchodu dítěte z dětského domova je poskytována buď věcná pomoc v hodnotě **do 25 000,- Kč**, nebo finanční hotovost ve stejné výši, a to dle délky pobytu v zařízení s ohledem na sociální potřebnost dítěte při odchodu z domova, s možností zvýhodnění sirotků a polosírotků. Způsob tohoto daru se projedná s dítětem předem, o čemž se provede písemný zápis podepsaný dítětem a ředitelem DD.

5.3 Organizace dne

Pedagogická činnost vychází z potřeb dětí a řídí se programem dne s přizpůsobením se co nejvíce modelu výchovy dítěte v rodině.

pracovní den

6.30	vstávání (učni od 5.00) osobní hygiena úklid pokojů
7.00-7.30	snídaně, podávání léků
7.30-7.45	převlékání odchod do školy
12.30-13.30	příchod dětí ze školy, převlékání
12.45-13.15	oběd
13.15-14.00	odpočinková činnost, příprava věcí do školy
14.00-16.00	příprava na vyučování
16.00-16.15	svačina
16.15-18.00	pracovní, zájmová a rekreační činnost dětí dle týdenních plánů výchov.činnosti
18.00-18.15	večeře
18.15-19.0	večerní úklid, hygiena
19.00-20.00	individuální zájmová činnost
20.00	večerka dětí mladších 12-ti let. Druhá večeře starších dětí
20.00-21.00	tichá činnost dětí na pokojích, sledování tel. programu (dětí starší 12-ti let dle výběru vychovatelky)
21.00	večerka dětí starších 12-ti let, v pátek a v sobotu ve 22.00 (večerní vycházky dle zásluh učňů– nejpozději do 24 hodin).

Sobota a neděle, svátek

18

8,00	vstávání osobní hygiena úklid pokojů
9,00 - 9,30	snídaně, podávání léků
9,30 -12,00	příprava oběda, vaření
12,30- 14,30	oběd, úklid, odpočinek
14.30 -18.00	pracovní, zájmová a rekreační činnost dětí dle týdenních plánů vých.čin.
16,00 -	svačina
19.00 - 20.00	individuální zájmová činnost, hygiena
20.00	večerka dětí mladších 12-ti let. Druhá večeře starších dětí
20.00-21.00	tichá činnost dětí na pokojích, sledování tel. programu (dětí starší 12-ti let dle výběru vychovatelky)
21.30	večerka dětí starších 12-ti let, v pátek a v sobotu ve 22.00 (večerní vycházky dle zásluh učňů– nejpozději do 24 hodin).

5.4.Pobyt dětí mimo zařízení

a) Vycházky

Děti mohou opouštět zařízení ve stanovených dnech dle organizace dne, a to samostatně od 7 let věku, ostatní v doprovodu vychovatelky. Od 15-ti let věku je možno za odměnu prodloužit vycházku dítěti na smluvenou dobu. V případě návštěvy rodičů se povoluje vycházka v místě

zařízení, se souhlasem OSPOD příslušného dle trvalého pobytu dítěte i mimo město. Děti starší 15-ti let mohou jezdit bez doprovodu k osobám odpovědným za výchovu, případně k dalším osobám pouze na základě písemného souhlasu osob odpovědných za výchovu.

b) pobyty u osob odpovědných za výchovu

Pobyt u osob odpovědných za výchovu se řídí § 30 Zák. 359/1999 o sociálně právní ochraně dětí a § 23, odst. 1, Zák. 109/2002 Sb. Pro pobyt u osob odpovědných za výchovu musí být splněny tyto podmínky:

- osoba odpovědná za výchovu písemně požádá DD o pobyt – o péči o dítě,
- souhlas příslušného orgánu sociálně právní ochrany dětí,
- osobní převzetí dítěte osobou odpovědnou za výchovu, pokud dítě nemá ještě 15 let (individuální), případně náhradní řešení (plná moc zákonného zástupce), nebo souhlas této osoby s odjezdem dítěte ze zařízení.

5.5 Kontakty dětí s rodiči a ostatními osobami

Dějí se:

- a) Písemnou formou – děti mohou kdykoli napsat dopis komukoli bez kontroly pedagoga, pokud o to samy nepožádají. Listovní zásilky a balíky také nepodléhají kontrolám, pokud není podezření z přísunu psychotropních látek a předmětů, které by mohly ohrozit zdraví a život dětí v zařízení (pouze ředitel)
 - b) Telefonicky – dítěti je povolen kdykoli na jeho žádost telefonát s osobami odpovědnými za výchovu i se zástupci státní správy a samosprávy. Stejně tak je okamžitě přivoláno k aparátu, telefonuje-li někdo jemu zvenčí.
 - c) Osobním stykem – návštěvy osob odpovědných za výchovu, příbuzných či dalších osob – po předchozí domluvě a to tak, aby nebyl narušen chod domova. V případě neohlášené návštěvy je návštěva umožněna s přihlédnutím k momentální situaci. Organizují ji vychovatelé sloužící v daný den . Pokud navštěvující osobu nezná, zjistí totožnost návštěvy na základě předloženého občanského průkazu nebo jiného přiměřeného dokladu, vymezí prostor a stanoví přiměřeně délku návštěvy. U osob odpovědných za výchovu poskytne těmto osobám informace o dítěti. Návštěva, pokud je důvod, proběhne v prostorách dětského domova – návštěvní místnosti, jinak lze předat dítě na vycházku mimo domov. Návštěva se neumožňuje osobám pod vlivem alkoholu, drog a projevujícím agresivitu. Každá návštěva je zaznamenána do knihy návštěv. Zodpovídá sloužící vychovatel.
- Návštěvy pracovníků OSPOD se uskutečňují v termínu vyhovujícím oběma stranám (vzájemná domluva) z důvodu nutné přítomnosti dítěte v zařízení.

