

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

VNITŘNÍ ŘÁD

pro dětský domov

v souladu se Zákonem 109/2002 Sb. a Vyhláškou 438/2006 Sb. v platném znění



Leden 2026

Obsah

1	Charakteristika a struktura zařízení.....	4
1.1	Název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení, sídlo a telefonní číslo, elektronická adresa webové stránky zařízení.....	4
1.2	Organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení	5
1.3	Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkoly	6
1.3.1	Cílová skupina.....	7
1.3.2	Poslání dětského domova	8
1.3.3	Cíle dětského domova	8
1.4	Personální zabezpečení	9
1.5	Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu	9
2	Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí	10
2.1	Příjem dítěte	10
2.2	Přemísťování dítěte	12
2.3	Propouštění dětí.....	12
2.3.1	Zajišťování pomoci po propuštění z DD.....	13
2.4	Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími institucemi	14
3	Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení	15
3.1	Organizace výchovných činností.....	16
3.1.1	Organizace vzdělávání dětí	16
3.1.2	Organizace zájmových činností.....	17
3.2	Systém prevence sociálně patologických jevů	18
4	Organizace péče o děti v zařízení.....	18
4.1	Zařazení dětí do rodinných skupin - kritéria a podmínky umísťování dětí do rodinné skupiny	19
4.1.1	Ubytování dětí.....	19
4.1.2	Materiální zabezpečení.....	19
4.1.3	Finanční prostředky dětí.....	21
4.1.4	Systém stravování	21
4.2	Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení.....	22
4.3	Postup v případě útěku dítěte ze zařízení/návratu zpět do zařízení	23
4.3.1	Postup při řešení útěku	23
4.3.2	Postup při návratu.....	23
5	Práva a povinnosti dětí	24
5.1	Práva dětí.....	24
5.2	Povinnosti dětí.....	25
5.3	Systém hodnocení a opatření ve výchově	26
5.4	Kapesné, osobní dary a věcná pomoc	27
5.4.1	Kapesné:	27
5.4.2	Osobní dary k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia. 28	
5.4.3	Věcná pomoc.....	29
6	Organizace dne.....	30
6.1	Denní režim dětí - pracovní den v týdnu.....	30
6.2	Denní režim dětí – volné dny (víkendy, svátky, prázdniny)	31
6.3	Pobyt dětí mimo zařízení.....	31
6.3.1	Vycházky.....	31
6.3.2	pobyty u osob odpovědných za výchovu	32
6.4	Kontakty dětí s rodiči a ostatními osobami	34
7	Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení.....	34
7.1	Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům	35
8	Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení	36

9	Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu	37
10	Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení	38
11	Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví	39
11.1	Zdravotní péče a zdravotní prevence.....	40
11.2	Prevence rizik při pracovních činnostech.....	40
11.3	Postup při úrazech dětí	41
11.4	Postup při onemocnění dětí	41
11.5	Postup při intoxikaci dítěte alkoholem či jinými návykovými látkami, sebepoškozování, sebevražedném pokusu, agresivitě dítěte, která ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní.	42
11.5.1	Postup při agresivním chování (vůči dospělé osobě i mezi dětmi):	43
11.5.2	Postup při zjištění sebepoškozujícího chování u dítěte nebo při podezření na sebevražedný pokus.	43
12	Všeobecná a závěrečná ustanovení	44
13	Účinnost	44
	Přílohy	49

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

Datum zřízení: 1. 9. 1991

Datum zařazení do sítě: 1. 1. 1995 - Zřizovací listina č. j. 29589/94-61 (1994)

Zřizovací listina č. j. 290/2001 (aktuální znění)

Poslední aktualizace: č. j. 33076/05—21 (schválený dodatek dne 3.11.2005)

Adresa: Smolina 16,
766 01 VALAŠSKÉ KLOBOUKY

REDIZO 600025390

Tel.: 577 008 760 -770

Datová schránka: jhzx7sj

Email: dd.smolina@seznam.cz

El. Podatelna: epodatelna.ddsmolina@seznam.cz

www adresa: www.ddsmolina.cz

Identifikátor zařízení: 600 025 390

Právní forma: příspěvková organizace

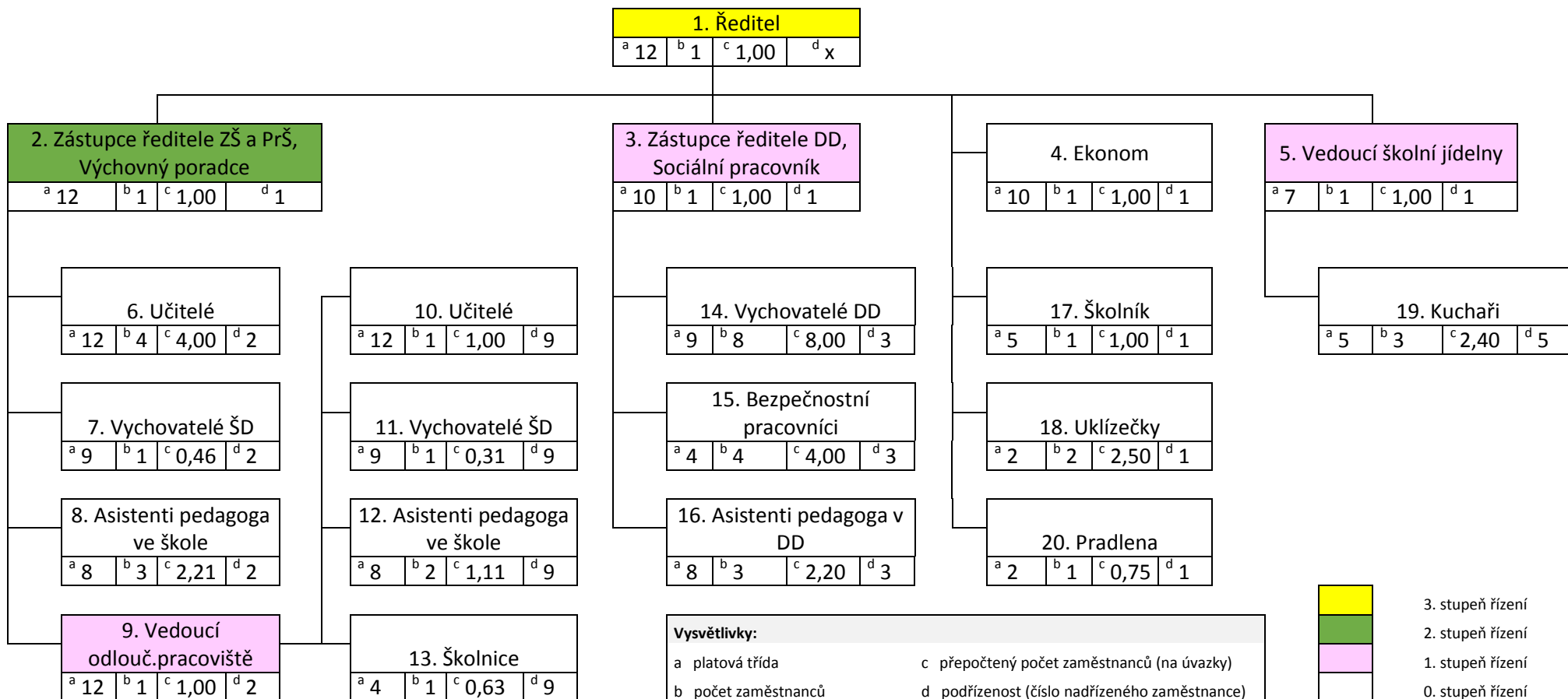
IČO: 61 716 634

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

Součásti zařízení:

- Dětský domov, Smolina 16, IZO 110 023 587, kapacita 32 lůžek
- Základní škola, Smolina 16, IZO 110 023 609, kapacita 30 žáků
- Základní škola speciální, Smolina 16, IZO 110 023 609, kapacita 20 žáků
- Praktická škola dvouletá, Smolina 16, IZO 110 023 617, kapacita 14 žáků
- Školní družina, Smolina 16, IZO 110 023 625, kapacita 35 dětí
- Školní jídelna, Smolina 16, IZO 110 023 633, kapacita 60 jídel
- Internát, Smolina 16, IZO 181 014 351, kapacita 6 lůžek

1.2 Organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení



1.3 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkoly

Součásti zařízení Dětský domov, Základní škola a Praktická škola Valašské Klobouky:

- ❖ Dětský domov
- ❖ Základní škola
- ❖ Základní škola speciální
- ❖ Praktická škola dvouletá
- ❖ Školní družina
- ❖ Školní jídelna
- ❖ Internát

Dětský domov (dále v textu pod zkratkou DD) je zařízení pro výkon ústavní výchovy. Pečuje o děti, které ze závažných důvodů nemohou být vychovávány ve vlastní rodině. Poskytuje péči jinak poskytovanou osobami odpovědnými za výchovu dětem se soudem nařízenou ústavní výchovou a rovněž dětem, u nichž bylo soudem nařízeno předběžné opatření.

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.

Vnitřní řád dětského domova je závazný pro všechny děti, výchovné pracovníky, provozní zaměstnance i ředitele zařízení. Pro návštěvy platí návštěvní řád, který je jako příloha součástí tohoto vnitřního řádu.

DD spolupracuje s orgány sociálně právní ochrany dětí (dále v textu OSPOD) v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte (dále v textu IPOD) a školním psychologem. 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.

Dokonalý odpočinek zabezpečuje domov kvalitním ubytováním, které odpovídá hygienickým požadavkům. Provoz dětského domova je nepřetržitý, může být omezen jen ze závažných důvodů, a to za předpokladu, že je o děti dostatečně postaráno.

Základní škola a Střední škola zajišťuje základní a střední vzdělání dle §16 odst.9 školského zákona pro žáky z DD i pro žáky docházející či dojíždějící z rodin. Žáci jsou vyučováni podle aktuálně platných školních programů dle RVP pro dané vzdělávací obory. Podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací práce stanovuje Školní řád.

Školní jídelna se řídí Vyhláškou MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění. Školní jídelna zajišťuje dětem z dětského domova celodenní stravování, které zahrnuje snídani, dopolední a odpolední svačiny, obědy, večeře a druhou večeři. Toto stravování je zajištěno nepřetržitě po celý rok, včetně školního roku, prázdnin, víkendů a svátků. Během prázdnin a víkendů se děti aktivně podílejí na přípravě stravy.

Školní družina (dále v textu pod zkratkou ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je

zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků ZŠ a ZŠ speciální, částečně také dohledu nad těmito žáky.

Internát představuje školské výchovné a ubytovací zařízení. Je určen žákům školy, kteří by nemohli na vyučování dojíždět každý den. Internát poskytuje žákům školy ubytování a výchovně vzdělávací činnost navazující na výchovně vzdělávací činnost této školy a zajišťuje žákům také školní stravování.

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

Bez souhlasu ředitele dětského domova nelze v zařízení provádět prohlídky ani šetření **neúřední povahy**. Všichni zaměstnanci jsou povinni **zabránit** neoprávněnému vstupu osob do všech prostor dětského domova.

Do zařízení mají oprávněný vstup zřizovatel, Česká školní inspekce, Policie ČR, státní zástupce, pracovníci orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), Veřejný ochránce práv a osoby jednající z pověření Veřejného ochránce práv.

Vstup České školní inspekce do dětského domova a výkon její činnosti se řídí § 19 odst. 1 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství. Vstup veřejného ochránce práv vyplývá ze zákona č. 349/1999 Sb., o veřejném ochránci práv.

1.3.1 Cílová skupina

Dětský domov pečuje o:

- ❖ Děti ve věku od 4 do 18 let s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování a děti, u nichž bylo nařízeno předběžné opatření.
- ❖ Nezletilé těhotné dívky a matky s dětmi připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let.
- ❖ Děti se zdravotním postižením (lehkým až středním).
- ❖ Mladé dospělé do věku 26 let, kteří se připravují na budoucí povolání (studium na střední nebo vysoké škole).
- ❖ Na základě žádosti poskytuje také plné přímé zaopatření i zletilým nezaopatřeným osobám po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravujícím se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let (smlouva uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a DD).

Dětem a nezaopatřeným osobám **je poskytováno plné přímé zaopatření** podle § 2 odst. 7) Zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů:

- a) stravování, ubytování a ošacení,
- b) učební potřeby a pomůcky,
- c) úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- d) úhrada nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyly zdravotní služby vyžádány zákonnými zástupci dítěte,
- e) kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

1.3.2 Poslání dětského domova

Posláním Dětského domova je příprava dětí na samostatný život. Zařízení zajišťuje péči, výchovu, vzdělávání a bezpečné zázemí dětem, které nemohou vyrůstat ve své rodině. Činnost dětského domova je vedena tak, aby bylo zachováno nebo obnoveno spojení dítěte s rodinou, pokud je to v jeho nejlepším zájmu. Aby se k ní mohlo vrátit, s ohledem na potřeby dítěte a možnosti rodiny.

