



**Dětský domov a Školní jídelna,  
Havířov-Podlesí, Čelakovského 1,  
příspěvková organizace**

# **VNITŘNÍ ŘÁD DĚTSKÉHO DOMOVA**

Platný s účinností od 1. 2. 2021

**Schválil:**      **Mgr. Ladislava Hilbertová, ředitelka**

## OBSAH

|   |        |
|---|--------|
| <b>CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ</b> .....   | - 4 -  |
| Název zařízení, adresa, kontakt se zařízením .....  | - 4 -  |
| Charakteristika zařízení, jeho jednotlivých součástí a jejich úkolů .....   | - 5 -  |
| Personální zabezpečení .....  | - 7 -  |
| Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu .....   | - 7 -  |
| <b>POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ</b> .....  | - 9 -  |
| Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení.....  | - 9 -  |
| Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty .....  | - 10 - |
| Zajišťování pomoci při propuštění ze zařízení .....   | - 11 - |
| Postup při přemísťování dětí do jiného zařízení.....  | - 12 - |
| <b>ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ</b> .....   | - 13 - |
| Organizace výchovných činností.....   | - 13 - |
| Organizace vzdělávání dětí .....  | - 14 - |
| Organizace zájmových činností.....  | - 14 - |
| Systém prevence rizikových projevů chování.....   | - 15 - |
| <b>ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ</b> .....  | - 16 - |
| Zařazení dětí do rodinných skupin.....  | - 16 - |
| Ubytování dětí.....   | - 16 - |
| Materiální zabezpečení.....   | - 16 - |
| Finanční prostředky dětí .....  | - 17 - |
| Systém stravování.....  | - 17 - |
| Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení v souvislosti s poskytováním příspěvku na úhradu péče ..... | - 18 - |
| Postup v případě útěku dítěte ze zařízení .....   | - 19 - |
| <b>PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ</b> .....  | - 20 - |
| Systém hodnocení a opatření ve výchově .....  | - 21 - |
| Kapesné, osobní dary, věcná pomoc .....   | - 24 - |
| <b>POSKYTOVÁNÍ OSOBNÍCH DARŮ</b> .....  | - 25 - |
| Organizace dní .....  | - 28 - |
| Pobyt dětí mimo zařízení .....  | - 29 - |
| Pobyty a kontakty dětí se zákonnými zástupci a dalšími osobami .....  | - 29 - |
| Spoluspráva dětí .....  | - 31 - |
| Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení.....  | - 31 - |
| Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení .....  | - 32 - |
| Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů ředitele, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům .....    | - 32 - |
| <b>PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU VŮČI ZAŘÍZENÍ</b> .....   | - 33 - |
| <b>ÚHRADA NÁKLADŮ ZA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ</b> .....   | - 34 - |
| Vydání rozhodnutí a odvolací řízení .....   | - 34 - |
| Příspěvek na úhradu péče.....   | - 36 - |

|   |        |
|---|--------|
| <b>POSTUP ZAŘÍZENÍ PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ</b> .....   | - 37 - |
| Zdravotní péče, zdravotní prevence a postup při onemocnění dětí .....   | - 37 - |
| Prevence rizik při pracovních činnostech .....  | - 38 - |
| Postup při úrazech dětí .....   | - 38 - |
| Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní ..... | - 39 - |
| Focení a natáčení dětí na kameru.....   | - 39 - |
| Pravidla používání informačních komunikačních technologií, internetu a soukromých mobilních telefonů, tabletů, notebooků, MP3, apod. dětmi a zletilými nezaopatřenými.....  | - 39 - |
| Doporučené postupy v oblastech výchovy k nekuřáctví, k zodpovědnosti v sexuální oblasti, k bezpečné elektronické komunikaci.....  | - 40 - |

## CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

### Název zařízení, adresa, kontakt se zařízením

*Název organizace:* Dětský domov a Školní jídelna, Havířov-Podlesí, Čelakovského 1, příspěvková organizace

*Zařazení do sítě škol,  
předškolních zařízení  
a školských zařízení:* 1. 5. 1999

*Datová schránka:* iijnpvv

*Webové stránky:* [www.ddhavirov.cz](http://www.ddhavirov.cz)

*RED IZO:* 600 031 365

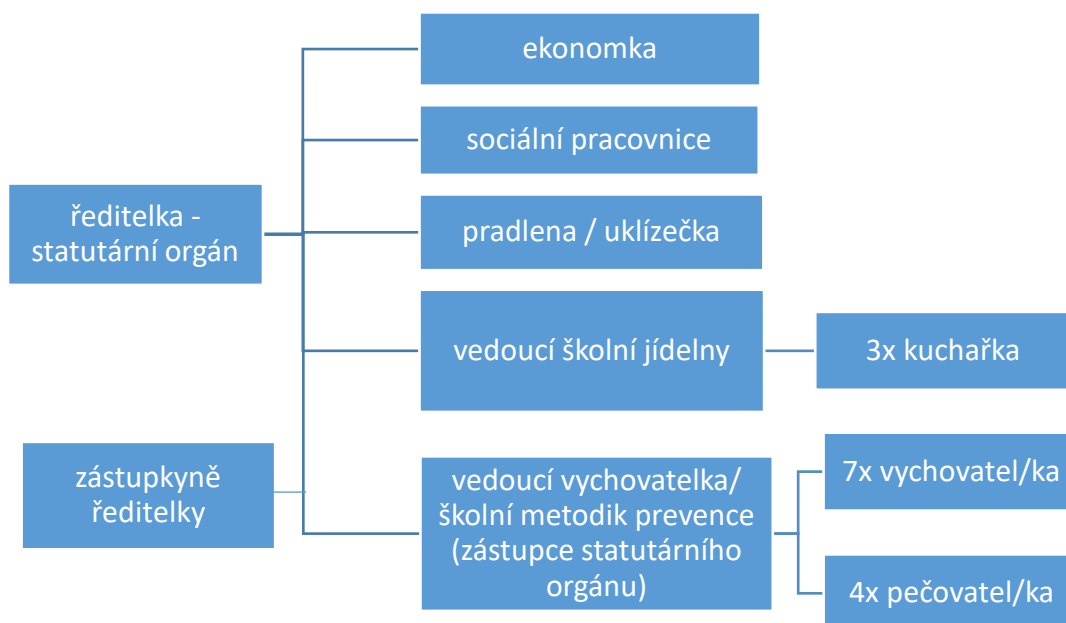
*Kapacita:* dětský domov: 24 dětí  
školní jídelna: 50 jídel (stavební kapacita), 24 (max. počet strážníků)

*Zřizovatel:* Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18 Ostrava  
*Právní forma:* kraj  
*IČO:* 70 890 692

*Ředitelka:* Mgr. Ladislava Hilbertová  
*Kontakt:* mobil: 603 841 992  
pevná linka: 596 411 212  
e-mail: [ladislava.hilbertova@ddhavirov.cz](mailto:ladislava.hilbertova@ddhavirov.cz)

*Zástupkyně ředitelky:* Mgr. Jana Paloncy  
*Kontakt:* mobil: 603 368 546  
pevná linka: 596 411 212  
e-mail: [jana.paloncy@ddhavirov.cz](mailto:jana.paloncy@ddhavirov.cz)

## Organizační struktura



### Charakteristika zařízení, jeho jednotlivých součástí a jejich úkolů

**Hlavním účelem zařízení**, dle zákona č. 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 v platném znění, **je zajišťovat nezaopatřeným dětem a osobám**, které nemají závažné poruchy chování, **náhradní výchovnou péči** v zájmu jejich zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání.

Zařízení spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje jí pomoc při záležitostech týkajících se dítěte. Dále poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

Zařízení spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte.