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

K veškerému majetku zařízení, s nímž průběžně přicházejí do styku, jsou děti povinny se chovat zejména:

- šetrně,
- chránit jej před poškozením, zničením nebo ztrátou,
- užívat jej pouze k danému účelu,
- bez svolení odpovědných osob (zpravidla vychovatelů) jej nikomu dalšímu nepůjčovat.

Majetek zařízení lze z pohledu užívání dětí rozdělit na:

- společně užívaný, např. společné prostory, vstupy do budovy, schodiště, chodby, podlahové krytiny, zdivo, dveře, hygienické zařízení, jídelna, hřiště, zahrádka, posilovna apod.,
- majetek svěřený do osobního užívání, např. vybavení pokojů, výpočetní a audiovizuální technika, sportovní materiál, hračky, oděv, obuv apod.,
- majetek sloužící výhradně rodinné skupině.

V případě zjištěného poškození či ztráty jsou děti povinny ihned toto nahlásit vychovateli své rodinné skupiny. V případě prokázaného úmyslného poškození, popř. zcizení majetku zařízení, zejména v případě majetku svěřeného dětem do osobního užívání, se budou děti pod dozorem vychovatelů příslušné rodinné skupiny podílet v závislosti na svých možnostech schopnostech na odstranění způsobené škody (např. oprava kola vlastními silami, zabezpečení opravy věci v autorizovaném servisu, oprava poškozeného zdiva pod dozorem údržbáře apod.)

5.7.Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Nezaopatřená plnoletá osoba může setrvat v zařízení i po dovršení zletilosti:

- a) pokud soud prodloužil ústavní výchovu max. do 19 let,
- b) pokud požádá tato osoba vedení zařízení o setrvání v péči do skončení přípravy na povolání a uzavře s DD o tomto písemnou smlouvu.

O možnosti uzavřít tuto dohodu písemně informuje dítě ředitel cca 6 měsíců před dovršením 18 let dítěte. Pokud má zařízení volnou kapacitu, je smlouva o dobrovolném pobytu uzavřena (viz příloha).

Pobyt začíná den po dovršení zmíněného věku dítěte, končí zpravidla ukončením studia a složením závěrečné zkoušky. Pobyt může být zrušen kdykoli při porušení smlouvy jednou ze smluvních stran, a to podmíněčně nebo trvale. Po dobu smluvního pobytu je dítěti poskytováno plné přímé zaopatření.

Práva a povinnosti nezaopatřených osob:

- Volný pobyt mimo zařízení. Se souhlasem ped. pracovníka má nezaopatřená osoba právo na pozdější návrat do zařízení, pokud to nenarušuje noční klid v zařízení.
- Právo na plné přímé zaopatření.
- Povinnost jednou za školní rok dokládat, že se soustavně připravuje na povolání ve smyslu §12 až 15 zákona č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.
- Povinnost oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že ukončí přípravu na budoucí povolání.

5.8 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

Děti, zaměstnanci, popř. jiné osoby mohou v zařízení podávat žádosti, stížnosti a návrhy určené v zařízení zejména

- a) řediteli,
- b) pedagogickým pracovníkům,
- c) jiným zaměstnancům, zejména vedoucím,
- d) popř. určené jiným osobám a orgánům mimo zařízení.

Podacím místem všech žádostí, stížností a návrhů v zařízení je kancelář ředitele, popř. vychovatelů, kancelář sociální pracovnice.

Žádosti, stížnosti a návrhy mohou být podány: a) ústně, b) písemně (včetně podání elektronickou poštou).

Žádosti, stížnosti a návrhy přijímá, shromažďuje a vyřizuje ředitel zařízení, v jeho nepřítomnosti vychovatelka - metodik prevence. Je-li žádost či návrh určen jiné osobě, postoupí ředitel zařízení, popř. vychovatelka jejich vyřízení příslušné odpovědné osobě. Je-li podána dítětem stížnost na konkrétního zaměstnance zařízení, zajistí ředitel, popř. jeho statutární zástupce, aby stížnost byla řádně zaevidována a důkladně prošetřena a její řešení probíhalo s vyloučením dotčené osoby a zajistí, aby bylo zabráněno riziku, že bude s dítětem nebo s dítěti blízkou osobou zacházeno jakkoli negativně.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Osoby odpovědné za výchovu mají podle § 26, odst. 1 Zák. 109/2002 Sb. právo