Posláním DD je zejména:

- ❖ podporovat a doplňovat činnost školy,
- ❖ dbát o všestranný rozvoj dětí v době mimo školní vyučování, umožnit dětem kvalitní přípravu na vyučování,
- ❖ zajistit výchovnou, hmotnou a sociální péči,
- ❖ zajistit dětem aktivní odpočinek, sportovní a tělovýchovnou činnost,
- ❖ organizovat zájmovou činnost podle potřeb a s ohledem na přání dětí.

1.3.3 Cíle dětského domova

Hlavním cílem je vytvořit pro děti bezpečné, podnětné a harmonické prostředí, které co nejlépe napodobuje rodinnou atmosféru. Zvláštní důraz je kladen na citovou složku výchovy, na výchovu k rodičovství a na získání základních dovedností v oblasti finanční gramotnosti tak, aby se děti dokázaly samostatně a zodpovědně začlenit do společnosti.

Dílčí cíle Dětského domova:

- ❖ **Náhradní rodinná péče:** zajistit stabilní a bezpečné prostředí blízké rodině, poskytovat citovou podporu a péči pro zdravý vývoj.
- ❖ **Příprava na samostatný život:** rozvíjet dovednosti a kompetence pro dospělost, podporovat vzdělávání, odbornou přípravu a praktické schopnosti (hospodaření, komunikace, řešení problémů).
- ❖ **Sociální a emoční rozvoj:** posilovat zdravé vztahy, sebedůvěru a schopnost zvládat stres a konflikty.
- ❖ **Výchova k odpovědnosti a samostatnosti:** podporovat odpovědné chování, samostatnost a schopnost rozhodovat se, připravovat na aktivní život ve společnosti.
- ❖ **Spolupráce s rodinou:** podporovat kontakt s biologickou rodinou a spolupracovat na zlepšení podmínek pro návrat dítěte domů.

Zásady práce v Dětském domově:

- ❖ **Důvěra:** vytváříme bezpečné prostředí, kde děti mohou pracovníkům důvěřovat.
- ❖ **Diskrétnost:** pracovníci zachovávají mlčenlivost o dětech a jejich situaci.
- ❖ **Úcta:** respektujeme dítě i jeho rodinu.
- ❖ **Individuální přístup:** každé dítě je přijímáno jako jedinečné a jeho potřeby jsou řešeny individuálně.
- ❖ **Týmová spolupráce:** pracovníci sdílejí zkušenosti, předávají informace a vzájemně se podporují.
- ❖ **Jasná pravidla:** vytváříme srozumitelná pravidla pro děti i pracovníky a motivujeme k jejich dodržování.

1.4 Personální zabezpečení

viz organizační schéma zařízení

Pracovní kolektiv DD tvoří:

- a) **pedagogičtí pracovníci** – ředitel, zástupce statutárního orgánu, vychovatelé, asistenti pedagoga
- b) **nepedagogičtí pracovníci** – sociální pracovníce, hospodářka, bezpečnostní pracovníci, vedoucí školní jídelny, kuchařky, uklízečky, prادلena, školník.

Statutární orgán zařízení je **ředitel**. Má právo jednat jménem DD. Řídí veškerou činnost a kontroluje práci vedoucích pracovníků, i všech ostatních zaměstnanců.

Zástupce statutárního orgánu je **zástupkyně ředitele ZŠ a PrŠ**, která je organizačně podřízena statutárnímu orgánu. V době nepřítomnosti ředitele jej zastupuje, řídí a kontroluje práci všech zaměstnanců.

Zástupce ředitele pro součást DD je zároveň sociální pracovníce. Řídí a kontroluje práci jí organizačně podřízených pracovníků. (vychovatelů, asistentů pedagoga v DD).

Hospodářka (účetní) – ekonomka zařízení je organizačně přímo podřízena řediteli, statutárnímu orgánu. V době nepřítomnosti ředitele je přímo podřízena zástupkyni statutárního orgánu.

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

Pedagogickým pracovníkem se rozumí zaměstnanec DD, který vykonává vyučovací, výchovnou, pedagogicko-psychologickou činnost nebo speciálně pedagogickou činnost. Pedagogickým pracovníkem DD může být ten, kdo má odbornou a pedagogickou způsobilost a nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin. Bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce, který musí být DD předložen před vznikem pracovněprávního vztahu. U každého pedagogického pracovníka DD musí být před vznikem pracovněprávního vztahu zjištěna psychologickým vyšetřením psychická způsobilost. Pedagogičtí pracovníci DD vzdělávají a vychovávají děti v souladu s cíli výchovy a vzdělávání stanovenými tímto vnitřním řádem a zákonem 109/2002 Sb., v platném znění a nařízením vlády č. 438/2006 ve znění pozdějších předpisů.

Nepedagogickým pracovníkem se rozumí zaměstnanec DD, který vykonává jinou činnost než činnost pedagogickou a splňuje kvalifikační předpoklady a požadavky stanovené pro výkon povolání. Nepedagogickým pracovníkem DD může být ten, kdo nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin. Bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce, který musí být předložen DD před vznikem pracovněprávního vztahu.

1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

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 zařízení. 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.

Spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu probíhá:

- a) Písemnou formou – informace o dítěti (o dětech) jsou zasílány osobám odpovědným za výchovu na základě žádosti, v případě potřeby je písemný styk s nimi častější. Pokud má rodič zřízenou datovou schránku, je povinností využívat pro doručování dokumentů tuto formu korespondence.
- b) Telefonicky – v případě, že tyto osoby vlastní tel. aparát, urychluje a usnadňuje to komunikaci mezi nimi a DD. Je však třeba dbát zásad GDPR a při této formě komunikace poskytovat informace v souladu s platnou legislativou.
- c) Osobním stykem – osobní návštěvy rodičů v zařízení. Blíže určeno Návštěvním řádem DD.

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 nesmí 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 tento styk není soudem omezený. 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 je pak vyhotoven zápis.

Návštěva rodičů je možná po předchozí domluvě i mimo stanovenou návštěvní dobu. Stejně tak je po dohodě možná vycházka dětí v doprovodu rodičů i mimo určenou denní dobu vycházek. Případný pozdní návrat či jiné závažné skutečnosti musí být zaznamenány v knize denní evidence.

Pobyť dětí u osob odpovědných za výchovu v délce delší než jeden den je možný pouze na základě žádosti těchto osob doručené do zařízení a vždy se souhlasem OSPOD. Souhlas OSPOD je vydáván formou písemného souhlasného stanoviska, které musí být zařízení doručeno před plánovaným pobytem dítěte.

2 Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

2.1 Příjem dítěte

Děti mohou být do DD umístěny výhradně vydáním rozhodnutí soudu o předběžném opatření nebo o nařízení ústavní výchovy. Do DD může být přijato dítě zpravidla ve věku 4 – 18 let. Ve výjimečných případech může být do DD přijato i dítě mladší. Po 18. roku věku může v DD setrvat na základě smlouvy s ředitelem nezaopatřená osoba až do ukončení profesní přípravy, nejdéle však do 26 let.

Při přijetí dítěte musí být přítomen ředitel nebo zástupce ředitele, sociální pracovník, popř. vychovatel.

Přijetí dítěte zástupce pro DD zaznamená v evidenci EVIX a v příslušných seznamech dětí vydaných zařízením.

Sociální pracovník přebírá veškerou dokumentaci o dítěti (§ 5, odst. 5, odst. 11, zákona č.109/2002 Sb.) a neprodleně/do 3 dnů písemně informuje o přijetí dítěte soud, který vydal rozhodnutí u umístění dítěte, zákonné zástupce a příslušný OSPOD (podle místa bydliště dítěte). Dále zakládá osobní složku dítěte, osobám odpovědným za výchovu navíc sdělí základní informace o zařízení, návštěvách, vyživovací povinnosti, kontaktech apod.

Zástupce za DD přebírá spolu s dítětem od předávající osoby:

- ❖ Pravomocné rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy nebo předběžného opatření (nemá-li k dispozici doručené předem do datové schránky) s vyznačenou právní mocí, vykonatelností.
- ❖ Prohlášení o bezinfekčnosti, prokazující stav dítěte, který nebrání umístění dítěte do zařízení.
- ❖ Rodný list, osobní list, doklad o občanství, občanský průkaz, cestovní doklad apod.
- ❖ Průkaz zdravotní pojišťovny, zdravotní dokumentaci, kontakt na lékaře pediatra a užívané léky (dále je zajištěna vstupní lékařská prohlídka)
- ❖ Dokumentaci o dosavadní školní docházce (katalogový list, vysvědčení)

Po vstupním pohovoru je dítě předáno kmenovým vychovatelům, do jeho/jejichž rodinné skupiny bude dítě patřit. Kmenoví vychovatelé (klíčoví pracovníci) zodpovídají za plynulé a nenásilné začlenění nových dětí do kolektivu skupiny. "

Vychovatel/ka dále:

V průběhu **adaptační fáze**, která činí 3–6 měsíců od počátku umístění, přistupují vychovatelé k nově přijatému dítěti v maximální možné míře individuálně.

- ❖ citlivým, lidským přístupem budou omezovat prvotní negativní projevy spojené s umístěním v zařízení.
- ❖ Poskytnou dítěti dostatek času na seznámení s prostředím zařízení, dalšími dětmi a zaměstnanci.
- ❖ V počátcích pobytu v zařízení zabezpečí jeho doprovod při pohybu po obci a městě, navštíví důležitá místa v obci a městě, příp. se zúčastní kulturní akce.
- ❖ Seznámením dítěte s tradicemi, úspěchy zařízení, jeho akcemi apod. jej budou kladně motivovat, v hodnocení budou upřednostňovat kladné postoje.
- ❖ Při osobní návštěvě školy poskytnou třídním učitelům základní údaje a požádají je o častější výměnu informací o dítěti, zejména ve vztahu k jeho zapojení do kolektivu třídy, případným výukovým a výchovným obtížím; dohodnou vzájemný další způsob komunikace.
- ❖ V průběhu adaptační fáze budou vychovatelé pozorně sledovat a dokumentovat do Programu rozvoje osobnosti výrazné projevy dítěte, zjistí rozsah jeho znalostí a schopností

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.

2.2 Přemístování dítěte

Přemístit dítě do jiného dětského domova, dětského domova se školou nebo výchovného ústavu může **pouze příslušný soud**, a to na základě:

- a) vlastního podnětu soudu
- b) žádosti dítěte
- c) žádosti zákonných zástupců
- d) žádosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)
- e) odůvodněné písemné žádosti dětského domova
- f) opakovaných závažných kázeňských problémů, útěků, záškoláctví či trestné činnosti
- g) opakovaného negativního hodnocení zařízení.

Žádost dítěte:

- ❖ Dítě může žádost sepsat a odeslat samo.
- ❖ Vychovatel, zástupce ředitele nebo ředitel dítěti poskytnou kontaktní údaje soudu a v případě potřeby žádost vyřídí.

Žádost zákonných zástupců:

- ❖ Mohou ji projednat s ředitelem, zástupcem pro DD nebo vychovatelem.
- ❖ Zaměstnanci poskytnou kontaktní údaje soudu a informují o možnosti požádat o přemístění také přes OSPOD.

Žádost dětského domova:

- ❖ DD žádá o přemístění zejména kvůli oprávněným zájmům dítěte nebo opakovaným závažným negativním projevům chování, které nelze řešit běžnými prostředky (např. závažné psychiatrické diagnózy, agresivita, šikana, trestná činnost, zneužívání návykových látek) a na základě doporučení odborných pracovišť.
- ❖ Celý proces probíhá v koordinaci s OSPOD (na základě návrhu na přemístění, případně podáním podnětu k přemístění).
- ❖ Doprovod dítěte při přemístění zajišťuje sociální pracovnice DD, pedagogičtí pracovníci.

Na přemístění dítěte se adekvátně použijí příslušná pravidla pro propuštění dětí ze zařízení (viz bod 2.3 tohoto VŘ).

2.3 Propouštění dětí

Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte:

- a) jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo ochrannou výchovu nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy,
- b) dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- c) dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná 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.

Ředitel DD ukončí pobyt nezaopatřené osobě v zařízení z podnětu nezaopatřené osoby nebo z vlastního podnětu, a to na základě ustanovení „Smlouvy o dobrovolném pobytu setrvání v péči ...“.