#### **Zařízení může v souladu s uvedeným zákonem poskytovat péči:**

- dětem s nařízenou ústavní výchovou ve věku od 3 do 18 let
- dětem, u nichž bylo nařízeno předběžné opatření
- zletilým nezaopatřeným, jež mají s DD a ŠJ uzavřenou Smlouvu o setrvání zletilého v péči Dětského domova a Školní jídelny v Havířově-Podlesí, Čelakovského 1, do ukončení soustavné přípravy na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let
- zletilé nezaopatřené osobě na základě smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy, nejdéle však do věku 26 let

**Poskytovaná péče se přitom vztahuje i na:**

- děti, které nejsou občany České republiky a splňují podmínky stanovené zvláštním zákonem o sociálně-právní ochraně dětí
- děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením s vadami řeči, případně s více vadami, pokud stupeň postižení neodpovídá jejich umístění do zařízení sociálních služeb nebo do specializovaného zdravotnického zařízení
- nezletilé matky spolu s jejich dětmi

**Dětem umístěným v zařízení je poskytováno plné přímé zaopatření, a to:**

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

**Dětem umístěným v zařízení mohou být dále hrazeny:**

- potřeby pro využití volného času a rekreaci
- náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost
- náklady na soutěžní akce, rekreace
- náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu

**V rámci péče o děti jsou jim 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

Posouzení dítěte dle výše uvedeného se provádí v součinnosti s odborným pracovníkem (§8 odst. 2 zákona č.109/2002 Sb. v platném znění) nejméně jedenkrát v kalendářním roce.

**Dětem umístěným v zařízení je věnována komplexní výchovně vzdělávací péče soustředěná do tří oblastí - úkolů (výchovné, vzdělávací, sociální):**

- příprava na vyučování – předpoklad přípravy na povolání a s tím související schopnosti obstat na „trhu práce“
- příprava na samostatný život po ukončení pobytu v zařízení – tréninkový byt
- účelné využívání volného času zejména formou rozvoje zájmových aktivit

**Statutárním orgánem zařízení je ředitelka**, která řídí zařízení, plní povinnosti vedoucího organizace a další úkoly vyplývající z obecně závazných právních předpisů.

**Zástupkyně ředitelky DD a ŠJ a zástupce statutárního orgánu** jsou vedoucími zaměstnanci v oblasti výchovně vzdělávací práce, řídí a kontrolují podřízené zaměstnance, tj. vychovatele a pečovatele, správní zaměstnance a zastupují ředitelku v době její nepřítomnosti.

Vedoucím zaměstnancem zařízení v **oblasti stravování** je **vedoucí školní jídelny**, která řídí a kontroluje jí podřízené zaměstnance, tj. kuchařky.

Další zastupování a jeho rozsah v době nepřítomnosti ředitelky zařízení jsou aktualizovány a zpřístupněny na hlavní nástěnce ve vestibulu.

## **Personální zabezpečení**

Chod domova zajišťují po stránce výchovně vzdělávací pedagogové – vychovatelé, zástupkyně ředitelky a ředitelka, další oblasti jsou v kompetenci nepedagogických pracovníků – ekonomky, sociální pracovnice, vedoucí školní jídelny, kuchařek, pradelny/uklízečky a pečovatelek.

Rozsah práce jednotlivých zaměstnanců je dán náplní práce.

Pedagogičtí pracovníci zařízení vzdělávají a vychovávají děti v souladu s cíli výchovy a vzdělávání stanovené zákonem č. 109/2002 Sb. Pedagogickým pracovníkem zařízení může být pouze ten, kdo vedle předpokladů stanovených zákonem o pedagogických pracovnících splňuje předpoklad psychické způsobilosti.

## **Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu**

DD a ŠJ věnuje maximální pozornost spolupráci se zákonnými zástupci dětí a spolupráci s jinými příbuznými dětmi, s pěstouny, hostiteli či jinak blízkými lidmi dětí (dále jen s jinými osobami) umístěných v zařízení.

Se zákonnými zástupci a s jinými osobami za zařízení jednají:

### **ředitelka, která zejména:**

- se zákonnými zástupci a jinými osobami jedná osobně, písemně či telefonicky v pracovních dnech zpravidla od 8.00 do 16.00 hodin, pokud nebylo vzájemně dohodnuto jinak
- projednává se zákonnými zástupci:
  - a) zejména opatření zásadní důležitosti a bezodkladně je o všech provedených opatřeních informuje
  - b) případné předání dítěte do péče budoucích osvojitelů či pěstounů
  - c) možnost podání podnětu příslušnému soudu ke zrušení ústavní výchovy
  - d) způsob úhrady nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti na základě jejich žádosti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění
- přijímá a vyřizuje stížnosti zákonných zástupců a jiných osob vůči pracovníkům zařízení nebo jejich postupu
- v rámci možností poskytuje zákonným zástupcům a jiným osobám poradenskou činnost ve věcech výchovné péče o dítě
- v odůvodněných případech povoluje, ruší, popř. nepovolí pobyt dětí s nařízenou ústavní výchovou či nařízeným předběžným opatřením u zákonných zástupců a jiných osob; nepovolí nebo přeruší návštěvu zákonných zástupců a jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by mohlo nepříznivě působit na výchovu a psychický stav dětí
- podává zákonným zástupcům na základě jejich žádosti informace o dětech
- ve správním řízení vydává rodičům rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízení

- ve spolupráci s vychovateli zabezpečuje předání nezletilého dítěte osobám odpovědným za výchovu včetně příslušné dokumentace a věcí v jeho vlastnictví po zrušení nařízené ústavní výchovy nebo předběžného opatření

#### **sociální pracovníce, která zejména:**

- se zákonnými zástupci a jinými osobami jedná osobně, písemně či telefonicky v pracovních dnech zpravidla od 8.00 do 14.30 hodin, pokud nebylo vzájemně dohodnuto jinak
- přebírá písemné i telefonické žádosti zákonných zástupců a jiných osob o převzetí dětí do jejich krátkodobé péče
  - a) sděluje jim osobně, písemně či telefonicky, jak byla jejich žádost vyřízena
  - b) v kladném případě je informuje o termínu a způsobu převzetí dětí a jejich návratu do zařízení
- podává zákonným zástupcům na základě jejich žádosti informace o dětech
- v souvislosti s vydáním rozhodnutí o stanovení příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízení jedná se zákonnými zástupci v souladu s příslušnými ustanoveními správního řádu
- osobně či písemně předává osobám odpovědným za výchovu příslušnou dokumentaci nezletilého dítěte po ukončení ústavní výchovy či předběžného opatření; v případě zletilého předává dokumentaci do vlastních rukou

#### **vychovatelé, kteří zejména:**

- se zákonnými zástupci a jinými osobami jednají osobně, písemně či telefonicky na základě předchozí domluvy, ve svátky a o prázdninách s ohledem na včasnou osobní či telefonickou domluvu, pokud nebylo vzájemně dohodnuto jinak
- zprostředkovávají styk se zákonnými zástupci a jinými osobami
- podávají zákonným zástupcům na základě jejich žádosti informace o dětech
- předávají zákonným zástupcům a jiným osobám děti do jejich krátkodobé péče a přebírají je v době jejich návratu zpět do zařízení
- jednají se zákonnými zástupci a jinými osobami o běžných věcech týkajících se dětí v době jejich návštěv v zařízení
- poskytují zákonným zástupcům a jiným osobám poradenskou činnost ve věcech výchovné péče o dítě
- předávají osobám odpovědným za výchovu nezletilé dítě po ukončení ústavní výchovy nebo předběžného opatření včetně věcí v jeho vlastnictví

#### **zástupkyně ředitelky:**

- se zákonnými zástupci a jinými osobami jedná osobně, písemně či telefonicky v pracovních dnech zpravidla od 8.00 do 16.00 hodin, pokud nebylo vzájemně dohodnuto jinak
- projednává se zákonnými zástupci:
  - a) zejména opatření zásadní důležitosti a bezodkladně je o všech provedených opatřeních informuje
  - b) případné předání dítěte do péče budoucích osvojitelů či pěstounů
  - c) způsob úhrady nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti na základě jejich žádosti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění
- v rámci možností poskytuje zákonným zástupcům a jiným osobám poradenskou činnost ve věcech výchovné péče o dítě
- podává zákonným zástupcům na základě jejich žádosti informace o dětech
- ve spolupráci s vychovateli zabezpečuje předání nezletilého dítěte osobám odpovědným za výchovu včetně příslušné dokumentace a věcí v jeho vlastnictví po zrušení ústavní výchovy či předběžného opatření



## POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTĚOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

### Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

#### **Děti do zařízení přijímají, tj. přebírají od předávající osoby:**

- ředitelka DD a ŠJ
- zástupkyně ředitelky
- sociální pracovnice
- vychovatelé
- jiná, ředitelkou pověřená, osoba

Při příjmu dítěte sociální pracovnice, popř. zástupkyně ředitelky či ředitelka zařízení nebo jiná pověřená přebírající osoba, zaeviduje dítě do sociální agendy DD a ŠJ.