- na informace o dítěti, a to na základě své žádosti,
- vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření,
- na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
- písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u - rodičů, popřípadě u jiných fyzických osob, a je-li dítě umístěno v zařízení na základě žádosti osob odpovědných za výchovu, povolit takový pobyt u jiných fyzických osob jen po předchozím písemném souhlasu osob odpovědných za výchovu, pokud získání tohoto souhlasu nebrání vážná překážka. Dovolit pobyt dítěte s nařízenou ústavní výchovou u osob odpovědných za výchovu, a to na základě jejich písemné žádosti a písemného souhlasu příslušného OSPOD podle trvalého pobytu dítěte; jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, je oprávněn dát soudu návrh k jeho podmíněnému umístění mimo zařízení

Osoby odpovědné za výchovu dětí umístovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají podle § 26, odst. 2 Zák. 109/2002 Sb. povinnost zejména

- při předání dítěte do určeného zařízení předat současně potřebnou dokumentaci
- zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné
- hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost

Osoby odpovědné za výchovu jsou povinny navíc v případě převzetí dítěte na krátkodobou návštěvu či dovolenku dítě vrátit ve smluvený den a hodinu zpět do zařízení.

Zákonní zástupci zastupují nezletilé děti v podstatných věcech, a to písemným vyjádřením souhlasu či nesouhlasu.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

Rodiče jsou povinni podle § 27 Zák. 109/2002 Sb. 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 109/2002 Sb. na hrazení příspěvku.

Vydání rozhodnutí a způsob odvolání:

- a) Vydání rozhodnutí – rozhodnutí o výši úhrady na péči o děti v zařízení vydává ředitel zařízení na základě § 27 – 30 zákona č. 109/2002Sb s přihlédnutím k ostatním právním předpisům. Osoby odpovědné za výchovu se mohou proti tomuto rozhodnutí odvolat.
- b) Způsob odvolání – při odvolání proti tomuto rozhodnutí musí být postupováno v souladu se Správním řádem – Zákon č. 500/2004. Proti rozhodnutí ředitele lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení. Odvolání se podává u ředitele Dětského domova a rozhoduje o něm Krajský úřad Zlínského kraje.
- c) Výše:
 - V případě, že se zařízení nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30 %.
 - Výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10 % z výše rodičovského příspěvku.
 - Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc.
 - Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených uvedených v Zákoně 109/2002 Sb. §28, kdy musí dokládat soc. potřebnost a neschopnost splácet případně stanovený příspěvek.
 - Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím.
 - Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečností podle odstavce 1 prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku, a dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši 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.
 - Ze sirotčího důchodu dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 %.
 - Z jiného příjmu dítěte se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.
 - Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí podle odstavce 2 a příspěvkem hradí rodiče.
 - Na nezaopatřené osoby se ustanovení použijí obdobně.
 - Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení.
 - Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za

kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině.

- Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den.
- Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.
- Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle odstavce 1. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí.

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

- a) 1 113 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 1 503 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,
- c) 1 742 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

- d) Sankce - Nebude-li příspěvek řádně a včas plněn, bude vymáhán výkonem rozhodnutí či návrhem na exekuci. Neplnění stanovené povinnosti se osoby odpovědné za výchovu dopouští trestného činu zanedbání povinné výživy a bude na ně podáno trestní oznámení.

Zaměstnancem odpovědným za zpracování kompletního správního řízení je sociální pracovnice.

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví

8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence

- a) Zdravotní prevence a péče o děti – zdravotní péči zajišťuje dětská a zubní lékařka ve Val. Kloboukách jakož i ostatní odborní lékaři. Závažnější případy odesílá dětská lékařka do nemocnice ve Zlíně, ve Vsetíně. DD spolupracuje úzce s psychiatrem MUDr. Kouřilem ve Zlíně.

V rámci prevence je prováděno pravidelné otužování organismu dětí, posilování imunity konzumací ovoce a zeleniny, utužování celkového zdravotního stavu sportovními aktivitami a vycházkami do přírody.

- b) Zdravotní péče o zaměstnance – v rámci vstupních, preventivních a výstupních lékařských prohlídek byla zajištěna smluvní lékař ve Val. Kloboukách, ostatní zdravotní péči si zaměstnanci organizují individuálně

8.2. Prevence rizik při pracovních činnostech

Za bezpečnost dětí bezprostředně odpovídají vychovatelé a asistentky ped., vykonávají nad dětmi náležitý dohled. Při společných vycházkách a akcích může mít vychovatel nebo asistentka vychovatele na starost maximálně 8 dětí, při lyžařském výcviku maximálně 8 dětí. Při koupání může být na jednoho vychovatele či dozorující osobu najednou ve vodě maximálně 8 dětí v předem vymezeném území. Děti se seznamují se základními zásadami bezpečnosti formou poučení nejméně 2x ročně. U nově přichozích dětí provede poučení vychovatel. Poučení vychovatel vždy prokazatelně zaznamenává v dokumentaci do určeného formuláře. Vychovatelé jsou povinni před započítáním každé činnosti, která to vyžaduje, poučit

děti o bezpečnosti a možných rizicích, která daná činnost přináší, zejm. lyžování, keramika, sportovní akce, posilovna, plavání, brigády, pracovní činnosti apod. Pokud je vychovatel nucen krátkodobě přerušit řízenou činnost s dětmi, zabezpečí zejména dozor nad mladšími dětmi a provede taková opatření, aby ze strany dětí nedošlo k porušení zásad bezpečnosti. Pro první pomoc slouží lékárníčka.