Úkony před propuštěním dítěte:

V případě možného odchodu po dosažení zletilosti sociální pracovnice zpravidla 3-6 měsíců před tímto propuštěním odesílá formulář: Oznámení o nadcházejícím propuštění, a to: příslušnému soudu, OSPOD, sociálnímu kurátorovi dle místa bydliště dítěte.

Vychovatel/ka příslušné rodinné skupiny zajišťuje:

- ❖ vyrovnání vzájemných pohledávek mezi dítětem a zařízením,
- ❖ vybavení dítěte osobními věcmi, obuví, ošacením, které dítě v DD užívalo a zajistí podpis přebírající osoby nebo samotné zletilé osoby prokazující tyto skutečnosti.

- ❖ Předávající osoba přebírající osobě, popř. přímo nezaopatřené osobě propouštěné z péče DD předá zejména:
 - veškeré doklady (rodný list, občanský průkaz, cestovní pas apod.)
 - průkaz zdravotní pojišťovny a užívané léky (způsob a termín převzetí zdravotní dokumentace bude dohodnut přímo s příslušným pediatrem – kontakt na něj se uvede v předávacím protokolu)
 - dokumentaci o školní docházce (vysvědčení, ...)
 - doklady či materiály související s osobním účtem dítěte
 - osobní věci dítěte či nezaopatřené osoby

V případě nezaopatřené osoby ředitel, popř. zástupce ředitele pro DD zabezpečí předání věcné pomoci nebo jednorázového peněžitého příspěvku.

Propuštění z péče DD je zaznamenáno do evidence EVIX a jsou upraveny seznamy dětí vydané zařízením, osobní spis dítěte je uložen ve spisovně zařízení. Spisová dokumentace podléhá spisovému a skartačnímu řádu.

Před odchodem ze zařízení je dětem zajištěna podpora pro orientaci v osobním životě po odchodu ze zařízení formou: seminářů, školení, tréninku občanské gramotnosti v rámci DD, vzdělávacích či jiných podpůrných akcí. Dítě má vedeno fotoalbum, které si po odchodu ze zařízení odnáší s sebou.

Propuštění dítěte oznámí sociální pracovnice písemně orgánu sociálně právní ochrany dětí, příslušnému soudu, osobám odpovědným za výchovu. Formou pravidelného měsíčního hlášení rovněž DDÚ Olomouci, Sv. Kopečku (Dětský diagnostický ústav).

2.3.1 Zajišťování pomoci po propuštění z DD

Dítěti (zletilé osobě), které se propouští z DD v plnoletosti nebo po ukončení přípravy na budoucí povolání, se poskytuje jednak věcná pomoc podle § 33 Zákona 109/2002 Sb. Podmínky jsou řešeny v bodu 5.4.3 tohoto VŘ. Mimo tuto pomoc je před odchodem ze zařízení dítěti/nezaopatřené osobě:

- ❖ zástupcem pro DD zprostředkováno jednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí,
- ❖ zástupcem pro DD, popř. ředitelem zařízení ve spolupráci s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí poskytnuta poradenská pomoc spojená se zajištěním bydlení a práce,
- ❖ zástupcem pro DD, popř. ředitelem zařízení poskytnuta poradenská pomoc spojená s přehledem kontaktů na příslušné orgány státní správy, samosprávy a instituce

Dítěti, které odchází, náleží veškeré ošacení a obuv, které mělo v době posledních dnů pobytu v užívání.

Po odchodu ze zařízení může být zletilé osobě poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životní situací. Zařízení může přijmout zpět do své péče nezaopatřenou osobu připravující se na budoucí povolání, které v době dosažení zletilosti pobyt v zařízení ukončila, a to na základě smlouvy uzavřené mezi zařízeními a touto nezaopatřenou osobou nejpozději do 1 roku od ukončení její ústavní výchovy. O opětovném přijetí rozhoduje ředitel.

Dětský domov systematicky, nejméně po dobu dvou let, sleduje ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí příslušným podle místa bydliště dítěte, jeho další vývoj a pomáhá mu při řešení obtíží vzniklých přechodem do občanského života. (Je-li to v možnostech zařízení).

2.4 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími institucemi

Instituce, se kterými DD jedná nebo spolupracuje:

- 1) Krajský úřad Zlínského kraje (zřizovatel), dále v textu KÚ
- 2) Dětský diagnostický ústav, Středisko výchovné péče, Základní škola a Školní jídelna Olomouc (dále v textu DDÚ)
- 3) Soudy, Státní zastupitelství
- 4) Městské úřady – Magistráty, příslušné odbory sociálně právní ochrany dětí (OSPOD)
- 5) Policie ČR, Městská policie
- 6) Pedagogicko-psychologické poradny, SPC, zdravotnická zařízení
- 7) Školy, včetně ZUŠ, DDM, ...
- 8) Další – neziskové organizace, odborní lékaři či jiní odborní pracovníci, sponzoři,...

Odpovědnost pracovníků

S KÚ jedná ředitel, hospodárka 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

Základním dokumentem výchovně vzdělávací práce v DD je Vnitřní řád (dále jen VŘ), z něhož vychází další dokumentace výchovně vzdělávací činnosti v zařízení:

1. **Roční plán výchovně vzdělávací činnosti (RPVVČ)**- stanoví obecné úkoly v rámci jednotlivých výchovně vzdělávacích oblastech především pedagogickým pracovníkům. Roční plán vypracovává ředitel zařízení ve spolupráci se zástupkyní ředitele pro DD a vychovateli.
2. **Měsíční plán** -stanovuje hlavní aktivity dětí v daném měsíci, je součástí RPVVČ.
3. **Týdenní program** slouží k plánování konkrétních výchovně vzdělávacích a zájmových aktivit daného dítěte v konkrétních dnech příslušného týdne. Program zpracovávají vychovatelé nejpozději v neděli předcházející novému týdnu v programu EVIX, pro děti je plán vytištěný na nástěnce každé rodinné skupiny.

Výchovně vzdělávací proces v dětském domově je individuálně přizpůsoben každému dítěti prostřednictvím **Programu rozvoje osobnosti dítěte (PROD)**. Tento program, který zpracovávají kmenoví vychovatelé dítěte (klíčoví pracovníci), slouží jako základ pro cílenou péči a podporu.

Po příchodu nového dítěte do zařízení tento vychovatel nejprve sestaví **adaptační plán dítěte**. Délka adaptačního plánu je 3-6 měsíců a odvíjí se od věku a od individuálních potřeb dítěte. Jde o klíčový dokument, který pomáhá nově příchozímu dítěti zvládnout přechod do nového prostředí dětského domova. Jeho hlavním cílem je usnadnit dítěti adaptaci, minimalizovat stres a zajistit, aby se v novém prostředí cítilo bezpečně a přijato. Adaptační plán pro nově příchozí dítě do dětského domova vychází z dokumentace, kterou dětský domov získá z předchozího zařízení, kde dítě pobývalo, nebo od OSPOD. Tato dokumentace slouží jako základní zdroj informací o dítěti a jeho historii. Po uplynutí adaptačního období vychovatel plán vyhodnotí.

Toto vyhodnocení slouží jako podklad pro sestavení **PROD**, který detailněji definuje potřeby dítěte a stanoví cíle jeho rozvoje. PROD je zpracován vždy před začátkem školního roku. PROD obsahuje oblasti rozvoje dítěte (zdravotní, tělesné, psychické, zájmové, kontakt s rodinou, schopnosti manuální, verbální, návyky a chování) a cíle v těchto oblastech. Vypracovaný PROD je uložený v programu Evix, je předkládán řediteli zařízení ke schválení, jakožto i následné vyhodnocení plnění cílů, které probíhá vždy 2x ročně.

Z PROD u se vychází i **při posouzení dítěte** podle § 2 odst. 10 a 11 zákona č. 109/2002 Sb., o ústavní výchově, v platném znění, které realizují vychovatelé a zástupkyně ředitele jednou v roce (nebo v případě přijetí nového dítěte do zařízení) v součinnosti s odborným

pracovníkem DDÚ. Dle tohoto ustanovení jsou dětem zajišťovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to v odstupňovaném rozsahu pro děti:

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

Plánovací činnost v DD probíhá také prostřednictvím porad pracovníků zařízení:

Porady vychovatelů a bezpečnostních pracovníků jsou svolávány a řízeny ředitelem, probíhají 1x za měsíc. Jsou zde řešeny zejména běžné provozní a organizační záležitosti, důležité informace týkající se dětí, čerpání dovolené, materiální požadavky rodinných skupin apod. V případě potřeby se jí účastní i provozní pracovníci.

Další porady: např. **Pedagogická rada, porady učitelů** (týká se střediska školy), **porady provozních pracovníků či mimořádné porady** (svolávány v případě potřeby).

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.

3.1.1 Organizace vzdělávání dětí

Vzdělávání dětí umístěných v DD se řídí Školním vzdělávacím programem dané školy, do které je dítě zařazeno. Před příchodem dítěte do DD, v rámci jednání s OSPOD, zjistí sociální pracovnice údaje související se školní docházkou dítěte (druh školy, ročník, rok školní docházky, případný druh vývojové poruchy učení apod.). Povinnou školní docházkou plní děti přímo v Základní škole, která je součástí zařízení (pakliže je zde dítě příslušným SPC zařazeno) nebo v Základní škole Val. Klobouky.

V den zahájení školní docházky doprovází děti do dané školy vychovatelé.

Vychovatelé s příslušnou školou dále jednají:

- a) ve věcech zásadní důležitosti s ředitelstvím dané školy ředitel případně zástupkyně ředitele pro DD
- b) v běžných věcech týkajících se zejména prospěchu, chování, účasti dětí na akcích školy a jejich úhrady, účasti dětí v zájmových útvarech školy, zabezpečení školních potřeb a v rámci omlouvání nepřítomnosti dítěte ve vyučování vychovatelé příslušné rodinné skupiny, kteří výsledky jednání písemně zaznamenávají do Knihy evidence dne v programu EVIX.

Vychovatelé zodpovídají za přípravu dětí na vyučování, kontrolu školních dokumentů a písemností, za osobní účast na třídních schůzkách, případně telefonický kontakt se školou. Vzdělávání dětí předškolního věku se uskutečňuje především v **Mateřské škole** Valašské Klobouky, popř. v nejbližším okolí.

V případě **odkladu povinné školní docházky** o něj žádá zařízení prostřednictvím ředitele na základě odborného vyšetření a následného doporučení PPP a písemného souhlasu zákonných zástupců dětí.

Po ukončení povinné školní docházky si děti individuálně a svobodně vybírají střední odbornou školu. Po dokončení střední školy se pak mohou rozhodnout, zda budou pokračovat ve studiu na vysoké škole.

Výběr školy probíhá na základě:

- ❖ jejich dosavadních studijních výsledků a doporučení výchovného poradce školy
- ❖ doporučení vychovatelů z rodinné skupiny
- ❖ zájmu a rozhodnutí samotného dítěte – často podpořeného osobní návštěvou školy např. během „Dne otevřených dveří“
- ❖ konzultace se zákonnými zástupci dítěte

3.1.2 Organizace zájmových činností

Zájmové činnosti dětí v dětském domově tvoří důležitou součást jejich osobnostního rozvoje a realizují se jak v rámci dětského domova, tak ve školách, domech dětí a mládeže (DDM) a dalších zájmových organizacích. Každý vychovatel má k dispozici aktuální přehled těchto aktivit, včetně dnů, časů a kontaktních osob, s nimiž je v pravidelném kontaktu.

Zařízení pořádá **soutěže** v rámci domova, ale i soutěže na úrovni dětských domovů Zlínského kraje, účastníme se soutěží pořádaných ostatními domovy. Děti s vychovateli připravují různé **programy** i nejen pro celou místní část Smolina (např. Rozsvěcování vánočního stromu, apod.), ale i pro příznivce z širokého okolí.

Pro individuální i společnou zájmovou činnost mohou dětem sloužit v zařízení:

hudební nástroje, posilovna počítače vč. internetu, televize, keramická a výtvarnou dílna, kuchyně, knihovna, zahrádka, hřiště, sportovní potřeby (kolečkové brusle, brusle, skateboardy, kola, lyže, míče apod.), hračky na skupinách, apod.

U **mimoškolních aktivit** vychovatel ve spolupráci se zástupkyní ředitele zajišťuje přihlášení dětí do jednotlivých kroužků a dohlíží na jejich pravidelnou docházku. V případě neúčasti dítěte vychovatel zabezpečí jeho řádné omluvení.