#### **Přebírající osoba bude od předávající osoby požadovat zejména:**

- pravomocné rozhodnutí soudu nebo předběžné opatření
- rodný list dítěte, osobní list a je-li, tak také doklad o státním občanství, občanský průkaz, cestovní doklad, vkladní knížku
- průkaz zdravotní pojišťovny, očkovací a zdravotní průkaz, výpis ze zdravotní dokumentace a potřebné léky včetně dávkování, jméno pediatra a příp. další odborné lékaře
- potvrzení o zdravotní způsobilosti k zařazení do kolektivu dětí (ne starší 3 dnů)
- diagnostickou zprávu (etopedickou a psycholog. zprávu), je-li dítě přebráno z DDÚ nebo DÚM
- dokumentaci o dosavadní školní docházce (katalogový list, poslední vysvědčení nebo alespoň údaje o škole, třídě, zprávy SPC/PPP)
- případnou peněžní hotovost
- osobní věci dítěte

**Přebírající osoba** provede kontrolu fyzického stavu dítěte, převezme jeho osobní věci => na základě předávacího protokolu a založí nezbytnou povinnou dokumentaci dítěte.

#### **Vychovatelé dále zabezpečí:**

- osobní hygienu dítěte (prohlídku vlasů, pokožky, koupel) a vstupní lékařskou prohlídku u smluvního dětského lékaře
- přidělení základní výbavy (hygienické potřeby, ložní prádlo, obuv a ošacení, školní potřeby)
- přidělení pokoje, lůžka a skříně
- prvotní seznámení dítěte s prostředím zařízení a jeho nejbližším okolím, s jeho právy a povinnostmi, s organizací dne, domácím řádem, se základními ustanoveními vnitřního řádu s přihlédnutím k věku dítěte a poučí ho o dodržování základních pravidel bezpečnosti
- zpracování programu rozvoje osobnosti dítěte, založení osobního listu dítěte

**Sociální pracovnice** o přijetí dítěte písemně, telefonicky nebo elektronickou poštou bezodkladně informuje příslušný diagnostický ústav.

#### **Nejpozději do pěti pracovních dnů informuje:**

1. příslušný soud
2. příslušný orgán sociálně právní ochrany (pokud nebylo dítě předáno zařízení zástupcem tohoto orgánu)
3. osoby odpovědné za výchovu
4. zdravotní pojišťovnu
5. školu

### **Dále má povinnost:**

- požádat příslušný ÚP o dávku SSP – příravek na dítě
- požádat o důchod nebo změnu výplaty důchodu u ČSSZ, je-li dítě poživitelem sirotčího důchodu
- vydat potvrzení o umístění dítěte v ústavním zařízení pro účely osvobození od úhrady za svoz komunálního odpadu
- zavést dítě do příslušných programů
  - o založit elektronickou osobní kartu dítěte a školní matriku v programu v PC EVIX
  - o založit e-spis
- zavést dítě do příslušných seznamů
  - o přidat k seznamu dětí a školnímu seznamu
  - o přidat k seznamu občanských průkazů a cestovních dokladů, rejstříku VK
  - o přiřadit dítěti variabilní symbol
- zaevidovat do knihy příchodu
- vytvořit osobní spis dítěte
- vytisknout kartu pro účtování
- vytisknout formuláře pro zákonné zástupce
- zapsat do „Databáze zařízení“ MŠMT

### **Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty**

#### **DD a ŠJ spolupracuje s:**

- mateřskými školami, základními i středními školami, odbornými učilišti, vyššími odbornými školami, vysokými školami, volnočasovými zařízeními pro děti
- zařízeními pro výkon ústavní o ochranné výchovy
- školami s pedagogickým a sociálním zaměřením, jejímž studentům umožňuje odborné stáže
- Dětským diagnostickým ústavem Bohumín, Diagnostickým ústavem Ostrava – Kunčičky
- pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem, střediskem výchovné péče
- Krajským úřadem Moravskoslezského kraje
- Magistrátem města Havířov
- Státním zastupitelstvím, se soudy, OSPOD
- Probační a mediační službou
- Policií ČR, Městskou policií
- MŠMT
- KHS
- úřadem práce, obecními úřady zainteresovaných měst
- ČSSZ, OSSZ, zdravotními pojišťovnami, zdravotnickými aj. zařízeními, centrem psychologické pomoci, českou školní inspekcí
- exekutorem Exekutorského úřadu Karviná

**Pro všestranný rozvoj dětí** je nutný kontakt s širší veřejností, českou i zahraniční. Proto jsou pro naše děti organizovány sportovní a kulturní akce. Děti se zúčastňují i akcí pořádaných městem, jinými školami aj. zařízeními regionu.

Dětem jsou umožňovány brigády i dobrovolnická činnost.

## Zajišťování pomoci při propuštění ze zařízení

Ředitelka DD a ŠJ ukončí pobyt dítěte v zařízení v souladu s ustanovením zákona č. 109/2002 Sb. § 24 odst. 5 písm. a), b), c), d), e) jestliže:

- soud zrušil ústavní výchovu, nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy
- dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá na základě smlouvy do ukončení přípravy na povolání
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo jeho zrušení soudem

### **Vychovatelé:**

- zabezpečí vyrovnání vzájemných pohledávek mezi dítětem a zařízením
- zabezpečí vybavení dítěte osobními věcmi, zůstatkovým kapesným, obuví a ošacením, které dítě v zařízení užívalo - v této souvislosti zabezpečí podpis přebírající osoby nebo samotné zletilé osoby v příslušné dokumentaci

**Sociální pracovnice, popř. ředitelka, vyřadí dítě ze sociální agendy DD a ŠJ.**

### ***Předávající osoby přebírající osobě, popř. přímo zletilé osobě propouštěné z péče zařízení, předá zejména:***

- veškeré osobní doklady
- potřebné léky včetně dávkování, průkaz pojištěnce, seznam všech lékařů (kontakty) včetně plánovaných kontrol
- dokumentaci o školní docházce
- vkladní knížku (byla-li založena), zůstatkové kapesné, příp. zletilému věcnou pomoc (jednorázový peněžitý příspěvek)
- osobní věci dítěte či zletilé osoby
- kartu ODIS
- protokol obsahující orientační informace (práva a povinnosti vůči úřadům, novému bydlení, placení poplatku za svoz komunálního odpadu)

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c) zákona č. 109/2002 Sb., se podle jeho skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne **věcná pomoc** nebo **jednorázový peněžitý příspěvek**.