8.3. Postup při úrazech dětí

Postup se liší dle místa, kde se úraz stal a dalších aktuálních okolností:

a) úraz dítěte v zařízení –

- dle povahy úrazu je třeba poskytnout první pomoc (poznatky ze školení BOZP)
- po stabilizaci dítěte zavolat odbornou lékařskou pomoc, případně dle možností zajistit odvoz dítěte do zdravotnického zařízení tak, aby nebyl narušen chod zařízení
- v případě hospitalizace dítěte zajistit potřebné materiální vybavení
- zapsat úraz do knihy úrazů, informovat co nejdříve ředitele a ostatní pedagogické pracovníky o stavu dítěte

b) úraz dítěte mimo zařízení –

- dle povahy úrazu je třeba poskytnout první pomoc (poznatky ze školení BOZP)
- snažit se dopravit stabilizované dítě k nejbližší lidské aglomeraci
- zavolat odbornou lékařskou pomoc, případně dle možností zajistit odvoz dítěte do zdravotnického zařízení
- dbát při celé činnosti na bezpečnost ostatních dětí ve skupině
- v případě hospitalizace dítěte zajistit po příchodu do dětského domova potřebné materiální vybavení dítěte v nemocnici
- zapsat úraz do knihy úrazů, informovat co nejdříve ostatní pedagogické pracovníky o stavu dítěte

8.4. Postup při onemocnění dětí

V případě zjištění prokazatelných příznaků nemoci vychovatel/ka dle potřeby:

- poskytne neprodleně potřebnou péči, např. měření teploty, podání nápoje, léků, zábaly ...,
- v případě podezření na závažnější onemocnění či doporučení lékaře izoluje dle možnosti dítě od ostatních,
- kontaktuje zdravotnické zařízení a je-li to nutné, přivolá lékařskou pomoc nebo zabezpečí doprovod dítěte k lékaři; děti starší 15 let mohou lékaře navštívit samostatně,
- vždy provede záznam do knihy zdravotní péče i knihy denní evidence.

Odbornou zdravotní pediatrickou péči o děti v zařízení zajišťuje MUDr. Eva Janíková, pro nezaopatřené osoby MUDr. Luboš Tkadlec, poliklinika Valašské Klobouky,

Děti mladší 15 let k odbornému vyšetření doprovází dle provozní situace zejména:

- a) vychovatel/ka konající „příslužbu“,
- b) asistent pedagoga, popř. sociální pracovníce.

Děti starší 15 let mohou po dohodě navštívit odborného lékaře samostatně.

Po návratu dítěte od lékaře vychovatel/ka nebo jiná odpovědná osoba:

- a) zkontroluje stav dítěte a zabezpečí případný klid na lůžku,

- b) zabezpečí pro dítě léky, nápoje, popř. dietní stravu, c) předá sociální pracovníci k založení do osobního spisu dítěte potvrzení o vyšetření, popř. zprávu od lékaře,
- d) provede záznam do knihy zdravotní péče (datum, jméno, diagnóza, hodiny aplikace léků, záznam o výdeji léku ve stanovenou dobu – paraafa podpisu v příslušné kolonce),
- e) provede záznam o návštěvě ordinace lékaře v knize denní evidence (popř. v knize ostatních návštěv).

8.5. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem či jinými návykovými látkami, sebepoškození, sebevražedném pokusu, agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní.

Ve všech vnitřních i vnějších prostorách DD je zakázáno užívat alkohol omamné a psychotropní látky a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení vnitřního řádu.

Pokud však dojde k bezprostřednímu ohrožení zdraví a života dítěte či jiných osob, je nutné bez prodlení zavolat záchrannou službu. Do doby než přijede záchranná služba je vychovatel povinen v rámci svých možností stabilizovat a trvale sledovat stav dítěte. Bezprostředně po vyřešení situace je vychovatel povinen informovat o celé situaci ředitele zařízení.

Při intoxikaci (důvodném podezření) alkoholem či jinými návykovými látkami je na vychovatele delegována povinnost, provést testování na THC, či alkohol o čemž vyhotoví záznam. Je - li to možné, přivolá k vyšetření jiného pedagogického pracovníka. Výsledek ohlásí řediteli. Na výzvu ředitele zařízení je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo jiný odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví. Testování dítěte nesmí být zneužíváno, bude použito v odůvodněných případech.

Cítí li se vychovatel ohrožen agresivním chováním dítěte a dítě není s největší pravděpodobností ovlivněno návykovou látkou, obrátí se pouze na PČR. Zváží, aby současné povolání záchranné služby nebylo nadbytečné !

Je zakázáno nošení, distribuci, držení a zneužívání návykových látek v areálu DD i mimo něj. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce

9. Všeobecná a závěrečná ustanovení

Ředitel DD ve Val. Kloboukách, Smolině je povinen seznámit všechny zaměstnance s tímto Vnitřním řádem a každý pracovník je povinen jej podepsat a řídit se jím.