Při organizaci **volnočasových aktivit dětí v DD** je kladen maximální důraz na jejich bezpečnost a postupné budování samostatnosti (vzhledem k věku a mentální úrovni dítěte je zajištěný doprovod dětí do kroužku).

U starších dětí se klade důraz na domluvu ohledně času a místa pobytu mimo zařízení. Každá vycházka je zaznamenána do systému EVIX pro zajištění přehlednosti. Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování a možných rizicích. **Účast dětí v zájmových kroužcích je dobrovolná a vychází z jejich osobních preferencí.** Vychovatelé hrají roli průvodců a pomáhají dětem s výběrem aktivit, které odpovídají jejich zájmům a schopnostem.

3.2 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 Minimální 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....

Všichni pracovníci se při práci s dětmi v rámci **systému prevence rizikového chování** zaměřují na vzdělávání, průběžné sledování situace a vyhodnocování rizik, na jejichž základě mohou navrhnout vhodná opatření. Důraz je kladen zejména na prevenci a řešení problémů, jako je kouření, zneužívání marihuany, alkoholu a dalších návykových látek, záškoláctví, hrubé nebo agresivní chování, šikana, apod.

V rámci realizace Preventivního programu mohou být ke spolupráci využiti i externí **odborní pracovníci** či **zařízení** (lékaři, městská policie, Policie ČR, PPP, krajský školní koordinátor prevence, OSPOD, dětský psychiatr a klinický psycholog, diagnostický ústav, lektori). Každý zaměstnanec, který má důvodné podezření nebo zjistí výskyt rizikového chování u dítěte či nezaopatřené osoby, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit svému přímému nadřízenému.

Zařízení má zpracovaný **Krizový plán**, který stanovuje závazné postup pro všechny pracovníky v případě podezření na protiprávní jednání a při sociálně patologických jevech. Jeho základem je platný Metodický pokyn MŠMT k primární prevenci sociálně-patologických jevů.

4 Organizace péče o děti v zařízení

Děti v domově jsou rozděleny do **čtyř rodinných skupin** (1RS, 2RS, 3RS, 4RS) v počtu maximálně 8 dětí v jedné skupině. V každé rodinné skupině se ve službách ob 2 dny střídají **2 kmenoví vychovatelé (denní vychovatelé)**, které děti oslovují „teto“, „strejdo“). Tito vychovatelé plní roli klíčových pracovníků v souladu se standardy kvality péče. Současně ve službách působí **bezpečnostní pracovnice (noční vychovatelka**, tzv. „noční teta“), která zajišťují péči vždy pro dvě rodinné skupiny. Bezpečnostní pracovnice se starají o zdraví dětí, jejich klidný a nerušený spánek v nočních hodinách a zajišťují péči o ošacení, obuv a ložní prádlo. V pracovní dny u skupin vypomáhají **asistenti pedagoga**, kteří zajišťují pomocné výchovné práce, poskytují podporu při vzdělávání a zajišťují dopravu dětí do a z MŠ, zájmových aktivit a dalších činností, vždy po dohodě s kmenovým vychovatelem. Součástí jejich práce je péče o zdraví dětí, včetně doprovodu na lékařská vyšetření a další zdravotní úkony.

4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin - kritéria a podmínky umístování dětí do rodinné skupiny

Do rodinné skupiny jsou umístovány 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 přerazení dítěte, vyžaduje-li to aktuální situace a prospěch dítěte.

Příchod nového dítěte – adaptační fáze

Při přijetí nového dítěte do dětského domova je zajištěno přiměřené informování dětí i zaměstnanců o jeho příchodu. Od předávající osoby je převzata kompletní osobní a zdravotní dokumentace dítěte. Bezprostředně po přijetí je proveden zdravotní filtr, který zahrnuje osobní hygienu, prohlídku vlasové části hlavy a kůže. Naplánování a realizace návštěvy u dětské lékařky.

Dítěti je poskytnuto potřebné oblečení, případně je zajištěn nákup nového. Je mu určeno konkrétní lůžko, pokoj a úložné prostory, které bude používat. Dítě je postupně seznámeno s kolektivem dětí a zaměstnanců, s vnitřním řádem zařízení, organizací dne a bezpečnostními pravidly.

Je seznámeno s novou školou a pedagogičtí pracovníci jsou informováni o případných specifických potřebách či zvláštностech dítěte. V případě citového strádání je dítěti poskytována podpora prostřednictvím vstřícného, empatického a povzbuzujícího přístupu. Současně je postupně vypracován adaptační plán dítěte, později PROD.

4.1.1 Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány ve čtyřech samostatných bytech, které jsou koncipovány tak, aby co nejvíce připomínaly běžné rodinné prostředí. V jednotlivých bytech jsou děti ubytovány v pokojích po dvou až třech, přičemž ke každému pokoji náleží vlastní sociální zařízení, které zajišťuje dostatečné soukromí a hygienický komfort.

Každý byt je vybaven plně funkční kuchyní s jídelním koutem, kde se děti spolu s vychovatelem podílejí na přípravě stravy a osvojování základních dovedností spojených s vedením domácnosti. Součástí bytu je také obývací pokoj, který slouží k odpočinku, společným aktivitám a trávení volného času.

Dále je v každém bytě k dispozici prádelna se sušárnou a skladové prostory určené k ukládání osobních věcí, ošacení a dalších potřeb. Každé dítě má k dispozici uzamykací skříň/šuplík. Celkové uspořádání bytů podporuje samostatnost dětí, jejich odpovědnost a vytváří bezpečné a podnětné prostředí pro jejich každodenní život.

4.1.2 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 dětí je zajišťováno v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Dětem je poskytována **strava** pětikrát až šestkrát denně. **Ošacení a hygienické potřeby** jsou pořizovány průběžně podle aktuálních potřeb dětí a v souladu s rozpočtem dětského domova. Veškeré finanční náklady související s pobytem dětí mimo zařízení (např. školní akce, zájmové kroužky a další aktivity) jsou hrazeny z **rozpočtu** dětského domova.

Za **zajištění stravování** a provoz kuchyně odpovídá vedoucí stravování – skladnice, a to v souladu se svou pracovní náplní. **Evidenci a nákup prádla a ošacení** zajišťují bezpečnostní pracovníci podle stanoveného rozpisu. Ti rovněž vedou evidenci vydaného oblečení jednotlivým dětem.

Starší děti se o své ošacení a prádlo starají samostatně, mladším dětem poskytují pomoc vychovatelé ve spolupráci s pradelnou. Děti jsou přitom do péče o své oblečení zapojovány přiměřeně jejich věku a schopnostem. **Ložní prádlo** se mění jednou za dva týdny, v případě potřeby častěji; **ručníky (osušky) a pyžama** se mění nejméně jednou týdně; osobní ošacení se zajišťuje dle aktuální potřeby. **Centrální evidenci materiálního zabezpečení** vede vedoucí stravování – vedoucí skladů.

Všichni zaměstnanci dětského domova jsou povinni dbát na to, aby děti byly vždy řádně, slušně a čistě oblečeny, a to při dodržování zásad hospodárnosti. Finanční prostředky na zajištění materiálního zabezpečení zařízení jsou čerpány ze státního rozpočtu a z příspěvků osob odpovědných za výchovu.

Za vybavení a údržbu prostor rodinné skupiny odpovídají vychovatelé příslušné rodinné skupiny. Veškeré zjištěné škody a závady neprodleně ohlašují školníkovi (údržbáři); odpovídají rovněž za uložení a aktualizaci inventárních seznamů.

K materiálnímu vybavení dětí patří zejména:

- a) **Hygienické potřeby a kosmetické přípravky** – běžná kosmetika je pořizována průběžně, nadstandardní kosmetika může být součástí osobních darů.
- b) **Ošacení, obuv, ložní prádlo** – za nákup, evidenci, opravy a vyřazení obuvi, prádla, ošacení a jeho součástí odpovídají bezpečnostní pracovníci ve spolupráci s vychovateli. Nákupy jsou realizovány zejména podle skutečných potřeb dětí, ročního období a aktuálních cen. Děti jsou dle možností nákupům přítomny, starší děti, dle stupně vyspělosti, si mohou nakupovat samostatně. Opotřebované, onošené, poškozené, popř. ztracené věci osobní potřeby – obuv, prádlo, ošacení a jeho součástí se vyřazuje z evidence. Vychovatelé informují pracovníci pověřenou vedením evidence skladu, která provede vyřazení věcí.

- c) **Školní potřeby a pomůcky** – nákup školních pomůcek realizují podle požadavků škol vychovatelé zpravidla na začátku školního roku ve spolupráci se zástupkyní ředitele. Specifické potřeby jsou řešeny individuálně.
- d) **Potřeby pro využití volného času a rekreaci** – za nákup, evidenci, údržbu a vyřazení těchto potřeb odpovídají vychovatelé. Pořízení je realizováno vychovateli z peněžních prostředků poskytovaných vychovatelům formou zúčtovatelných měsíčních záloh.

4.1.3 Finanční prostředky dětí

Děti dostávají jednou měsíčně **kapesné** ve výši stanovené nařízením vlády č. 460/2013 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a to s přihlédnutím k dodatku vnitřního řádu zařízení (viz příloha). Podrobnější informace jsou uvedeny v kapitole 5.4 tohoto VŘ.

V případě přiznání **sirotčího důchodu** sociální pracovnice zajišťuje podání podnětu k soudu ve věci určení osoby správce jmění.

V případě soudem stanoveného **výživného** zakládá ředitel zařízení dětem **účty**, na které je toto, rodiči hrazené, výživné ukládáno. Účty jsou dětem zakládány i z důvodu ukládání dalších finančních prostředků, například odškodného za úrazy.

Účet po dovršení zletilosti přebírá dítě (v případě omezení svéprávnosti soudem pověřený opatrovník), po odchodu ze zařízení mu může sloužit jako významná finanční podpora spolu s jednorázovým příspěvkem z rozpočtu dětského domova.

Finanční prostředky získané z **příležitostné pracovní činnosti (např. brigád, odborné praxe v rámci studia apod.)**, které nepředstavují pravidelný příjem a nepodléhají povinnosti přispívat na pobyt v zařízení, náleží dítěti v plné výši.

4.1.4 Systém stravování

Stravování dětí je zajišťováno provozem školní jídelny zařízení (dále jen ŠJ) a společnou přípravou stravy v kuchyňkách rodinných skupin (dále jen RS). Strava je vydávána v časech stanovených denním programem.

Dětem je poskytována strava **5–6× denně**, a to:

1. snídaně
2. dopolední svačina
3. oběd
4. odpolední svačina
5. večeře
6. druhá večeře (poskytována dětem starším 15 let, včetně nezaopatřených osob dle platné legislativy).

Stravování se řídí příslušnými vnitřními směrnici a platnými právními předpisy. Příprava a výdej stravy probíhají v souladu s hygienickými normami. Dietní strava předepsaná lékařem je plně respektována a dodržována.

Přípravu stravy v průběhu pracovního týdne zajišťují **kuchařky**, které se střídají v ranních a odpoledních směnách. Přípravují obědy, teplé večeře, snídaně i svačiny. Nákup potravin zajišťuje **vedoucí stravování**, která rovněž organizuje provoz stravování a sestavuje jídelníček ve spolupráci s kuchařkami. Jídelníček je kontrolován ředitelem dětského domova. **Pitný režim** je zajištěn po celý den v jednotlivých rodinných skupinách. Děti mají možnost kdykoliv se napít dle své potřeby. Za dodržování pitného režimu odpovídají vychovatelé příslušných RS.

Obědy a večeře jsou podávány ve školní jídelně. Snídaně, svačiny i druhé večeře jsou podávány v bytech.

O sobotách, nedělích a svátcích si děti připravují pokrmy ve svých kuchyňkách v bytech z předem připravených surovin a potravin, které nachystají kuchařky, a to pod vedením „denních“ vychovatelů.

Zařízení klade důraz na aktivní zapojování dětí do přípravy stravy. Vychovatelé děti v tomto procesu průběžně vedou a podporují jejich samostatnost, což je jedním z významných cílů programu rozvoje osobnosti dítěte (PROD).

4.2 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v zařízení

V dětském domově je dětem poskytována péče nepřetržitě. V době školních prázdnin může být provoz dětského domova dočasně přerušen v případě, že jsou děti na pobytech v rodinách, případně na rekreačních nebo ozdravných pobytech.

V těchto případech **služebně nejstarší vychovatel** před odjezdem z DD provede kontrolu objektu, zejména zda jsou uzavřena všechna okna, vypnuty elektrické spotřebiče, uzavřeny všechny vodovodní kohoutky a uzamčeny všechny byty i vstupy do objektu.