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

### ***Sociální pracovnice o propuštění dítěte nebo zletilé nezaopatřené osoby písemně, telefonicky nebo elektronickou poštou bezodkladně informuje příslušný diagnostický ústav. Nejpozději do pěti pracovních dnů písemně informuje:***

1. příslušný soud
2. příslušný orgán sociálně-právní ochrany
3. osoby odpovědné za výchovu (pokud samy nepřevzaly dítě v zařízení)
4. zdravotní pojišťovnu

6. kontaktní místo státní sociální podpory
7. školu
8. ČSSZ
9. příslušný úřad pro poplatek za svoz komunálního odpadu

**Sociální pracovníce je povinna dále:**

- propuštění z péče zařízení zaznamená do centrální evidence dětí a upraví seznamy dětí vydané zařízením
  - o vymazat ze seznamu variabilních symbolů
  - o vymazat ze seznamu dětí a školního seznamu
  - o vymazat ze seznamu pasů, z rejstříku VK a stavebního spoření
- osobní spis dítěte uloží v archivu zařízení
  - o pokud zákonní zástupci mají vůči zařízení dluh, je spis dítěte v archivu uložen teprve po vyrovnání všech pohledávek
- vyřadit dítě z dokumentů a programů v PC (program Evix, uzavřít e-spis)
- zapsat spis dítěte do archivní knihy
- zaznamenat odchod v knize odchodů
- zastavit (částečně nebo úplně) exekuční řízení dle stavu pohledávek zákonných zástupců
- zapsat do „Databáze zařízení“ MŠMT

**Způsob pomoci zletilým osobám v době propouštění a po propuštění ze zařízení:**

Před odchodem ze zařízení je dítěti či zletilé osobě:

- sociální pracovníci, zástupkyně ředitelky, popř. ředitelkou zařízení:
  - o zprostředkováno jednání s příslušným orgánem sociálně právní ochrany dětí
  - o ve spolupráci s příslušným orgánem sociálně právní ochrany dětí poskytnuta poradenská pomoc spojená zejména se zajištěním bydlení a práce
  - o poskytnuta poradenská pomoc spojená s přehledem kontaktů na příslušné orgány státní správy, samosprávy a instituce
  - o poskytnuto sociálně právní poradenství
- sociální pracovníce, zástupkyně ředitelky, popř. ředitelka zařízení se snaží zajistit zletilým dětem prostřednictvím neziskových organizací získání bytu, v případě neúspěšného vyřízení žádosti se pokusí zajistit jinou vhodnou formu ubytování např. v Domě na půli cesty, ubytovně aj.
- poskytována zejména vychovateli pravidelná výchovně-poradenská činnost týkající se jejich osamostatnění

**Postup při přemístování dětí do jiného zařízení**

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

- OSPOD samotného
- OSPOD z podnětu zainteresovaných stran (DD a ŠJ, dítěte, zákonných zástupců)

**Pokud o přemístění žádá dítě, může:**

- požádat o sepsání a odeslání žádosti vychovatele, sociální pracovníci, zástupkyně ředitelky nebo ředitelku, kteří jsou povinni takto učinit

***Pokud o přemístění žádají osoby odpovědné za výchovu:***

- mohou svůj záměr projednat s ředitelkou DD a ŠJ, popř. sociální pracovníci, zástupkyní ředitelky nebo vychovateli. Zmínění zaměstnanci jsou povinni osobám odpovědným za výchovu poskytnout kontakty příslušného soudu.
- ředitelka, zástupkyně ředitelky, sociální pracovníce nebo vychovatelé jsou povinni informovat osoby odpovědné za výchovu o možnosti požádat o přemístění dítěte rovněž prostřednictvím orgánu sociálně právní ochrany

***Pokud o přemístění žádá zařízení, musí k tomu dojít zejména:***

- na základě oprávněných zájmů dítěte
- na základě opakovaných závažných negativních sociálně-patologických projevů v chování dítěte, které zařízení nemůže řešit v daných podmínkách dostupnými prostředky
  - a) návrh na přemístění dítěte podávají ředitelce vychovatelé nebo sociální pracovníce
  - b) návrh na přemístění dítěte musí být projednán kmenovými vychovateli rodinné skupiny, sociální pracovníci, zástupkyní ředitelky a ředitelkou, a to zpravidla na jednání pedagogické rady
  - c) k návrhu na přemístění se může vyjádřit samo dítě i ostatní děti, zejména v rámci společného hodnocení uvnitř rodinné skupiny nebo na společném hodnocení všech dětí DD a ŠJ, případně při jednání správy za přítomnosti ředitelky DD a ŠJ

Přemístění dítěte zajišťuje především sociální pracovníce ve spolupráci s vychovateli.

## **ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ**

### **Organizace výchovných činností**

V rámci organizace výchovných činností mají děti vytvořeny vhodné prostorové podmínky, vnitřní vybavení i materiální podmínky, mají zajištěno stravování a celodenní péče je zabezpečena podobně jako v rodině.

Vlastní výchovné činnosti jsou realizovány ve třech rodinných skupinách individuální i skupinovou formou, přičemž se vychází z **programu rozvoje osobnosti** každého dítěte, který individuálně zpracovávají vychovatelé.

Program rozvoje osobnosti stanoví individuální způsoby k dosažení plánovaných cílů, zejména ke kladnému postoji k životu, vzdělání, uplatnění na trhu práce a úspěšnému vstupu do samostatného života po ukončení pobytu dítěte v zařízení. Dítě se na tvorbě programu rozvoje osobnosti aktivně účastní a podpisem stvrzuje svůj souhlas. Programy rozvoje osobnosti **nejsou zpracovávány** pro zletilé nezaopatřené, kteří v zařízení zůstávají na základě Smlouvy o setrvání zletilého v péči Dětského domova a Školní jídelny v Havířově-Podlesí, Čelakovského 1, do ukončení soustavné přípravy na budoucí povolání.

### ***Činnost skupin se dále řídí:***

- ročním plánem výchovně vzdělávací činnosti
- týdenními programy výchovně vzdělávací činnosti
- aktuální situací v zařízení a individuálními potřebami dětí

Součástí individuálních výchovných činností je také vedení dětí k účelnému využívání volného času (osobního volna) v rovnováze s citlivým přístupem a v rámci možností respektováním jejich samostatného rozhodnutí ze strany pedagogických pracovníků.

Součástí skupinových výchovných činností je **společné hodnocení** dětí všech rodinných skupin za přítomnosti kmenových vychovatelů, zástupkyně ředitelky a ředitelky DD a ŠJ, případně vedoucí vychovatelky. Dále je ředitelkou zařízení nebo členy spolusprávy svolávána **spoluspráva dětí**, a to dle aktuální potřeby, zpravidla však jednou za dva měsíce.

### Organizace vzdělávání dětí

Děti umístěné do DD a ŠJ jsou vřazovány do systému předškolního vzdělávání (mateřské školy), základního vzdělávání, středního vzdělávání, vyššího odborného či vysokoškolského vzdělávání. S ohledem na individuální přístup ke každému dítěti vycházíme z několika aspektů:

- spádová oblast – hledisko dostupnosti zejména u předškolního a základního vzdělávání
- individuální výchovné a vzdělávací zvláštnosti, nadání a schopnosti, zájem dítěte
- metodická pomoc při výběru studijního oboru dítětem
- finanční možnosti zařízení

DD a ŠJ zajišťuje plné přímé zaopatření i zletilým nezaopatřeným, kteří v zařízení setrvávají na základě písemné Smlouvy o setrvání zletilého v péči Dětského domova a Školní jídelny v Havířově-Podlesí, Čelakovského 1, do ukončení soustavné přípravy na budoucí povolání, nejdéle však do 26 let věku. Pro přípravu na samostatný život je k dispozici tréninkový byt.

### Organizace zájmových činností

V rámci vedení dětí k účelnému využívání volného času zařízení vytváří pedagogičtí pracovníci všem dětem podmínky pro jejich zájmovou činnost účastí v různých dostupných formách **mimoškolních aktivit**. Děti se mohou účastnit zájmové činnosti v zařízení, ve školách a ve specializovaných volnočasových institucích.

**V zařízení** se mohou děti účastnit individuální i skupinové zájmové činnosti pod vedením vychovatelů, odborných pracovníků, včetně zaměstnanců na dohodu o provedení práce, v závislosti zejména na čase stanoveném v organizaci dne, týdenním programu RS, dodržení bezpečnostních pravidel, materiálních a prostorových podmínkách.