10. Účinnost

Vydáním tohoto Vnitřního řádu pozbývá platnosti Vnitřní řád DD platný od ledna 2017. Důvodem je doplnění či změna podle Metodického pokynu MŠMT ČR č.j. MSMT-26924/2018.

Tento Vnitřní řád nabývá účinnosti 1.1.2019.

Pracovníci DD seznámeni na poradě vychovatelů dne: _____

Ve Smolině dne _____

26

Mgr. Josef Fusek
ředitel DD Val. Klobouky, Smolina

Příloha

1. Kapesné
2. Kritéria pro stanovení výchovného opatření
3. Smlouva o setrvání v péči Dětského domova
4. Pravidla bezpečného používání internetu
5. Pravidla a povinnosti při používání mobilního telefonu
6. Návštěvní řád

***Příloha Vnitřního řádu Dětského domova, Základní školy a
Praktické školy Valašské Klobouky, Smolina 16, 766 01
Valašské Klobouky***

Kapesné

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření náleží podle Zákona 109/2002 Sb. O výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákona 109/2002 Sb.) kapesné.

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

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

Částka kapesného se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru.

Kapesné je vypláceno zpravidla v prvních dnech měsíce následujícího po měsíci za který kapesné náleží, nejpozději však 6. den, a to podle počtu dnů, které dítě tráví v plném přímém zaopatření v DD, ZŠ a PrŠ Val. Klobouky.

Kapesné se rozlišuje v jednotlivých případech podle níže uvedených výchovných hledisek.

27

Výchovná hlediska pro jednotlivé stupně snížení kapesného:

1. **Chování bez vážných přestupků** (tzn., že dítěti nebo nezaopatřené osobě v zařízení náleží plné kapesné nebo mu může být poskytnuta podle Zákona 109/2002 Sb. §21, odst. 3 věcná nebo finanční odměna, nebo zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném **Nařízením vlády ze dne 4.12.2013 – Předpis č. 460/20133 Sb.**, nebo povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

Kritéria pro hodnocení: dobrý prospěch ve škole, aktivita, pomoc mladším dětem, pomoc ostatním bez vybízení, dodržování hygienických a pracovních návyků, udržování pořádku, dodržování zásad společenského chování (tj. pozdravení, poděkování, ...), neopakování drobných přestupků proti Vnitřnímu řádu, zapojení do činností, reprezentace zařízení na soutěžích a vystoupeních, dobrá péče o osobní věci (boty, oblečení, apod.) a svěřený majetek.

2. **Lehké přestupky** (tzn., že dítěti nebo nezaopatřené osobě v zařízení náleží plná částka stanovená Vnitřním řádem **snížena o 20,- Kč** nebo podle §21, odst. 1 Zákona 109/2002 Sb. může být dítěti nebo nezaopatřené osobě odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti nebo akce, nebo omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení.

Kritéria pro hodnocení: zhoršení prospěchu a kázně ve škole i v zařízení, nepořádnost, nespolečenské chování, používání vulgárních slov, sklon k používání drobných podvodů a lží v chování, k podvodům, lžím, drzost, ubližování mladším, opakované přestupky proti Vnitřnímu řádu zařízení, násilné poškozování majetku zařízení

3. **Střední – opakované přestupky** (tzn., že dítěti nebo nezaopatřené osobě v zařízení náleží plná částka stanovená Vnitřním řádem **snížena o 30,- Kč** nebo podle §21, odst. 1 Zákona 109/2002 Sb. může být dítěti nebo nezaopatřené osobě odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti nebo akce, nebo omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení.

Kritéria pro hodnocení: záškoláctví, špatný prospěch a chování ve škole, lhaní, krádeže, nadávání, vulgarita, agresivita, nepořádnost, opakované pozdní příchody z vycházek, úmyslné poškozování společného vybavení a zařízení, opakované porušování Vnitřního řádu zařízení, sklony k chování s prvky šikany, kouření v zařízení, nevhodné (a předčasné) sexuální aktivity

4. **Těžké – závažné přestupky** (tzn., že dítěti nebo nezaopatřené osobě v zařízení náleží plná částka stanovená Vnitřním řádem **snížena o 40,- Kč (u dětí starších 15 let za kouření 50,- Kč)**, v odůvodněných případech může být tato snížena až na minimální částku stanovenou Zákonem 109/2002 Sb. nebo podle §21, odst. 1 Zákona 109/2002 Sb. může být dítěti nebo nezaopatřené osobě odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti nebo akce, nebo omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení, nebo zakázána návštěva, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánu sociálně právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

Kritéria pro hodnocení: kouření v zařízení, alkohol (např. příchody v opilém stavu do zařízení, apod.), drogy, opakované krádeže, chování s prvky šikany, ubližování na zdraví, podvody, velmi špatný prospěch a chování ve škole (neuspokojivé), nepřiměřené afekty zuřivosti (hrubá slovní a fyzická vulgarita, slovní a fyzické napadání, vyhrožování napadením, apod.)