V případě **havarijní situace** v centrální kuchyni dětského domova je zajištěno náhradní stravování v kuchyňkách jednotlivých rodinných skupin.

V případě **mimořádných událostí nebo přírodních katastrof** (např. požár, vichřice, sněhová kalamita, povodeň apod.), kdy by došlo k vyřazení budovy z provozu, se postupuje v **součinnosti s místními krizovými štáby** a ve spolupráci s obecními (městskými) úřady. Konkrétně je spolupráce zajišťována s Městským úřadem Valašské Klobouky (zajištění stravování a ubytování), Základní školou Valašské Klobouky (zajištění stravování), Středním odborným učilištěm Valašské Klobouky (zajištění náhradního ubytování v internátu a stravování) a s okolními dětskými domovy v působnosti Zlínského kraje.

K **dočasnému přerušování** poskytování péče dítěti nebo nezaopatřené osobě může dojít pouze ve zcela **výjimečných případech**, zejména při uvalení vazby na dítě nebo při výkonu trestu odnětí svobody dítěte vedeného v evidenci zařízení. V těchto situacích zařízení neposkytuje dítěti plně přímé zaopatření.

K omezení poskytované péče může dojít rovněž v případě **hospitalizace dítěte**. V souladu se zákonem č. 109/2002 Sb., § 2 odst. 7, pozbývají po dobu hospitalizace dočasně účinnosti části přímého zaopatření, zejména stravování, ubytování, částečně ošacení a úhrada nákladů na

dopravu do sídla školy. Podle § 2 odst. 9 téhož zákona pak může dojít k dočasnému pozastavení všech složek přímého zaopatření.

Obdobným způsobem je postupováno v případě svěřeni dítěte do **předpěstounské** péče, kdy dítěti není poskytováno plné přímé zaopatření, avšak dítě zůstává v evidenci dětského domova až do nabytí právní moci rozhodnutí soudu o náhradní rodinné péči a zrušení ústavní výchovy.

4.3 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení/návratu zpět do zařízení

Za útěk se považuje neoprávněné opuštění areálu zařízení dítětem, případně situace, kdy se dítě nevrátí do zařízení ve stanoveném nebo dohodnutém čase. Útěk dítěte je považován za mimořádnou událost, a proto vyžaduje zvláštní postup pedagogických pracovníků.

Jestliže 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.

4.3.1 Postup při řešení útěku

- ❖ Po zjištění nepřítomnosti dítěte se jeden ze sloužících pedagogických pracovníků neprodleně pokusí dítě vyhledat v nejbližším okolí zařízení.
- ❖ V případě neúspěšného vyhledání provede pedagogický pracovník zápis do knihy útěků (Evix), který obsahuje zejména:
 - popis tělesného vzhledu dítěte, zejména oblečení, které mělo dítě na sobě v době odchodu (pro účely následného oznámení Policii ČR),
 - přesný čas zjištění útěku,
 - přijatá opatření (např. hledání dítěte pedagogickým pracovníkem samostatně nebo ve spolupráci s ostatními dětmi).
- ❖ Pokud se dítě nevrátí ve smluvené době, případně pokud na základě individuálního posouzení existuje důvodné podezření, že se jedná o útěk, oznámí vychovatel tuto skutečnost řediteli dětského domova nebo jeho zástupkyni a neprodleně také Policii České republiky. Současně se vychovatel pokusí kontaktovat zákonné zástupce dítěte (je-li k dispozici telefonní kontakt) a nejpozději následující pracovní den informuje sociální pracovnice příslušný OSPOD dle místa trvalého pobytu dítěte.
- ❖ Pedagogický pracovník, při jehož službě k útěku došlo, se ve spolupráci s ředitelem zařízení podílí na sledování průběhu šetření, spolupracuje s Policií ČR a dalšími orgány státní správy.
- ❖ Nejbližší pracovní den oznámí sociální pracovnice písemně útěk příslušnému soudu, orgánu sociálně-právní ochrany dětí a osobám odpovědným za výchovu.

4.3.2 Postup při návratu

1. Po návratu dítěte, které uteklo ze zařízení, je službukonající vychovatel povinen neprodleně informovat ředitele zařízení nebo jeho zástupkyni.
2. Dále je nutné odhlásit útěk dítěte na Policii ČR a provést zápis o návratu do denní evidence systému EVIX.

3. V případě zadržení dítěte zajišťuje jeho dopravu zpět do zařízení pedagogický pracovník, při jehož službě k útěku došlo, nebo jiný pověřený pracovník, a to vždy po předchozím souhlasu ředitele zařízení.
4. V případě záchytu dítěte je Policie České republiky povinna dítě dopravit do nejbližšího záchytného zařízení (diagnostického ústavu), pokud si zařízení nemůže dítě na výzvu Policie ČR vyzvednout bezodkladně. Zařízení je povinno dítě z tohoto zařízení vyzvednout nejpozději do 48 hodin.
5. Po návratu dítěte z útěku přebírá dítě do péče službukonající vychovatel. Po dobu útěku dítěti nenáleží kapesné.
6. Po návratu dítěte z útěku, případně po jeho zadržení a navrácení do zařízení, zajistí službukonající vychovatel bezodkladně zdravotní péči dítěte a provede nezbytná hygienická a protiepidemiologická opatření.
7. Nejbližší pracovní den oznámí sociální pracovnice písemně návrat příslušnému soudu, orgánu sociálně-právní ochrany dětí a osobám odpovědným za výchovu.

V případě nenávratu dítěte z návštěvy osob odpovědných za výchovu, osob blízkých nebo jiných osob prověří vychovatel, sociální pracovnice nebo ředitel zařízení důvod nenávratu. Pokud je zdůvodnění neuspokojivé, postupuje se obdobným způsobem jako při útěku.

Dětský domov, Základní škola a Praktická škola Valašské Klobouky není místem záchytu pro děti na útěku z jiných zařízení; vychovatelé či bezpečnostní pracovníci nejsou oprávněni takové dítě převzít do péče zařízení.

5 Práva a povinnosti dětí

5.1 Práva dětí

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:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,

- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených zákonem,
- i) 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 dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- k) 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,
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle Zák.109/2002 Sb. § 21 odst. 1 písm. e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených zákonem,
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

5.2 Povinnosti dětí

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:

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na vyzvu ředitele doklady o svých příjmech,

- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

5.3 Systém hodnocení a opatření ve výchově

Všichni pedagogičtí pracovníci dětského domova uplatňují **odměny a opatření ve výchově** vždy po pečlivém zvážení a na základě objektivního, spravedlivého a komplexního posouzení všech okolností, příčin i důsledků chování dítěte.

Aby opatření ve výchově plnilo svůj výchovný účel, je nezbytné, aby dítě i celý kolektiv byly přesvědčeny o jeho oprávněnosti. Každý přestupek dítěte musí být objektivně prošetřen. Dítěti je vždy umožněno se k přestupku vyjádřit a zaujmout k němu vlastní stanovisko.

Rozhodnutí o **uložení opatření ve výchově** musí být jednotlivému dítěti, skupině dětí i celému kolektivu sděleno včas, srozumitelně a včetně řádného zdůvodnění.

Opatření ve výchově musí respektovat zásady zákonnosti, předvídatelnosti, individualizace a přiměřenosti.

Níže uvedená opatření ve výchově navrhuje příslušný pedagogický pracovník a následně jsou předložena ke schválení řediteli zařízení v souladu s § 23 písm. j) zákona č. 109/2002 Sb. Uložená opatření ve výchově se zakládají do osobního spisu dítěte a jsou stvrzena podpisem ředitele zařízení, vychovatele a dítěte.

Kladná opatření ve výchově:

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) zvýšené kapesné stanovené zákonem
- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva, nebo přiznána jiná osobní výhoda.

Záporná opatření ve výchově:

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

- a) odňata výhoda udělená podle § 21 odstavce 3, zákona 109/2002 Sb.
- b) sníženo kapesné stanovené zákonem
- c) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem,
- d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
- e) s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 v období následujících 3 měsíců.

Opatření podle § 21 odstavce 1 Zák. 109/2002 Sb. lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

5.4 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

5.4.1 Kapesné:

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým je v DD poskytováno plné přímé zaopatření, náleží kapesné. Vyplácení kapesného se řídí nařízením vlády č. 460/2013 Sb. a ustanoveními § 31 odst. 1–5 zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Za období kratší než jeden kalendářní měsíc se výše kapesného stanoví podle počtu dnů, po které bylo dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční částky kapesného a zaokrouhluje se na celé desetikoruny směrem nahoru.

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení, ve výkonu vazby nebo trestu odnětí svobody, případně v péči zákonných zástupců nebo jiných osob odpovědných za výchovu.

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.

Výše kapesného za kalendářní měsíc činí:

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

- ❖ 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 dítěte.
- ❖ Pokud dítě dovrší v měsíci věk zakládající nárok na výplatu vyšší částky, náleží mu tato od data dne narození.
- ❖ Výpočet výše kapesného je proveden prostřednictvím programu EVIX.

Stanovená měsíční částka může být zvýšena **na základě kladného opatření ve výchově** za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin, zejména za:

- ❖ aktivní přístup ke studiu, výborný školní prospěch, pochvalu nebo jiné ocenění udělené školou,
- ❖ aktivní přístup k rozvoji vlastní samostatnosti a sebeobsluhy (dovednosti, vzdělávání apod.),
- ❖ aktivní realizace některé z forem zájmové činnosti, reprezentace (kulturní, sportovní) zařízení na veřejnosti.
- ❖ pomoc při organizování různých soutěží, akcí zařízení,
- ❖ účast – zapojení se do různých projektů (jarmarky, sběr papíru, apod.),
- ❖ pomoc při výrobě darů pro sponzory,
- ❖ a další, dle uvážení kmenového vychovatele a schválení ředitelem zařízení.

Zvýšení i snížení kapesného musí být písemně odůvodněno s ohledem na příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností, příkladný čin, případně přestupky a jejich závažnost dle samostatné přílohy Vnitřního řádu (Kritéria pro přiznání kapesného). Odůvodnění musí být opatřeno podpisy kmenových vychovatelů, dítěte a ředitele. Zápis se ukládá do osobního spisu dítěte.

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)	60 (max.)	180 (max.)	300 (max.)	450 (max.)
2 (- 10%)	60	170	270	410
3 (- 20%)	50	150	240	360
4 (- 30%)	50	130	210	320

5.4.2 Osobní dary k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia.

Poskytování osobních darů se řídí nařízením vlády č. 460/2013 Sb. a ustanoveními § 32 odst. 1–3 Zákona č. 109/2002 Sb. Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem. **Osobní dar lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku – u dětí, které v aktuálním kalendářním roce dosáhnou věku 6 let.**

Osobní dary se poskytují dětem podle věku, výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení a délky pobytu dítěte v průběhu kalendářního roku, a to tak, že v celém rozsahu mají děti nárok, pokud je o ně pečováno po celý kalendářní rok, tedy od 1.1. do 31.12. Pokud se v zařízení nachází pouze po část roku je nárok krácen o 1/365 za každý den, kdy netrvalo svěřeni do péče ústavního zařízení. (Pro nárok na konkrétní příležitost je brán zřetel pouze na datum příchodu dítěte do zařízení).

V souladu s Nařízením vlády č. 460 ze dne 4.12.2013 o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy činí **hodnota osobního daru k narozeninám a ke svátku** nejvýše:

- a) 1300,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku (tj. 650 Kč ke svátku, 650 Kč k narozeninám),
- b) 1600,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku (tj. 800,- Kč k svátku, 800,- Kč k narozeninám)
- c) 1800,- Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu (tj. 900,- Kč k svátku, 900,- Kč k narozeninám).

Zakoupené dary jsou v průběhu kalendářního roku zapisovány do programu Evix tak, aby do konce kalendářního roku byly zapsány všechny poskytnuté dary.

V pokladně zařízení jsou nakoupené dary propláceny v kalendářním měsíci, kdy vznikl nárok, nebo bez prodlení k nejbližšímu možnému datu.

V případě poskytnutí peněžitého příspěvku je tento vyplácen na základě návrhu podaného prostřednictvím kmenového vychovatele (v návaznosti na předchozím projednání s dítětem). Příspěvek je poskytnut v kalendářním měsíci, kdy na něj vznikl nárok. Originál návrhu je založen v pokladně zařízení, je podepsán ředitelem zařízení, vychovatelem a dítětem a slouží jako podklad pro vyplacení.

Výjimečně lze přiznat osobní dar za vysvědčení, dobrý prospěch apod. přičemž celková hodnota daru nesmí přesáhnout hodnotu celkového daru danou nařízením vlády, tj.