**Ve školách se děti mohou účastnit nabízené zájmové činnosti po projednání s vychovateli své rodinné skupiny. Vychovatelé:**

- projednají se školou na základě zájmu dítěte jeho účast v nabízeném zájmovém kroužku
- projednají se školou případné materiální zabezpečení dítěte včetně případné úhrady nákladů
- projednají se školou všechny další podmínky, např. sledování docházky a omluvy nepřítomnosti
- informují o účasti dětí v zájmových kroužcích zástupkyni ředitelky a ředitelku zařízení

**Ve volnočasových institucích se mohou děti účastnit zájmové činnosti na základě svého zájmu a projednání s vychovateli své rodinné skupiny. Vychovatelé:**

- budou dětem při výběru zájmových činností nápomocni; výběr zájmových kroužků realizují zpravidla počátkem školního roku a v pololetí (s výjimkou nově přichozích dětí do zařízení)
- ověří, zda zájmová instituce vlastní příslušnou akreditaci pro svou činnost

- osobním kontaktem s vedoucím zájmové instituce zjistí všechny podmínky účasti dítěte v kroužku a domluví způsob vzájemné komunikace, zejména z důvodu přehledu o účasti dítěte
- zabezpečí úhradu nákladů za účast

Pokud si děti dle svého zájmu samy zvolí příslušný zájmový kroužek, je pro ně účast v tomto útvaru po dobu, na níž se vztahuje úhrada nákladů, **závazná**.

### **System prevence rizikových projevů chování**

Systemem prevence rizikových projevů chování se podrobně zabývá „**Minimální preventivní program**“ a „**Školní preventivní strategie**“ zařízení.

Osoby pověřené realizací prevence v této oblasti jsou: *ředitelka, zástupkyně ředitelky, sociální pracovníce, vychovatelé, zejména však školní metodik prevence*, který vypracovává jednou ročně Minimální preventivní program, jednou za pět let Školní preventivní strategii, koordinuje a participuje na realizaci aktivit zařízení zaměřených na prevenci závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, rizikových projevů sebepoškozování, a dalších rizikových projevů chování, koordinuje přípravu a realizuje aktivity zaměřené na integraci dětí, jehož cílem je prevence šikany, rasismu, xenofobie. Koordinuje a spolupracuje s orgány státní správy, které mají v kompetenci problematiku prevence, s metodikem preventivních aktivit v PPP a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti rizikových projevů chování. Kontaktuje odborné pracoviště a intervnuje v případech výskytu rizikového chování.

Všichni uvedení pracovníci se během činností s dětmi v rámci systému prevence rizikových projevů chování zaměřují na vzdělávací činnost, sledování a rozbor s následnými možnými opatřeními zejména v oblasti *pravidelného kouření cigaret, zneužívání marihuany, alkoholu a jiných návykových látek, záškoláctví, vandalismu, rasismu, xenofobie, krádeží, hrubého chování, agresivity a šikanování*.

#### **V rámci realizace forem MPP lze využívat i externí spolupráce s:**

- dorostovým lékařem (průběžná péče, přednášky, besedy)
- městskou policií (náhodný dozor, vzájemná informovanost, ukázky, besedy)
- policií ČR (oznámení a následná šetření, přednášky, besedy)
- orgány sociálně právní ochrany dětí (spolupráce se sociálními pracovníky a kurátory pro mládež)
- dětským psychiatrem a klinickým psychologem (odborná vyšetření)
- externími organizacemi, které mají akreditované projekty zaměřené na různé oblasti preventivní činnosti
- zákonnými zástupci a jinými osobami

**Postup** zaměstnanců při zjištěném výskytu rizikových projevů chování upravuje Minimální preventivní program.

## ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

### Zařazení dětí do rodinných skupin

Do rodinných skupin děti zařazuje ředitelka DD a ŠJ v souladu s ustanovením § 4 odst. 4 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb., v souvislosti s volnou kapacitou, dosavadní skladbou dětí a osobností vychovatelů i dětí dané rodinné skupiny.

Základní organizační jednotkou pro práci s dětmi v zařízení je rodinná skupina.

Rodinnou skupinu tvoří nejméně 6 a nejvíce 8 dětí zpravidla různého věku a pohlaví. Sourozenci se zařazují do jedné skupiny; výjimečně je možné zařadit je do různých skupin, zejména z výchovných důvodů nebo jiných závažných důvodů.

### Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány v pokojích do jedné ze tří rodinných skupin zejména v závislosti na příbuzenském vztahu, pohlaví, věku a specifických psychických a somatických podmínkách jejich dalšího rozvoje.

Hygienické podmínky ubytování dětí se řídí příslušným předpisem.

Za vybavení a údržbu pokojů odpovídají příslušní vychovatelé (veškeré zjištěné škody a závady neprodleně ohlašují a kontrolují jejich odstranění; odpovídají rovněž za uložení a aktualizaci inventárních seznamů).

**Součástí všech** rodinných skupin jsou i další prostory, a to:

- dvě koupelny s WC – zvlášť pro dívky a pro chlapce
- obývací pokoj s kuchyňským a jídelním koutem
- prádelna
- pracovna
- a společný velký obývací pokoj pro všechny rodinné skupiny

### Materiální zabezpečení

Za veškeré potřebné materiální zabezpečení a vybavení dětí odpovídají vychovatelé, kteří je pořizují z měsíčních peněžních záloh, které jim poskytuje vedoucí školní jídelny DD a ŠJ.

**K materiálnímu vybavení dětí patří zejména:**

1. hygienické potřeby a kosmetické přípravky (starší děti si další hygienické potřeby mohou nakupovat samy)
  - běžná kosmetika je pořizována průběžně
  - nadstandardní kosmetika může být součástí osobních darů
2. obuv, prádlo, ošacení a jeho součásti
  - za nákup, evidenci, vyřazení obuvi, prádla, ošacení a jeho součástí odpovídají vychovatelé; za opravy ošacení odpovídají především pečovatelé
  - vychovatelé nákupy realizují zejména podle skutečných potřeb dětí, ročního období, aktuálních cen a daného rozpočtu na kalendářní rok
  - děti jsou dle možností nákupům přítomny, starší děti si dle individuálního uvážení mohou zmíněný sortiment nakupovat samy



- vychovatelé vedou děti k aktivní péči o obuv, prádlo, ošacení a jeho součásti
- o stavu obuvi, prádla, ošacení a jeho součástí vedou vychovatelé operativní evidenci
- v případě ztráty nebo neodstranitelného poškození vychovatelé informují vedení DD a ŠJ a zabezpečí vyřazení věcí dle pravidel stanovených zřizovatelem

### 3. školní potřeby a pomůcky

- za nákup školních potřeb a pomůcek podle požadavků škol odpovídají vychovatelé, kteří je realizují zejména před každým pololetím školního roku zpravidla hromadně, v průběhu roku i individuálně

### 4. potřeby pro využití volného času a rekreaci

- jimiž jsou např. běžné domácí elektrické přístroje, audiovizuální a výpočetní technika, sportovní vybavení, společenské hry
- za nákup, evidenci, údržbu a vyřazení potřeb pro využití volného času a rekreaci odpovídají vychovatelé

## Finanční prostředky dětí

Peněžní prostředky dětí mohou tvořit zejména *sirotčí důchod, výživné, kapesné, peněžní dary, příjmy za práci z praktického výcviku a brigád, příjmy za příležitostnou pracovní činnost, mimořádné odměny, peněžité výhry, stipendia, podpory a příspěvky z prostředků nadací, občanských sdružení apod., jednorázový peněžitý příspěvek.*

- peněžní prostředky se ukládají dětem na vkladní knížky či vedlejší účet zařízení, popř. na jinou formu spoření, je-li sjednána
- po dohodě s vychovateli si děti mohou své peněžní prostředky uschovat v příruční pokladně kapesného dětí rodinné skupiny nebo po dohodě s ředitelkou i v příruční pokladně sociální pracovnice

## Systém stravování

Stravování dětí je zabezpečováno provozem vlastní školní jídelny se stavební kapacitou 50 jídel. Do prostor kuchyně mají přístup **pouze osoby s platným zdravotním průkazem.**

### **Stravování dětí zahrnuje v časech stanovených v organizaci dne:**

- snídani, dopolední svačinu, oběd, odpolední svačinu, večeři a doplňkovou stravu pro děti, které v daném roce dovrší 15 let a starší
- nedílnou součástí je pitný režim

Za zabezpečení dostatečného množství tekutin po celý den (výdej z kuchyně nebo z přenosné nádoby v jídelně) odpovídá vedoucí ŠJ (během její nepřítomnosti kuchařky ve spolupráci s vychovateli).