Tabulka

Přehled výše kapesného podle kritérií jednotlivých stupňů krácení kapesného

Stupeň	Věk do 6 let	Věk 6-10 let	Věk 10 – 15 let	Věk nad 15 let
1 (nekrátí se)	50 (max.)	150 (max.)	250 (max.)	380 (max.)
2 (- 20,- Kč)	40	130	230	360
3 (-30,- Kč)	40	120	220	350
4 (-40,- Kč)	40	120	210	340

Výchovná hlediska pro jednotlivé stupně zvýšení kapesného:

Dle platného vnitřního řádu náleží dětem kapesné v rozmezí, které lze ale dále snižovat (viz. tabulka Přehled výše kapesného podle kritérií jednotlivých stupňů krácení kapesného), nebo i zvyšovat.

Kritéria pro zvýšení jsou následující:

- Reprezentace zařízení při různých soutěžích (ať už školy či domova)
- Pomoc při organizování různých soutěží, akcí zařízení
- Kulturní reprezentace zařízení
- Sportovní reprezentace zařízení
- Účast – zapojení se do různých projektů (jarmarky, sběr papíru, apod.)
- Pomoc při výrobě darů pro sponzory
- Doporučení ze školy
- A další, dle uvážení kmenového vychovatele a schválení ředitele zařízení

Tabulka

Přehled výše kapesného při maximálním zvýšení

Stupeň	Věk do 6 let	Věk 6-10 let	Věk 10 – 15 let	Věk nad 15 let
1 (nezvyšuje se)	50	150	250	380
Zvýšení (max.)	60	180	300	450

***Příloha Vnitřního řádu Dětského domova, Základní školy a
Praktické školy Valašské Klobouky, Smolina 16, 766 01
Valašské Klobouky***

Kritéria pro stanovení výchovného opatření

Podle Zákona 190/2002 Sb., §21, odst. 1 c)
Omezení nebo trávení volného času mimo zařízení
(„zákaz vycházek“)

	Důvod	Výchovné opatření	Doba trvání
1	Neplnění povinností	Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení	7- 14 dní
2	Požívání návykových látek	Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení	14 dní – měsíc
3	Kouření	Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení	14 dní – měsíc
4	Lhaní	Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení	Až 7 dní
5	Krádeže	Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení	7 dní – měsíc
6	Pozdní příchody	Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení	7 dní – měsíc
7	Podvody	Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení	7 dní – měsíc
8	Nekázeň ve škole	Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení	7 – 14 dní
9	Slovní napadení ped. i neped. pracovníka (dospělé osoby)	Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení	14 dní
10	Fyzické napadení	Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení	Až 1 měsíc
11	Jiné	Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení	Dle závažnosti a uvážení vychovatele

***Příloha Vnitřního řádu Dětského domova, Základní školy a
Praktické školy Valašské Klobouky, Smolina 16, 766 01
Valašské Klobouky***

č.j.

**Smlouva
o setrvání v péči Dětského domova, Základní školy a Praktické školy Valašské
Klobouky, Smolina 16, 766 01 Valašské Klobouky
do ukončení přípravy na budoucí povolání**

podle zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění, o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, § 2, odst. 6.

Smluvní strany :

1. Školské zařízení :

Dětský domov, Základní škola a Praktická škola Valašské Klobouky, Smolina 16, 766 01 Valašské Klobouky, IČO: 61716634 (dále jen *zařízení*).

V zastoupení:

Mgr. Josef Fusek, ředitel

a

2. Klient :

trvale bytem

se dnešního dne dohodli na uzavření

Smlouvy o setrvání v péči Dětského domova, Základní školy a Praktické školy Valašské Klobouky, Smolina 16, 766 01 Valašské Klobouky do ukončení přípravy na budoucí povolání (dále jen *smlouva*).

I.

Klient byl do našeho zařízení přijat dne _____, a to na základě Předběžného opatření, které vydal Okresní soud, _____, dne _____.

Rozsudkem Okresního soudu ve _____, č.j. _____ ze dne _____, byla u klienta nařízena ústavní výchova.

Dne _____ dosáhne klient věku 18 let.

II.

Klient bude _____ nadále pokračovat ve studiu na
Pravděpodobné ukončení přípravy na budoucí povolání je dne
V souladu s příslušným ustanovením Zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění se obě smluvní
strany dohodly na setrvání klienta v DD, ZŠ a PrŠ Valašské Klobouky, Smolina 16 **do** .

III.

Klient se zavazuje, že bude dodržovat Vnitřní řád DD, ZŠ a PrŠ Val. Klobouky.
V případě vlastních příjmů je klient povinen přispívat příspěvkem na úhradu péče
poskytované dětem v zařízeních podle Zákona č. 109/2002 Sb., § 27, odst. 2, kterým se
stanoví výše příspěvku na úhradu péče dětem v plném přímém zaopatření v zařízení pro
výkon ústavní a ochranné výchovy a podle § 29. Klient se zavazuje, že bude poskytovat
zařízení přiznané dávky státní sociální podpory, které obdrží od příslušného úřadu po dobu
svého pobytu v zařízení a na výzvu ředitele poskytovat doklady o svých příjmech.
Klient potvrzuje, že byl seznámen s Vnitřním řádem zařízení.