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

Tento výjimečný dar je poskytnutý na základě návrhu kmenového vychovatele. Originál návrhu s podpisem ředitele zařízení, vychovatele a dítěte je založen v pokladně zařízení v příslušném měsíci, kdy je dar poskytnutý a slouží jako podklad pro vyplacení.

Osobní dary vyplácené formou peněžitého příspěvku i výjimečné dary jsou rovněž evidovány v programu Evix do konce kalendářního roku, v kterém vznikl nárok na tyto dary.

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., §5:

Při významných osobních příležitostech strážníka, kterému je poskytováno stravování v rámci plného přímého zaopatření se náklady **na nákup potravin v kalendářním roce** zvyšují na jednoho strážníka **celkově o 400 Kč**. Dětem je poskytován s účinností od 1.9.2021 příspěvek na nákup potravin ve výši:

200,- Kč při narozeninách

200,- Kč při svátku (jmeniny)

Po dohodě s kmenovým vychovatelem lze tento příspěvek spojit a uhradit tak jednou ročně pouze při svátku 400,- Kč nebo při narozeninách 400,- Kč.

5.4.3 Věcná pomoc

Poskytování věcné pomoci se řídí nařízením vlády č. 460/2013 Sb. a ustanoveními § 33 Zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Dítěti, které dosáhlo zletilosti a jehož pobyt v zařízení končí, se podle jeho skutečné potřeby v době propuštění poskytne věcná pomoc (tj. materiální výbava) nebo jednorázový peněžitý příspěvek.

Toto se týká:

- ❖ Zletilých osob, které dosažením zletilosti dobrovolně nesetřvaly v zařízení do ukončení přípravy na povolání,
- ❖ klientů, kteří dosáhli věku 19 let, jimž byla prodloužena ústavní nebo ochranná výchova, a kteří rovněž dobrovolně nesetřvali v zařízení do ukončení přípravy na povolání.

Kritéria poskytnutí věcné pomoci či výše jednorázového příspěvku při odchodu dítěte ze zařízení:

- ❖ Délka pobytu dítěte v zařízení poskytující ústavní výchovu.
- ❖ Prostředí, do kterého se dítě vrací nebo zda se bude nacházet ve zcela novém prostředí.

Maximální hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku činí **nejvýše 25 000,- Kč**.

Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

Na věcnou pomoc při odchodu ze zařízení mají nárok i zletilé nezaopatřené osoby.

6 Organizace dne

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

6.1 Denní režim dětí - pracovní den v týdnu

- | | |
|----------------------|---|
| 5:00 – 6:00 | - Vstávání dětí dle individuálních potřeb (zejména studentů), ranní hygiena, snídaně, příprava svačín do školy. |
| 6:30 – 7:00 | - Vstávání dětí dle individuálních potřeb, ranní hygiena, větrání, mytí, oblékání, úklid na pokojích, příprava svačín do školy. Podání léků. |
| 7:00 – 7:30 | - Snídaně, kontrola oblečení dětí, pití. Odchod dětí na autobus do ZŠ Val. Klobouky |
| 7:30 – 8:00 | - Doprovod mladších dětí do školy, odchod dětí do školy ve Smolině. |
| 12:30 – 14:00 | - Postupné vydávání oběda. |
| 13:30 – 14:00 | - Příchod dětí ze škol, školních družin. Učni a starší děti později, dle rozvrhů. |
| 14:00 – 16:00 | - Příprava na vyučování – individuální dohled vychovatele. Aktivní odpočinek, klidová činnost. Starší děti, které prokazují dostatečnou míru samostatnosti a odpovědnosti, mohou přípravu realizovat individuálně ve svém pokoji. V případě, že dítě přichází ze školy později, je čas přípravy na vyučování upraven tak, aby byla umožněna její realizace v plném rozsahu. Po splnění povinností možné vycházky. |
| 15:00 – 16:00 | - Vyzvednutí mladších dětí v mateřské škole. |
| 16:00 – 16:15 | - Svačina. |
| 16:15 – 18:00 | - Aktivity dle týdenního programu rodinné skupiny, kroužky, osobní volno, vycházky (starší děti možnost delší vycházky). |
| 18:00 – 18:30 | - Večeře. |

18:30 – 19:30	- Večerní úklid domova, příprava ošacení a obuvi, hygiena dětí.
19:00 – 20:00	- Individuální zaměstnání pod vedením denního vychovatele, klidová činnost před spaním, sledování TV, osobní rozhovory, individuální ukládání ke spánku.
20:00	- Večerka dětí mladších 12 let. Druhá večeře dětí starších 15 let.
20:00-21:00	- Tichá činnost dětí na pokojích, sledování tel. programu (děti starší 12 let dle výběru vychovatelky)
21:00 – 22:00	- Uložení školních dětí ke spánku, noční klid.
21:00	večerka dětí starších 12-ti let, v pátek a v sobotu ve 22.00 (možné večerní vycházky).

6.2 Denní režim dětí – volné dny (víkendy, svátky, prázdniny)

Za volné dny jsou považovány víkendy, svátky a prázdniny, kdy vychovatelé slouží dvanáctihodinové služby. Vychovatel se předem připravuje na výchovnou práci s dětmi, do které zařazuje tělovýchovnou, sportovní a pracovní činnost. Cílem je rozvíjet pracovní návyky a sebeobsluhu. Vychovatel se může účastnit s dětmi kulturních a sportovních akcí apod.

Vychovatelé průběžně vedou děti k aktivní účasti na přípravě stravy. O víkendech si děti společně připravují všechna jídla pod vedením vychovatelů – ze surovin předaných kuchařkami, provádějí generální úklid společných prostor domova: vytírání, vysávání, utírání prachu, úklid osobních skříněk, zametání dvora a chodníků v okolí domova. Každý plní své povinnosti podle rozpisu a pokynů vychovatele.

Organizace volného dne

8:00 – 10:00	- Vstávání, osobní hygiena, úklid pokojů, snídaně, podávání léků.
9:30 -12:00	- Příprava obědu, vaření.
12:30- 14:30	- Oběd, úklid, odpočinek.
14:30 -18:00	- Odpočinek, klidové činnosti, individuální zaměstnání nebo osobní volno dle zájmů dětí pracovní, zájmová a rekreační činnost dětí dle týdenních plánů výchovné činnosti, vycházky a pobyt venku podle počasí a věku.
16:00	- Svačina (příprava za účasti dětí).
18:00 - 19:00	- Večeře (příprava za účasti dětí), úklid kuchyně.
19:00 – 20:00	- Individuální zájmová činnost, hygiena, relaxace.
20:00	- Večerka dětí mladších 12-ti let. Druhá večeře dětí starších 15 let.
20:00-21:00	- Tichá činnost dětí na pokojích, sledování tel. programu (děti starší 12 let dle výběru vychovatelky).
21:30	- Večerka dětí starších 12-ti let, v pátek a v sobotu ve 22.00 (večerní vycházky starších dětí). Noční klid.

6.3 Pobyt dětí mimo zařízení

6.3.1 Vycházky

Děti mohou opouštět zařízení dle organizace dne, a to samostatně od 7 let věku, ostatní v doprovodu vychovatelky. V případě návštěvy rodičů se povoluje vycházka v místě zařízení.

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.

Omezit (zakázat) možnost samostatných vycházek na určitou dobu v důsledku kázeňského provinění lze pouze na základě opatření ve výchově podle § 21 odst. 1 písm. c) zákona 109/2002 Sb. Pedagogický pracovník s vycházkou nemusí souhlasit i z jiných důvodů než jen z kázeňských, např. tehdy, když se dítě necítí fyzicky dobře, ale i přesto chce ven, pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte, pro nesplněnou přípravu do školy apod.¹

Délku vycházky určují vychovatelé po dohodě s dítětem, v závislosti na věku, vyspělosti, chování dětí a organizaci dne takto:

Vycházky ve dnech, kdy probíhá školní vyučování:

Nejdříve od 15 hodin (po splnění povinností a s přihlédnutím k plánovaným aktivitám a akcím zařízení) do 18 hodin. U dětí starších 15 let maximálně do 20 hodin.

Vycházky v posledním dni školního vyučování v týdnu (např. pátek):

Nejdříve od 15 hodin (po splnění povinností a s přihlédnutím k plánovaným aktivitám a akcím zařízení) do 20 hodin. U dětí starších 15 let maximálně do 22 hodin (po domluvě do 24 hodin).

Vycházky ve volných dnech nebo dnech, po kterých nenásleduje den školního vyučování (sobota, prázdniny):

Nejdříve od 14 hodin (po splnění povinností a s přihlédnutím k plánovaným aktivitám a akcím zařízení) do 20 hodin. U dětí starších 15 let maximálně do 22 hodin (po domluvě do 24 hodin).

Vycházky ve volných dnech, po kterých následuje školní vyučování:

Nejdříve od 14 hodin (po splnění povinností a s přihlédnutím k plánovaným aktivitám a akcím zařízení) do 18 hodin. U dětí starších 15 let maximálně do 20 hodin.

6.3.2 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.

¹ Metodický pokyn k úpravě vnitřního řádu školského zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy čj. MSMT-26924/2018-1

Postup pro povolení pobytu dítěte mimo zařízení

1. Žádost zákonného zástupce / odpovědné osoby - Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte podává písemnou (akceptujeme i žádosti prostřednictvím datové schránky, emailem, telefonicky) žádost sociální pracovníci v DD o umožnění pobytu dítěte mimo zařízení

Žádost musí obsahovat:

- ❖ Termín požadovaného pobytu (od – do), zpravidla dny mimo školní vyučování – víkendy, prázdniny, svátky apod.
- ❖ Přesnou adresu místa pobytu dítěte
- ❖ Telefonní spojení na žadatele

Upozornění: Žádost je nutné podat s delším časovým předstihem, aby bylo možné provést ze strany OSPOD sociální šetření a vydat závazné stanovisko.

2. Žádost DD na OSPOD - sociální pracovníci DD zažádá písemně příslušný OSPOD o prošetření rodinného zázemí a vydání stanoviska (souhlas či nesouhlas) k navrhovanému pobytu dítěte.
3. Sociální šetření OSPOD - OSPOD provede sociální šetření v místě bydliště žadatele nebo v místě plánovaného pobytu dítěte, aby posoudil podmínky a vhodnost pobytu dítěte a vydá písemné souhlasné nebo nesouhlasné stanovisko s pobytem.
4. Rozhodnutí ředitele DD – rozhodnuto je na základě souhlasného stanoviska OSPOD. Pokud ředitel souhlasí a dítě odjet chce, pobyt u rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu je dítěti umožněn. Pokud ředitel nesouhlasí, je třeba ve správním řízení rozhodnout a zdůvodnit, proč tento pobyt dítěti není umožněný. V případě vydání nesouhlasného stanoviska OSPOD není možné pobyt dítěte umožnit
5. Informování žadatele - Po obdržení souhlasu OSPOD a rozhodnutí ředitele DD informuje sociální pracovníci DD zákonného zástupce/odpovědnou osobu, že si může dítě v dohodnutém termínu vyzvednout.

Převzetí dítěte/děti:

- ❖ Dítě starší 15 let může cestovat na základě povolení ředitele DD do místa pobytu bez doprovodu (§ 23 odst. 1 písm. h) zákona č. 109/2002 Sb., o ústavní výchově) – s vědomím a souhlasem zákonného zástupce, osoby odpovědné za výchovu.
- ❖ S rodiči je nutné předem domluvit přesný termín odjezdu i návratu dítěte/děti.
- ❖ Děti do 15 let musí být doprovázeny rodiči, osobou odpovědnou za výchovu, případně náhradní řešení (plná moc zákonného zástupce, avšak předem avizovaná a s vědomím a souhlasem OSPOD).
- ❖ Vychovatel/ka příslušné RS zajistí:
 - podpis přebírající osoby o převzetí odpovědnosti do formuláře, který se zakládá a podléhá spisovému a skartačnímu plánu.
 - předání průkazu pojištěnce a dalších dokladů a věcí souvisejících s pobytem dítěte mimo zařízení.

Za dítě, které takto opouští DD, přebírá plnou zodpovědnost přebírající osoba.

Postup v případě, že se dítě nevrátí z dovolenky zpět do zařízení ve stanoveném termínu:

Službukonající vychovatel/ka neprodleně telefonicky kontaktuje dítě nebo osobu, u které se dítě na povoleném pobytu nachází, za účelem zjištění důvodu zpoždění. Pokud se s dítětem ani s kontaktní osobou nepodaří spojit telefonicky, nebo pokud se dítě nevrátí ani po telefonické domluvě v nově stanoveném čase, vychovatel/ka bezodkladně informuje vedení

zařízení a následně tuto skutečnost nahlásí Policii ČR na lince 158 (obdobný postup jako při útěku).