Strava se podává v jídelních koutech RS. Vychovatelé kontrolují, aby děti neodnášely jídlo do svých pokojů a to zde neuschovávaly.

V zařízení mohou zaměstnanci zajišťovat stravování za pomoci dětí obdobně jako v rodině. O víkendech, v době svátků apod. mohou připravovat celodenní stravování s tím, že současně je možno provádět nákup potravin, a to v souladu se stanovenými platnými předpisy.

**Pokud dítě opakovaně odmítá stravu** jako protest, učiní sloužící vychovatelé zápis do knihy denní evidence zařízení, neprodleně informují ředitelku a školního metodika, kteří podle

závažnosti situace kontaktují příslušného lékaře – pediatra a informují zákonného zástupce, popř. orgán sociálně právní ochrany dětí.

Potraviny a nápoje dětí a zaměstnanců nelze uschovávat v prostorách centrální kuchyně, zejména v lednicích zde umístěných.

#### **Příprava stravy dětmi:**

- vychovatelé vedou děti k aktivní účasti na přípravě stravy
  - a) společná příprava probíhá v termínu uvedeném v jídelníčku pod dohledem vychovatelů
  - b) individuální příprava jídla probíhá vždy za přítomnosti vychovatelů
- v rámci samostatné přípravy stravy si děti postupně vyzkouší v závislosti na věku a odpovídajících schopnostech zejména přípravu:
  - a) snídaně a dopolední svačiny
  - b) večeře, popř. oběda
  - c) studené kuchyně (obložené mísy, chlebičky, jednohubky)
  - d) dezertů (koláče, bábovky, dorty, poháry ...)
  - e) slavnostní tabule (v souvislosti se svým jubileem nebo ukončením pobytu v zařízení)
  - f) celodenní stravy

#### **Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení v souvislosti s poskytováním příspěvku na úhradu péče**

Za dočasné omezení nebo přerušení poskytování péče dítěti nebo nezaopatřené osobě je považována doba, kdy je dítě nebo nezaopatřená osoba na útěku ze zařízení, ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, dále pobyt ve zdravotnickém zařízení a pobyt u osob odpovědných za výchovu.

#### **Útěk ze zařízení**

Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den.

#### **Výkon vazby a výkon trestu odnětí svobody**

Za dobu, po kterou je dítě nebo nezaopatřená osoba ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody se příspěvek nehradí. Je-li zletilá nezaopatřená osoba pravomocně odsouzena a nastoupí výkon trestu odnětí svobody, Smlouva o setrvání zletilého v péči Dětského domova a Školní jídelny v Havířově-Podlesí, Čelakovského 1, do ukončení soustavné přípravy na budoucí povolání, pozbývá platnosti.

#### **Pobyty dětí u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení**

V případě, že dítě pobývá u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než dva po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15. hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt po 15. hodině.

Ubytování dítěte nebo nezaopatřené osoby mimo zařízení se souhlasem ředitelky v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním se nepovažuje jako omezení nebo přerušení poskytování péče. Dítěti nebo nezaopatřené osobě nadále náleží plné přímé zaopatření, z tohoto důvodu se příspěvek na úhradu péče hradí.

## Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

V případě nedovoleného opuštění zařízení dítětem jsou hned po zjištění a ověření, že jde o útěk, odpovědné osoby (zpravidla vychovatelé, popř. pečovatelé, sociální pracovníci) povinny nahlásit tuto skutečnost bez zbytečného prodlení:

- ředitelce zařízení
- příslušnému obvodnímu oddělení Policie ČR
- příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí
- zákonným zástupcům

V případě, že se dítě nevrátí ze školy po ověřeném konci vyučování, a to v obvyklém čase, jsou odpovědné osoby (zpravidla vychovatelé, popř. pečovatelé) povinny ihned prošetřit všechny okolnosti nenávratu, poté je postupováno jako v případě útěku.

Pokud se dítě z osobního volna, zájmové činnosti apod. do zařízení ve stanoveném čase nevrátí, nahlásí příslušná odpovědná osoba (zpravidla vychovatel, popř. pečovatel) tuto skutečnost Policii ČR, zejména, jde-li o dítě:

- u něhož lze předpokládat, že se do zařízení dobrovolně nevrátí
- jehož nenávrat by mohl souviset s ohrožením jeho bezpečnosti, zdraví či života, a to neprodleně

V případě nenávratu dítěte z návštěvy zákonného zástupce nebo jiných osob prověří telefonicky vychovatelé, sociální pracovníci, zástupkyně ředitelky nebo ředitelka důvod nenávratu. V případě, že se zákonným zástupcem nebo jinou osobou není možná domluva o návratu, je nutno informovat též orgán sociálně právní ochrany dětí a Policii ČR.

V případě požadavku osobního projednání ze strany Policie ČR, dostaví se příslušná odpovědná osoba na obvodní oddělení Policie ČR, **pokud to provozně-organizační podmínky zařízení dovolí.**

Policie ČR spolupůsobí při navrácení dětí zpět do zařízení, není však povinna dítě vlastními prostředky dopravit do zařízení. Proto by zařízení mělo, s ohledem na okolnosti, zajistit převoz dítěte samo. Pokud tento postup není v konkrétním případě ze závažných důvodů možný, postupuje Policie ČR zpravidla tak, že dítě předá do nejbližšího diagnostického ústavu, přičemž je zákonnou povinností diagnostického ústavu (§6 odst. 1 zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění) poskytnout dítěti péči, a to po dobu nezbytně nutnou. Diagnostický ústav zároveň vyrozumí o této skutečnosti zařízení, z něhož dítě uteklo, a které je povinno si dítě do 2 dnů od oznámení vyzvednout (§6 odst. 2 zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění).

Policie ČR nemá povinnost dítě do diagnostického ústavu dopravovat, a proto případné požadované náklady za dopravu jí musejí být uhrazeny.

## **PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ**

### ***Dítě s nařízenou ústavní výchovou, příp. s předběžným opatřením má právo:***

- a) na zajištění plného přímého zaopatření
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností
- c) na respektování lidské důstojnosti
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměřňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených zákonem č. 109/2002 Sb. v platném znění
- i) obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na 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 zákonem č. 109/2002 Sb., a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n), pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle §21 odst. 1 písm. e) zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud jde o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených zákonem č. 109/2002 Sb. v platném znění
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti

### ***Dítě s nařízenou ústavní výchovou, příp. s předběžným opatřením, má povinnost:***

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno
- c) poskytnout na výzvu 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 lékařskému vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Zletilí nezaopatření mají povinnost se v případě podezření podrobit provedení orientačního testu na přítomnost návykových látek. 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.
- f) bezodkladně nahlásit vychovateli nebo jakémukoliv přítomnému zaměstnanci DD a ŠJ úraz, a to i bodnutí hmyzu nebo přisátí klíštěte. Pokud je dítě svědkem události, jež předcházela úrazu jiného dítěte, je toto povinno svědčit, případně není-li dítě schopno úraz nahlásit samo, je onen svědek povinen úraz nahlásit za něj.

### **System hodnocení a opatření ve výchově**

Dítě je za činnost, kterou v DD a ŠJ i mimo něj vykonává, hodnoceno, a to převážně slovní formou. Vedle slovního hodnocení **je možno** podpůrně použít též systém bodového hodnocení. Systém bodového hodnocení nemůže slovní hodnocení zcela nahradit. Systém bodového hodnocení musí být zcela srozumitelný a transparentní. Systém spočívá v udělování určitého počtu kladných bodů nebo žádného bodu, záporné body nelze udělit a z již dosaženého bodového hodnocení dítěte nelze body strhávat. Zvláštní formou hodnocení jsou písemná sdělení a zprávy pro příslušné orgány, které sepisuje sociální pracovníce, popř. ředitelka na podkladě písemných údajů od vychovatelů.