Dodržováním Vnitřního řádu se mj. rozumí :

- Zákaz užívání alkoholu a jiných návykových látek v prostorách zařízení, stejně tak i vnášení alkoholických nápojů a jiných návykových látek do zařízení a zákaz příchodu do zařízení pod vlivem alkoholu, či jiných návykových látek. V případě podezření na požití alkoholu či jiných návykových látek má zařízení právo vyžadovat okamžitý test na přítomnost těchto látek v těle a v případě potřeby i další kontrolní odběry.
- Respektování odběru stravy v zařízení (snídaně, svačiny, obědy, svačiny, večeře, včetně druhé večeře)
- Zákaz prokazatelných projevů a propagace rasové a náboženské nesnášenlivosti, jakéhokoliv násilí a všech forem agresivity vůči dětem a pracovníkům zařízení
- **Zákaz úmyslného sebepoškození a poškození majetku zařízení, včetně jeho zničení nebo zcizení. V případě prokazatelného poškození či zničení majetku může zařízení požadovat uhrazení nákladů spojených s opravou či výměnou tohoto majetku.**
- **Udržovat pořádek v osobních věcech, na pokoji a ve společných prostorách zařízení a podílet se na jejich úklidu dle pokynů službukonajících pedagogů.**
- Vždy oznamovat službukonajícím pedagogickým pracovníkům odchody a příchody včetně místa pobytu během nepřítomnosti v zařízení. Pobyt mimo zařízení delší než jeden den je nutno dopředu ohlásit i vedení zařízení.
- Řádně plnit školní docházku – viz. Školní řád školy, kterou klient navštěvuje.
- Přizpůsobit se potřebám organizace činnosti zařízení, zejména svou účastí na společných akcích zařízení v době jeho uzavření z provozních důvodů, a to pokud klient nemá možnost pobývat v této době mimo zařízení samostatně, např. z důvodů nezajištěného náhradního ubytování či nedostatku finančních prostředků (např. letní tábor)
- Dodržování obecně platných norem a zásad slušného chování mezi lidmi a na veřejnosti.

Plnoletí klienti mají všechna práva zletilého občana ČR, zejména pak právo na :

- zrušit Smlouvu o setrvání v zařízení
- organizovat svůj volný čas, zejména o sobotách, nedělích, svátcích, prázdninách,
- rozhodovat o nakládání se svými příjmy
- plné přímé zaopatření

Klient se zavazuje úsporně nakládat s naspořenými finančními prostředky z případného sirotčího důchodu do svého odchodu ze zařízení, poněvadž si je vědom toho, že tyto prostředky mají sloužit k bezproblémovějšímu vkročení do vlastního života po opuštění zařízení. Výjimku tvoří pořizování věcí do výbavy, výdaje sloužící ke zvýšení vlastní kvalifikace (např. kurzy, autoškola apod.) a nadstandartní lékařská péče (např. rovnátka, brýle, antikoncepce apod.).

Klient souhlasí, aby škola poskytovala informace o jeho prospěchu a chování zástupcům zařízení .

IV.

Zařízení umožní klientovi pobyt v DD, ZŠ a PrŠ Val. Klobouky po dovršení zletilosti a řádně ukončit přípravu na budoucí povolání, pokud bude dodržovat podmínky této smlouvy.

Výpovědní důvody:

- Pokud klient závažným způsobem poruší Vnitřní řád zařízení nebo smluvně ujednané podmínky touto smlouvou, bude písemně upozorněn. V případě opakovaného porušení řádu bude jeho pobyt v zařízení ukončen.
- Zvlášť hrubé porušení smlouvy spočívající v násilném jednání či jiných závažných deliktech dávají možnost okamžitého odstoupení od smlouvy ze strany zařízení.
- Klient si je vědom toho, že pokud bude vyloučen ze studia (učebního poměru), nemůže být nadále v péči zařízení, poněvadž z. č. 109/2002 Sb. umožňuje tuto péči jen do ukončení přípravy na povolání.
- Věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek podle Zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů bude klientovi poskytnuta nejpozději k poslednímu dni v měsíci, ve kterém podal návrh na ukončení smlouvy, s tím, že musí mít vyrovnány veškeré jeho závazky vůči zařízení.
- Ze strany klienta je smlouva vypověditelná bez omezení, na základě předchozí písemné žádosti.

V.

Smlouva se uzavírá na dobu určenou v článku II. Obě strany mohou písemně dohodnout jiný termín, případně může být smluvní vztah ukončen podle článku IV. této smlouvy.

VI.

Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každá smluvní strana obdrží 1 vyhotovení.

Smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran.

Ve Val. Kloboukách, Smolině dne _____

klient

**Mgr. Josef Fusek,
ředitel zařízení**

***Příloha Vnitřního řádu Dětského domova, Základní školy a
Praktické školy Valašské Klobouky, Smolina 16, 766 01
Valašské Klobouky***

Pravidla bezpečného používání internetu – pro děti

Děti dětského domova mají k dispozici v každém bytě počítač, wifi připojení.

Využívání je plně v kompetenci kmenového vychovatele.