6.4 Kontakty dětí s rodiči a ostatními osobami

Mohou probíhat:

- 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 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 (Evix). Zodpovídá sloužící vychovatel.
Pobyt dítěte u zákonných zástupců/osob odpovědných za výchovu je blíže popsán v kapitole 6.3.2 tohoto VŘ.
- ❖ Návštěvy pracovníků OSPOD se uskutečňují v termínu vyhovujícím oběma stranám (vzájemná domluva OSPOD a DD) z důvodu nutné přítomnosti dítěte v zařízení.

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

Děti jsou povinny chovat se k veškerému majetku zařízení, se kterým přicházejí do styku, zejména:

- ❖ šetrně a ohleduplně,
- ❖ chránit jej před poškozením, zničením nebo ztrátou,
- ❖ užívat jej výhradně k určenému účelu,
- ❖ bez souhlasu odpovědných osob (zpravidla vychovatelů) jej nepůjčovat dalším osobám.

Z hlediska užívání dětmi se majetek zařízení rozděluje na:

- ❖ **majetek společně užívaný**, zejména společné prostory, vstupy do budovy, schodiště, chodby, podlahové krytiny, zdivo, dveře, hygienická zařízení, jídelnu, hřiště, zahradu, posilovnu apod.,

- ❖ **majetek svěřený do osobního užívání**, zejména vybavení pokojů, výpočetní a audiovizuální techniku, sportovní potřeby, hračky, oděv, obuv apod.,
- ❖ **majetek sloužící výhradně rodinné skupině.**

V případě zjištění poškození nebo ztráty majetku jsou děti povinny tuto skutečnost neprodleně oznámit 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 pod dozorem údržbáře apod.)

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

Děti, zaměstnanci zařízení, popřípadě další osoby, jsou oprávněni podávat žádosti, stížnosti a návrhy. Tato podání mohou být učiněna písemně (na adresu zařízení nebo prostřednictvím datové schránky, e-podatelny, e-mailového kontaktu), případně ústně.

Z podání by mělo být zřejmé:

- a) komu je podání určeno,
- b) čeho se podání týká,
- c) popis rozhodujících skutečností (důvod podání),
- d) pro účely vyřízení a odpovědi je vhodné uvést jméno osoby, která podání učinila, a kontakt na ni, včetně doručovací adresy (zejména u písemných podání).

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

Stížnosti týkající se jednotlivých zaměstnanců přijímá a vyřizuje ředitel, v době jeho nepřítomnosti statutární zástupce. Stížnosti směřující proti řediteli přijímá a vyřizuje zřizovatel zařízení - Zlínský kraj.

Děti mají právo svobodně vyjadřovat své žádosti, stížnosti a návrhy. Mohou se kdykoliv obrátit na svého vychovatele, zástupkyni ředitele nebo ředitele zařízení. Rozhodne-li se dítě nebo zletilá nezaopatřená osoba podat žádost, stížnost či návrh jiným institucím (např. orgánům státní správy, samosprávy nebo organizacím zabývajícím se ochranou práv dětí), jsou zaměstnanci zařízení povinni poskytnout jim potřebnou pomoc.

Tato pomoc spočívá zejména v tom, že:

- ❖ pomohou se sepsáním podání,
- ❖ poskytnou kontaktní údaje na příslušné instituce
- ❖ vychovatel pomůže dítěti s odesláním podání, aniž by kontroloval jeho obsah; podání odešle nejpozději následující pracovní den.

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.

Děti mají k dispozici **schránku důvěry**, do které mohou vkládat své vzkazy, podněty nebo sdělení. Schránka je pravidelně kontrolována metodikem prevence, dokumenty v ní předávány řediteli zařízení jako „důvěrné“ a je s nimi tak nakládáno.

8 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 této možnosti je nezaopatřená osoba předem informována.

Ředitel zařízení uzavírá smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6 zákona č. 109/2002 Sb. se zletilou nezaopatřenou osobou, která se i po dosažení zletilosti soustavně připravuje na budoucí povolání, maximálně však do věku 26 let. Pokud je tato osoba omezena ve svéprávnosti, tak s osobou vykonávající funkci opatrovníka. O prodloužený pobyt může požádat nejpozději do jednoho roku po ukončení ústavní výchovy a následném odchodu z péče zařízení.

Setrvá-li zletilá nezaopatřená osoba v zařízení, vztahují se na ni příslušná ustanovení o právech a povinnostech dětí s nařízenou ústavní výchovou podle § 20 odst. 5 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění, nestanoví-li smlouva jinak.

Nezaopatřené osobě je nadále poskytováno plné přímé zaopatření, zejména:

- ošacení, stravování, ubytování
- učební potřeby a pomůcky
- úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání
- úhrada nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotní prostředky.
- kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení
- úhrada nákladů na dopravu do sídla školy

Práva a povinnosti nezaopatřených osob:

Zletilá nezaopatřená osoba má všechna práva dospělého občana České republiky. S ohledem na pobyt v zařízení má současně tato specifická práva a povinnosti:

- a) může kdykoliv ukončit smlouvu o setrvání v péči zařízení,
- b) může si samostatně organizovat svůj volný čas, přičemž je povinna respektovat chod zařízení,
- c) je oprávněna využívat bydlení, přičemž je povinna hlásit svou přítomnost a nepřítomnost vychovateli. Má právo na pozdější návrat do zařízení, pokud to nenarušuje noční klid v zařízení.
- d) Právo na plné přímé zaopatření.

- e) Povinnost jednou za školní rok dokládat, že se soustavně připravuje na povolání.
- f) Povinnost oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že ukončí přípravu na budoucí povolání.
- g) Povinnost dokládat (pokud má) pravidelně příjmy.

Práva a povinnosti zletilé nezaopatřené osoby jsou dále specifikována ve „**Smlouvě o prodlouženém pobytu zletilé nezaopatřené osoby po ukončení výkonu ústavní výchovy do ukončení přípravy na povolání**“ (viz příloha).

9 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 umístěvaných 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.

10 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:
 - ❖ 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 třicetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc.
 - ❖ Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů 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 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. Dlouhodobé nebo úmyslné neplnění této povinnosti může zakládat trestněprávní odpovědnost podle platných právních předpisů.

Zaměstnancem odpovědným za zpracování kompletního správního řízení je sociální pracovnice.

11 Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Za bezpečnost dětí odpovídají bezprostředně vychovatelé, bezpečnostní pracovníci a asistentky pedagoga, kteří nad dětmi vykonávají náležitý dohled.

Při **přijetí** do RS a dále **před každou činností**, při které hrozí nebezpečí úrazu, jsou děti vychovatelem **poučeny o dodržování pravidel bezpečnosti**, jakožto i **před každou akcí**. O tomto je proveden záznam v programu Evix. Pokud je vychovatel nucen krátkodobě přerušit řízenou činnost s dětmi, zabezpečí dozor nad ostatními dětmi a provede taková opatření, aby ze strany dětí nedošlo k porušení zásad bezpečnosti.

Hygienická opatření v zařízení jsou dodržována v souladu s pokyny příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví (krajské hygienické stanice), který v zařízení provádí pravidelné kontroly.

Zdravotníkem zařízení je pověřena vychovatelka (asistentka pedagoga), která absolvovala školení první pomoci, zajišťuje doprovod dětí k lékařům a vedení zdravotnické evidence v zařízení, eviduje nemocné děti v programu Evix.

Očkovací průkazy (jsou-li k dispozici), průkazy zdravotních pojišťoven a lékárníčky s léky, které děti pravidelně užívají, dalšími léčivými a zdravotnickým materiálem pro poskytnutí první pomoci jsou uloženy na šatně vychovatelů v příslušné rodinné skupině. O podávání léků a o úrazech je prováděn zápis do příslušné dokumentace. **Léky** jsou uchovávány tak, aby k nim neměly přístup jiné osoby než dospělí pracovníci zařízení. Za výdej léků dětem odpovídají vychovatelé příslušné rodinné skupiny.

Vychovatelé zajišťují při onemocnění dítěte pravidelné měření tělesné teploty, podávání léků dle lékařského předpisu a kontrolu jejich skutečného užití dítětem.

Vychovatelé průběžně sledují zdravotní stav dětí a dbají zejména na prevenci onemocnění. U mladších dětí kontrolují, případně sami zajišťují dodržování zásad osobní hygieny, zejména mytí rukou před jídlem a po použití WC, pravidelné sprchování, čištění zubů, stříhání nehtů a péči o vlasy a pokožku. Dále vychovatelé dbají na vhodné oblékání dětí s ohledem na roční období a aktuální počasí, zajišťují pravidelnou výměnu ložního prádla a ošacení a kontrolují dodržování čistoty prostor rodinné skupiny tak, aby se minimalizovalo riziko šíření infekčních onemocnění.

11.1 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 psychiatrickou ambulancí ve Zlíně, Novém Jičíně, jakožto i s PN v Kroměříži, Opavě, Šternberku, Velké Bíteši. Psychoterapeutickou péče dětem zajišťuje Poradenské centrum Zebra ve Val. Kloboukách, psychologickou pomoc zajišťuje částečně psycholog v zařízení, odborná pomoc klinického psychologa je pak dostupná ve Val. Kloboukách a na Vsetíně.

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 a preventivních lékařských prohlídek je zajištěn smluvní lékař ve Val. Kloboukách, ostatní zdravotní péči si zaměstnanci organizují individuálně

11.2 Prevence rizik při pracovních činnostech

Při společných vycházkách a organizovaných akcích může mít jeden vychovatel nebo asistentka pedagoga na starost nejvýše 8 dětí. Stejný počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka je stanoven i při lyžařském výcviku. Při koupání může být na jednoho vychovatele nebo jinou dozorující osobu ve vodě současně maximálně 8 dětí, a to v předem vymezeném a přehledném prostoru. Pro poskytování první pomoci jsou v zařízení k dispozici lékárníčky.

Děti jsou **pravidelně proškoleny** o veškeré **bezpečnosti** a bezpečném chování, předcházení úrazům (zejména při lyžování, sportovních akcích, plavání, keramických a pracovních činnostech, pobytu v posilovně, brigádách a dalších aktivitách) a v případě potřeby i zásadami první pomoci. Tyto skutečnosti jsou s nimi probírány vždy:

- ❖ při nástupu dítěte do zařízení,
- ❖ na začátku školního roku (září),
- ❖ před začátkem zimního období,
- ❖ před letními prázdninami.

Toto poučení děti podepisují do připravených formulářů – které jsou součástí osobního spisu.

Navíc je dětem připomenuto před každou akcí, výletem, vycházkou, apod. bezpečné chování a dodržování stanovených pravidel

11.3 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.

c) Úrazy v jiné organizace (např. letní tábor, škola)

- ❖ Řešení v kompetenci dané organizace.
- ❖ V případě potřeby transport dítěte.
- ❖ V případě hospitalizace dítěte zajistit jeho potřebné materiální vybavení.
- ❖ Zapsat úraz do knihy úrazů (Evix, oddíl Zdravotník) + vyplnit záznam o úrazu a neprodleně předat řediteli pro zaevidování úrazu.

11.4 Postup při onemocnění dětí

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

- ❖ neprodleně poskytne potřebnou základní péči (např. změření tělesné teploty, zajištění pitného režimu, podání léků, aplikace zábalů apod.),
- ❖ v případě podezření na závažnější onemocnění nebo na základě doporučení lékaře dle možností izoluje dítě od ostatních dětí,
- ❖ kontaktuje zdravotnické zařízení a v případě nutnosti přivolá lékařskou pomoc nebo zajistí doprovod dítěte k lékaři; děti starší 15 let mohou po dohodě lékaře navštívit samostatně,
- ❖ vždy provede záznam do knihy zdravotní péče a do knihy denní evidence.

Odbornou pediatriickou zdravotní péčí o děti v zařízení zajišťuje:

- ❖ MUDr. Eva Janíková, praktická lékařka pro děti a dorost, Valašskokloboucká poliklinika (do 19 let).
- ❖ Pro nezaopatřené osoby (starší 19 let) MUDr. Luboš Tkadlec, Valašskokloboucká poliklinika.

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

- ❖ Asistentka pedagoga, „zdravotnice“, absolvovala školení první pomoci a je zodpovědná za vedení zdravotnické evidence dětí v zařízení.
- ❖ Vychovatelé, další asistenti/asistentky, případně sociální pracovníci.