#### ***Dítě je hodnoceno:***

- neprodleně po vykonání zadaného úkolu či daného druhu činnosti
- v rámci každodenního hodnocení jednotlivců rodinné skupiny
- v rámci společného hodnocení všech dětí DD a ŠJ
- komplexně v rámci ukončení školního roku nebo ukončení pobytu v zařízení
- průběžně dle stanovených cílů PROD

#### ***Dítě je hodnoceno zejména za:***

- kvalitu plnění zadaných úkolů
- samostatnost, sebeobsluhu, dobrovolnost při plnění úkolů, pomoc mladším a slabším, projevy chování
- úroveň dodržování příslušných ustanovení vnitřního řádu
- plnění školní docházky, dosažené školní výsledky, míru vynaloženého úsilí v souvislosti s přípravou na vyučování
- reprezentaci zařízení na veřejnosti včetně účasti a výsledků v soutěžích a přehlídkách

### **OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ**

Výchovná opatření udělují nebo ukládají zejména vychovatelé. Opatření ve výchově níže uvedená jsou písemně zaznamenávána do příslušných formulářů s podpisem vychovatelů, ředitelky DD a ŠJ i dítěte a poté uložena v osobním spisu dítěte.

**(1.) Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem č. 109/2002 Sb., § 21, může být dítěti:**

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

**(2.) Opatření podle odstavce 1 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.**

**(3.) Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti:**

- a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1
- b) udělena věcná nebo finanční odměna
- c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem
- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

Omezení či zákaz trávení volného času mimo zařízení může být v rozsahu nejvýše 30 dnů během 3 měsíců následujících po prokázaném porušení povinností stanovených zákonem.

**Specifikace závažného porušení vnitřního řádu pro využití k ukládání opatření ve výchově:**

- užívání OPL
- opakované přestupky (podvody, krádeže, kouření v areálu DD a ŠJ, ohrožování mravní výchovy a další)
- dlouhodobé nerespektování autorit
- fyzická a verbální agrese
- přestupky proti veřejnému soužití známé jako šikana, kyberšikana
- dlouhodobé neplnění povinností a laxní přístup v rámci DD či školy
- opakované nevhodné chování na veřejnosti, poškozování dobrého jména DD a ŠJ
- vandalismus, ničení majetku DD
- záškoláctví
- vyhrožování, ohrožování ostatních dětí
- opakované pozdní návraty z osobního volna, z dovolenek
- útěky ze zařízení

**Specifikace nadstandardního chování a jednání nad rámec běžných povinností pro využití k udělování opatření ve výchově:**

- vzorná reprezentace DD a ŠJ na nejrůznějších soutěžích, společenských a sportovních akcích
- nadstandardní přístup k plnění povinností v rodinné skupině (pomoc dětem, pomoc vychovatelům)
- výborné studijní výsledky
- aktivní přístup k činnostem prospěšným pro společnost
- dlouhodobý pozitivní a samostatný přístup k povinnostem ve škole a v DD
- pomoc při záchraně lidského života

## **TETOVÁNÍ, PIERCING**

Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví dětí je pro aplikaci tetování a/nebo piercingu (vícečetné propíchnutí kůže, propíchnutí kůže na citlivých oblastech těla) stanoven následující postup:

### **Nezletilí do 15 let:**

- tetování není možné

### **Nezletilí od 15 let:**

- seznámení ředitele s tímto úmyslem
- písemný souhlas zákonného zástupce nezletilého
- konzultace motivu tetování nebo umístění piercingu
- výběr certifikovaného salonu
- po aplikaci předložení dokladu o provedení aplikace příslušným salonem (účtenka, apod.) z důvodu případných zdravotních komplikací

### **Zletilé nezaopatřené osoby:**

- seznámení ředitele s tímto úmyslem
- konzultace motivu tetování nebo umístění piercingu

## **BARVENÍ VLASŮ**

### **Nezletilí**

- děti do 15 let ze zdravotních důvodů (možnost vzniku závažných alergických reakcí z důvodu vyšší citlivosti dětského organismu) nemají dovoleno používat barvy na vlasy
- děti nad 15 let si mohou aplikovat barvu na vlasy po konzultaci s vychovatelem

**Zletilé nezaopatřené osoby** si záležitosti okolo barvení vlasů zajišťují a aplikují dle svého uvážení.

## **DOPORUČENÝ POSTUP PŘI ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ DÍTĚTE, ZLETILÉ NEZAOPATŘENÉ OSOBY A BLÍZKÉ OSOBY**

Pro řešení stížnosti má **dítě a zletilý nezaopatřený** tyto možnosti:

- předložení stížnosti kmenovému vychovateli dítěte
- prostřednictvím spolusprávy
- prostřednictvím schránky důvěry
- předložení stížnosti řediteli zařízení
- v případě nespokojenosti s řešením může dítě dále oslovit i jiné instituce (OSPOD, kancelář ombudsmana, ČŠI, linku důvěry, státní zastupitelství). Kontakty na tyto instituce jsou umístěny v každé rodinné skupině.

O výsledku řešení stížnosti je stěžovatel vyrozuměn osobně.

Pro řešení stížnosti má **zákonný zástupce nebo osoba blízká** tyto možnosti:

- předložení stížnosti kmenovému vychovateli dítěte
- předložení stížnosti řediteli zařízení
- v případě nespokojenosti s řešením může dítě dále oslovit i jiné instituce (OSPOD, kancelář ombudsmana, ČŠI, linku důvěry, státní zastupitelství)

Forma pro podání stížnosti je osobní, písemná nebo elektronická podoba.

O výsledku řešení stížnosti je stěžovatel vyrozuměn osobně nebo písemně.

## Kapesné, osobní dary, věcná pomoc

### KAPESNÉ

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží 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 třetinu měsíční výše kapesného. Částka kapesného se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru.

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody či na propustce u zákonných zástupců a jiných osob.

*Dle NV 460/2013 § 2 výše kapesného může činit za kalendářní měsíc:*

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

***Výše kapesného v rámci našeho zařízení za kalendářní měsíc je stanovena od 1. 1. 2014 následně:***

- a) 50 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 150 Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
- c) 250 Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
- d) 380 Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

***V případě prokazatelného nadprůměrného plnění povinností ve škole i v dětském domově, zároveň bezproblémového chování, dále vzorné reprezentace dětského domova na prestižních akcích (Nejmilejší koncert, Florbal CUP Havířov a dalších akcí pořádaných jinými organizacemi minimálně na regionální úrovni), může být kapesné upraveno následně:***

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

***V případě závažného dlouhodobého porušování vnitřního řádu dětského domova, záškoláctví, trestné činnosti, užívání OPL, vulgárního chování, hrubé nerespektování autority dospělých, může být kapesné upraveno následujícím způsobem:***

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

**Doba trvání úpravy kapesného bude stanovena písemně předem dle individuálního posouzení. Úprava kapesného je aktuální vždy od následujícího měsíce od rozhodnutí o úpravě.**

Částky v jednotlivých věkových kategoriích jsou úměrně navýšeny vždy o jednu polovinu z jednotlivých rozpětí dané kategorie věku dítěte či nezaopatřené osoby a zaokrouhleny na desetikoruny směrem nahoru. Tímto postupem necháváme otevřený prostor pro případné další navýšení částek kapesného v rámci rozpětí.



- kapesné je dětem vypláceno z provozní zálohy zařízení, a to vždy **nejpozději 6. den v následujícím měsíci**
- podkladem pro výplatu kapesného je doklad s výší částek přiznaných dětem na základě skutečného stavu v rámci poskytování plného přímého zaopatření a návrhů vychovatelů a konečného rozhodnutí ředitelky podepsaný vychovatelem, zástupkyní ředitelky, ředitelkou a ekonomkou; originál slouží jako účetní doklad
- peněžní částky přebírají od pokladníka zařízení v daném termínu vychovatelé, kteří je předávají dětem proti podpisu v knize kapesného dané RS
- děti mají možnost uložit svou hotovost z bezpečnostních důvodů v příruční pokladně rodinné skupiny
- vychovatelé vedou evidenci takto uložené hotovosti
- po uzavření evidence jako celku jsou vychovatelé povinni tuto formu dokumentace předat ke kontrole ředitelce DD a ŠJ a uložit v archivu DD a ŠJ
- vychovatelé jsou povinni na požádání předložit aktuální evidenci kapesného a příruční pokladnu ke kontrole
- čerpání kapesného k účelům dle vlastního uvážení je jedním ze základních práv dětí

#### POSKYTOVÁNÍ OSOBNÍCH DARŮ

Osobní dary k narozeninám, jmeninám, úspěšnému ukončení studia a jiným obvyklým příležitostem jsou poskytovány dětem jako jedna z forem plného přímého zaopatření. Osobní dary budou přednostně poskytnuty formou věcného daru, výjimečně formou peněžitého příspěvku (např. jako část ceny za nákup kvalitnější obuvi, ošacení, sportovního vybavení apod.)