Pravidla bezpečného používání internetu

- 1) Pokud ses seznámil/a s někým prostřednictvím internetu, nikdy nesděluj svoje osobní údaje (bydliště, telefonní číslo, adresu školy, přístupová hesla k účtům, kartám)
- 2) Před založením svého profilu na sociálních sítích se seznam s pravidly a dodržuj je. Buď sám sebou a nezkoušej si hrát na někoho jiného, kým nejsi.
- 3) Zveřejněné informace na internetu nemusejí být vždy pravdivé, příliš lákavým nabídkám nevěř.
- 4) Neprozrazuj heslo své internetové stránky a PC.
- 5) Ukonči chatování na internetu, pokud se ti bude zdát probírané téma nepříjemné, podezřelé. O tomto zážitku informuj vychovatele.
- 6) Nikdy neodpovídej na hrubé, neslušné e-maily.
- 7) Soubory, přílohy, které ti přijdou od neznámých osob - neotvírej a vymaž – mohou obsahovat viry.
- 8) Je zakázáno otvírat stránky s erotickou a pornografickou tematikou.
- 9) Je zakázáno chování vykazování známky kyberšikany.
- 10) Jestliže na internetu najdeš něco, o čem jsi přesvědčen, že je to nelegální – ohlas to.

***Příloha Vnitřního řádu Dětského domova, Základní školy a
Praktické školy Valašské Klobouky, Smolina 16, 766 01
Valašské Klobouky***

Pravidla a povinnosti při používání mobilního telefonu

Děti mají právo užívat vlastní mobilní telefony nebo jiné obdobné komunikační prostředky denně v době svého osobního volna. **Omezení se vztahuje zejména na dobu školního vyučování, přípravy na vyučování, stravování, komunitních a terapeutických činností, řízených výchovně vzdělávacích činností a dobu nočního klidu.**

- 1) Za svůj mobilní telefon v případě ztráty a poškození si každé dítě odpovídá samo.
- 2) Dítě má možnost telefonovat v soukromí a ve svém pokoji.
- 3) Je zakázáno pořizovat mobilem nahrávky a fotografie dětí a pracovníků DD.
- 4) Pokud dítě nevlastní svůj mobil, má v opodstatněných případech možnost požádat vychovatele a využít služební telefon.

***Příloha Vnitřního řádu Dětského domova, Základní školy a
Praktické školy Valašské Klobouky, Smolina 16, 766 01
Valašské Klobouky***

Návštěvní řád DD ve Smolině

Platný dle vyhlášky č. 64/1981 Sb., dle věstníku MŠMT 7/95 a dle zák. č. 109/2002 ve znění pozdějších předpisů

1. Zmocnění ke vstupu do budovy DD mají ředitel a jeho zástupce. Tyto osoby mohou vydat povolení k návštěvě. Kdykoliv může do domova vstoupit státní zástupce po prokázání totožnosti.
2. S povolením mohou DD navštívit soc. pracovníci, pracovníci OSPOD příslušného podle bydliště dítěte, pracovníci ČŠI po předložení průkazu ČŠI, státní zástupce.
3. Policie ČR může v DD provádět šetření, s jehož výsledky seznámí ředitele zařízení.
4. Všichni pracovníci mají povinnost zabránit vstupu do budovy všem osobám, které nemají povolení ke vstupu či služební průkaz.
5. Dítě má právo styku s rodiči, pokud to není v rozporu s jeho zájmy (rozhodnutí soudu o omezení styku, zbavení rodičovských práv, rozhodnutí OSPOD příslušného dle bydliště rodičů).
6. Doba návštěv pro rodiče není omezena v případě, je-li dítě přítomno a nenarušuje-li tato návštěva denní režim DD (noční návštěvy spících dětí apod.), a to nejlépe po předběžné tel. domluvě – doporučujeme využít sobot a nedělí.
7. Osoby, které navštíví DD jsou povinny řídit se vnitřním a návštěvním řádem DD. Organizace návštěvy se řídí podle možností a s ohledem na situaci jednotlivých dětí. Vycházka mimo domov je možná s povolením výchovného pracovníka konajícího službu s tím, že dítě neopustí město a bude rodičem osobně vráceno ve stanovenou dobu zpět do DD (v opačném případě bude tato skutečnost oznámena policii ČR a OSPOD).
8. Osoby, které navštíví DD, nesmějí narušovat výchovný proces v DD, jinak mohou být výchovným pracovníkem vykázáni pro nevhodné působení na děti (vulgární chování, opilost, kouření v budově DD apod.). Pokud neuposlechnou pokynů pracovníka, mohou být vykázáni za asistence policie ČR.

9. Ředitel DD má pravomoc omezit návštěvu na dobu nezbytně nutnou, pokud tato návštěva narušuje výchovný proces (nepříznivé ovlivňování dítěte, podněcování k trestné činnosti, zhoršení chování či zdr. stavu apod.)
10. Návštěvy mohou s dětmi pobývat v hale budovy nebo ve venkovním areálu. Službu konající vychovatel(ka) může povolit návštěvě použít WC v budově mimo návštěvní místnost.

Ve Smolině dne 1.9. 2012

.....
Mgr. Josef Fusek
ředitel DD