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

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

- a) zkontroluje zdravotní stav dítěte a v případě potřeby zajistí klid na lůžku,
- b) zajistí pro dítě léky, nápoje, případně dietní stravu,
- c) provede záznam o návštěvě ordinace lékaře v knize denní evidence (diagnóza, čas aplikace léků, záznam o výdeji léku ve stanovenou dobu apod.),
- d) „Zdravotnice“ zapíše veškeré potřebné údaje do příslušné evidence v systému Evix. Nebyla-li osobně přítomna u vyšetření dítěte, vychází z informací osoby, která dítě k vyšetření doprovodila a je povinna jí tyto informace, včetně lékařských zpráv, neprodleně předat.

11.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem či jinými návykovými látkami, sebepoškození, sebevražedném pokusu, agresivitě dítěte, která 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.

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.

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!

11.5.1 Postup při agresivním chování (vůči dospělé osobě i mezi dětmi):

- ❖ zachovat klidný, deeskalační přístup (tichý, srozumitelný projev, snaha situaci ukončit),
- ❖ zajistit zklidnění agresora a bezpečí všech přítomných,
- ❖ při ohrožení zdraví nebo života přivolat Policii ČR a/nebo ZZS (155),
- ❖ dle závažnosti informovat vedení zařízení,
- ❖ provést záznam o události do Knihy denních záznamů v systému Evix,
- ❖ je-li agresorem dítě, kmenový vychovatel sepíše „Zápis o dítěti s projevy rizikového chování“ a založí jej do osobního spisu dítěte (kopie metodikovi prevence) a postupuje v souladu s Krizovým plánem DD.

Následně je zajištěn individuální pohovor s dítětem, konzultace s psychologem či jiným odborným pracovníkem a jsou realizována doporučená opatření a stanovení příslušného opatření ve výchově (v souladu s Vnitřním řádem zařízení „Kritéria pro stanovení opatření ve výchově“).

Je informován OSPOD a zákonní zástupci dítěte, jsou-li dohledatelní. V případě potřeby je zajištěna intervence Dětského diagnostického ústavu (Olomouc, Sv. Kopeček).

11.5.2 Postup při zjištění sebepoškozujícího chování u dítěte nebo při podezření na sebevražedný pokus.

Při zjištění sebepoškozujícího chování u dítěte nebo při podezření na sebevražedný pokus službu konající vychovatel/ka nebo jiný přítomný pracovník neprodleně jedná s maximálním důrazem na bezpečí dítěte a citlivý, respektující přístup, v souladu s Krizovým plánem DD.

Pracovník:

- ❖ zajistí bezprostřední bezpečí dítěte, zabrání dalšímu sebepoškozování (s ohledem na vlastní bezpečí a přítomných dětí) a odebere nebezpečné předměty,
- ❖ poskytne základní první pomoc a zhodnotí zdravotní stav dítěte,
- ❖ při ohrožení života okamžitě přivolá Zdravotnickou záchrannou službu na lince 155; v ostatních závažných případech kontaktuje vedení zařízení a lékařskou pohotovostní službu,
- ❖ neprodleně informuje vedení dětského domova, které zajistí následné zapojení psychologa, psychiatra nebo krizového intervenčního centra,
- ❖ zůstává s dítětem, poskytuje mu klidnou podporu, komunikuje s ním dle možností a sleduje jeho stav,
- ❖ po stabilizaci situace provede písemnou dokumentaci události.

Vedení zařízení následně informuje OSPOD a zákonné zástupce dítěte a ve spolupráci s odborníky zajistí odpovídající následnou péči, včetně vypracování individuálního plánu péče. V případě potřeby je zajištěna intervence Dětského diagnostického ústavu (Olomouc, Sv. Kopeček).

12 Všeobecná a závěrečná ustanovení

Ředitel Dětského domova, Základní školy a Praktické školy Valašské Klobouky je povinen seznámit všechny zaměstnance s tímto Vnitřním řádem a každý pracovník je povinen řídit se jím a toto seznámení potvrdit svým podpisem.

13 Účinnost

Tento Vnitřní řád Dětského domova, Základní školy a Praktické školy Valašské Klobouky nabývá účinnosti dne 1. 1. 2026 a plně nahrazuje VŘ zařízení ze dne

Tento Vnitřní řád nabývá účinnosti 1. 1. 2026.

Pracovníci DD seznámeni na poradě vychovatelů dne: 26. 11. 2025

Ve Val. Kloboukách, Smolině dne 29. 12.2025

Mgr. Josef Fusek
ředitel Dětského domova, Základní školy
a Praktické školy Valašské Klobouky

Příloha

1. Kapesné
2. Kritéria pro stanovení opatření ve výchově
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 5. 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.

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, apod.), neopakování drobných přestupků proti Vnitřnímu řádu, zapojení do činnosti, 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 10,- 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 lži 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 20 %** 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 předčasně) sexuální aktivity.

4. **Těžké – závažné přestupky** (tzn., že dítěti nebo nezaopatřené osobě v zařízení náleží plná částka stanovená Vnitřním řádem **snížena o 30 %**, 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.)

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)	60 (max.)	180 (max.)	300 (max.)	450 (max.)
2 (- 10%)	60	170	270	410
3 (- 20%)	50	150	240	360
4 (- 30%)	50	130	210	320

Výchovná hlediska pro jednotlivé stupně zvýšení kapesného:

Stanovená měsíční částka může být zvýšena **na základě kladného opatření ve výchově** za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin, zejména za:

- ❖ aktivní přístup ke studiu, výborný školní prospěch, pochvalu nebo jiné ocenění udělené školou,
- ❖ aktivní přístup k rozvoji vlastní samostatnosti a sebeobsluhy (dovednosti, vzdělávání apod.),
- ❖ aktivní realizace některé z forem zájmové činnosti, reprezentace (kulturní, sportovní) zařízení na veřejnosti.
- ❖ pomoc při organizování různých soutěží, akcí zařízení,
- ❖ účast – zapojení se do různých projektů (jarmarky, sběr papíru, apod.),
- ❖ pomoc při výrobě darů pro sponzory,
- ❖ a další, dle uvážení kmenového vychovatele a schválení ředitelem zařízení.

Zvýšení i snížení kapesného musí být písemně odůvodněno s ohledem na příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností, příkladný čin, případně přestupky a jejich závažnost.

Odůvodnění musí být opatřeno podpisy kmenových vychovatelů, dítěte a ředitele. Zápis se zakládá do osobního spisu dítěte.

Kritéria pro stanovení opatření ve výchově (OVV)

Podle Zákona 109/2002 Sb., §21, odst. 1 c)
Omezení nebo trávení volného času mimo zařízení
(„zákaz vycházek“)

Příklad porušení VŘ, důvod k udělení OVV	Uložení OVV
Neplnění povinností, nekázeň ve škole	1c) – zákaz trávení volného času mimo zařízení až na 5- 7 dní
Lhaní, podvody	1c) – zákaz trávení volného času mimo zařízení až na 3- 7 dní
Útěk	1c) – zákaz trávení volného času mimo zařízení na 7 dní
Zneužití OPL , pozitivní test z dovolenky nebo vycházky, požití alkoholu (vlastní osoba), kouření, ...	1c) – zákaz trávení volného času mimo zařízení na 5 -7 dní
Zneužití OPL – distribuce do zařízení	1c) – zákaz trávení volného času mimo zařízení na 7 dní
Krádež, vandalismus	1c) – zákaz trávení volného času mimo zařízení na 7 dní + úhrada škody
Pozdní návrat z vycházky	1c) – zákaz trávení volného času mimo zařízení 3 – 7 dní
Hrubé fyzické napadení (kohokoliv)	1c) – zákaz trávení volného času mimo zařízení až na 14 dní + oznámení PČR
Opakované vulgární útoky (slovní) vůči dětem i dospělým	1c) – zákaz trávení volného času mimo zařízení až na 7 dní (při zlepšeném chování lze prominout OVV až o 3 dny)
Jiné porušení vnitřního řádu zařízení či zákona, zákona č. 109/2002 Sb.	Dle závažnosti, v souladu se zákonem

Příloha č. 3

*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 sebepoškozování a poškozování majetku zařízení, včetně jeho zničení nebo zcizení. V případě prokazatelného poškozování 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:

- Zařízení může vypovědět smlouvu písemně z důvodu, že nezaopatřená osoba zvláště závažným způsobem poruší smlouvu. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena nezaopatřené osobě.

- Zvlášť hrubé porušení smlouvy spočívající v násilném jednání či jiných závažných deliktech dávají možnost okamžitého odstoupení od smlouvy ze strany zařízení. Za zvlášť závažné porušení smlouvy se považuje:
 - spáchání násilného činu vůči pracovníkovi zařízení, dítěti umístěnému v zařízení nebo nezaopatřené osobě umístěné v zařízení,
 - požívání nebo distribuování alkoholu nebo jiné návykové látky v zařízení,
 - poškozování majetku zařízení, pracovníka zařízení, dítěti umístěného v zařízení nebo nezaopatřené osoby umístěné v zařízení,
 - odmítnutí podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněn/a alkoholem nebo jinou návykovou látkou,
 - opakované porušení vnitřního řádu.

- 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. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena zařízení.

V.

Smlouva se uzavírá na dobu určenou v článku II. Platnost smlouvy končí dnem následujícím po dni, kdy nezaopatřená osoba ukončila přípravu na budoucí povolání, nejpozději však dnem, kdy nezaopatřená osoba dovršila 26 let.

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, Wi-Fi 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 nepřijemné, 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 č. 5

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

Pravidla a povinnosti pro užívání komunikačních technologií

Děti mají právo užívat vlastní mobilní telefony nebo jiné obdobné komunikační prostředky.

Podmínky pro používání jsou stejné pro všechny děti našeho zařízení, nedochází k plošnému ani individuálnímu odebírání telefonů.

Omezení možnosti používat mobilní telefon či jiný komunikační prostředek se vztahuje zejména **na dobu školního vyučování, přípravy na vyučování, stravování, komunitních a terapeutických činností, řízených výchovně vzdělávacích činností a dobu nočního klidu².**

- 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 č. 6

² Metodický pokyn k úpravě vnitřního řádu školského zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy čj. MSMT-26924/2018-1

Návštěvní řád DD ve Valašských Kloboukách

Platný dle zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

1. Zákonní zástupci a jiné osoby, kterým bylo svěřeno dítě do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu, mají právo navštívit dítě v době předem dohodnuté s vedením zařízení, případně vychovatelem. V případě neoznámené návštěvy, vzhledem k jinému programu rodinné skupiny nebo dítěte, se návštěva nemusí uskutečnit.
2. Vychovatel je oprávněn zhodnotit, zda zákonní zástupci jsou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek a omezit průběh návštěvy časově a s dohledem, v případě násilnického chování případně zavolat Městskou policii, případně Policii ČR. Dalším návštěvníkům ze širšího příbuzenstva a kamarádů, nečistých a pod vlivem alkoholu a jiných omamných látek, návštěvu zakázat.
3. V době návštěvy odpovídá zařízení za bezpečnost dítěte, z tohoto důvodu podepisují rodiče poučení o dodržení odpovědnosti a bezpečnosti v průběhu návštěvy, koná-li se mimo areál dětského domova. Za nepříznivého počasí slouží k návštěvám návštěvní místnost.
4. Každou návštěvu dítěte je nutné poznačit do návštěvní knihy v rodinné skupině (zápis v programu Evix)
5. Návštěvníci nesmějí narušovat výchovný proces v DD, jinak mohou být 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.
6. Návštěvníci jsou povinni respektovat soukromí dětí a hygienu v rodinných skupinách a mohou vstupovat do bytů jen ve velmi výjimečných případech:
 - krátkodobá návštěva zákonných zástupců u nemocného dítěte, upoutaného na lůžko
 - návštěva sociální pracovnice OSPOD či sociální kurátor
 - studenti na předem dohodnuté praxi podle rozvrhu hodin, schváleného vedením zařízení
 - účastníci prohlídky dětského domova v doprovodu ředitele, vychovatele nebo jimi pověřené osoby
7. Kdykoliv může do domova vstoupit státní zástupce, pracovníci ČŠI, vždy po prokázání totožnosti – služební průkaz.
8. Policie ČR může v DD provádět šetření, s jehož výsledky seznámí ředitele zařízení.
9. Všichni pracovníci mají povinnost zabránit vstupu do budovy všem osobám, které nemají povolení ke vstupu či služební průkaz.

Ve Val. Kloboukách, Smolině dne 1.4 2023

.....
Mgr. Josef Fusek
Ředitel zařízení