*Dle NV 460/2013 § 3 hodnota osobního daru k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia činí nejvýše:*

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

***Hodnota osobního daru k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia v rámci našeho zařízení k 1.1 2014 činí nejvýše:***

- 1 740,- Kč pro děti do 6 let věku
- 2 140,- Kč pro děti od 6 let do 15 let věku
- 2 450,- Kč pro děti od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

Tento postup volíme s ohledem na charakter a povahu příležitosti, ke které je dar pořizován. Dětský domov je často jediným dárce bez spolupráce primární rodiny.

#### ***Doporučené peněžní částky pro jednotlivé příležitosti a věkové kategorie:***

|                    | do 6        | 6 - 15      | 15 - 26     |
|--------------------|-------------|-------------|-------------|
| jmeniny            | 200         | 200         | 200         |
| narozeniny         | 600         | 700         | 750         |
| Vánoce             | 940         | 1240        | 1300        |
| ukončení studia    | -           | -           | 200         |
| <b>c e l k e m</b> | <b>1740</b> | <b>2140</b> | <b>2450</b> |

Aby celková hodnota darů nepřekročila stanovené výše peněžních částek, vedou vychovatelé o poskytování jednotlivých částek evidenci. Osobní dary dětem zajišťují kmenoví vychovatelé rodinné skupiny po vzájemné dohodě v závislosti na věku dítěte, výchovných hlediscích, spolupráci a přístupu dítěte k plnění povinností, a to za příslušné období a v souvislosti s délkou pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku.

*Při nákupu darů k narozeninám, svátku či ukončení studia je nutno se držet odpovídající částky pro **danou příležitost** a dávat pozor na její přečerpání. Zároveň je nutno se snažit daný obnos vyčerpat. Tolerance nedočerpání příslušného obnosu je **max. 10,- Kč**.*

*Při nákupu vánočních dárků je třeba se orientovat na **celkovou částku**, na jakou má dítě nárok za daný kalendářní rok. Tu pak v rámci nákupu vánočních dárků vyčerpá celou, nesmí ji přečerpávat. Tolerance nedočerpání daného obnosu je **max. 4,- Kč**.*

#### **VĚCNÁ POMOC NEBO PENĚŽITÝ PŘÍSPĚVEK**

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c) zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění, se podle jeho skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne **věcná pomoc** nebo **jednorázový peněžitý příspěvek**. 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.

Věcná pomoc je poskytována zletilým nezaopatřeným osobám jako jedna z forem plného přímého zaopatření v době jejich odchodu ze zařízení. Při určení druhu věcné pomoci se postupuje v souladu s potřebami dítěte (např. v případě materiální výbavy podle její využitelnosti).

#### **Jednotlivé formy:**

- věcná pomoc (je obdobou výbavy a je určena zásadně k překonávání obtíží při osamostatňování dítěte při jeho odchodu ze zařízení)
- jednorázový příspěvek (nelze poskytovat zálohově, avšak část finančních prostředků může být se souhlasem zletilého dítěte použita na složení kauce na byt ještě před jeho odchodem ze zařízení)

*Dle NV 460/2013 § 4 hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy z důvodů uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c) zákona č. 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, ve znění pozdějších předpisů, činí nejvýše 25000 Kč.*

V rámci našeho zařízení k 1.1. 2014 jsou věcná pomoc či peněžitý příspěvek vypláceny dle níže uvedené tabulky, kde hodnotící kritéria jsou bodově určena. Dětem je garantována VP či PP v rozpětí od 10 do 20 tisíc Kč.

Dále je možno zletilým po odchodu z DD a ŠJ po zasedání pedagogické rady, dle dalších, níže uvedených zakotvených pravidel a klíčů navíc poskytnout VP či PP až do maximální výše 25 tisíc Kč - dle možnosti finančních prostředků a aktuálního stavu těchto odcházejících dětí.

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 1 a | možnost návratu do rodiny s příjmem ( <i>dobré materiální zabezpečení</i> )         | 1 b   |
| 1 b | možnost návratu do rodiny bez příjmu ( <i>nedostatečné materiální zabezpečení</i> ) | 50 b  |
| 1 c | bez možnosti návratu do rodiny  | 100 b |

|     |                             |       |
|-----|-----------------------------|-------|
| 2 a | možnost ubytování bezplatná | 1 b   |
| 2 b | možnost ubytování placená   | 50 b  |
| 2 c | bez možnosti ubytování      | 100 b |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 3 a | nehandicapovaný jedinec                     | 1 b   |
| 3 b | mentálně či zdravotně handicapovaný jedinec | 50 b  |
| 3 c | kombinovaně handicapovaný jedinec           | 100 b |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 4 a | vlastní finanční hotovost ( <i>hotovost nad 50.000,- Kč</i> )               | 1 b   |
| 4 b | vlastní finanční hotovost ( <i>hotovost od 10.000,- Kč do 50.000,- Kč</i> ) | 50 b  |
| 4 c | bez finanční hotovosti ( <i>hotovost od 0,- Kč do 10.000,- Kč</i> )         | 100 b |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 5 a | z vlastní vůle či vlastní vinou neukončená příprava na povolání | 1 b   |
| 5 b | zatím neukončená příprava na povolání                           | 50 b  |
| 5 c | úspěšně ukončená příprava na povolání                           | 100 b |

|     |  |       |
|-----|--|-------|
| 6 a | trestná činnost, četná závažná porušení kázně během pobytu v DD a ŠJ | 1 b   |
| 6 b | častější, méně závažná porušení kázně během pobytu v DD a ŠJ         | 50 b  |
| 6 c | žádná závažná porušení kázně během pobytu v DD a ŠJ                  | 100 b |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 7 a | přístup k plnění povinností během pobytu v DD a ŠJ: pasivní     | 1 b   |
| 7 b | přístup k plnění povinností během pobytu v DD a ŠJ: průměrný    | 250 b |
| 7 c | přístup k plnění povinností během pobytu v DD a ŠJ: nadprůměrný | 500 b |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 8 a | úsilí o vlastní samostatnost a soběstačnost a zapojení na trhu práce: pasivní     | 1 b   |
| 8 b | úsilí o vlastní samostatnost a soběstačnost a zapojení na trhu práce: průměrné    | 250 b |
| 8 c | úsilí o vlastní samostatnost a soběstačnost a zapojení na trhu práce: nadprůměrné | 500 b |

#### **Konkrétní částky odpovídající určitému počtu bodů:**

|                  |             |
|------------------|-------------|
| 8 – 499.....     | 10.000,- Kč |
| 500 – 699.....   | 12.000,- Kč |
| 700 – 799.....   | 14.000,- Kč |
| 800 – 999.....   | 16.000,- Kč |
| 1000 – 1299..... | 18.000,- Kč |
| 1300 – 1600..... | 20.000,- Kč |

#### **Další hodnotící kritéria pedagogické rady:**

- celková úroveň iniciativy jedince během pobytu v DD
- stupeň ochoty řešit s pedagogy a sociální pracovníci v reálném předstihu svůj odchod z DD v oblasti bydlení, práce, dokončení školy
- přístup ke studiu v průběhu pobytu v DD v oblasti docházky do školy, spolupráce s učiteli, přípravy na vyučování, zájmu o studium
- přístup k problematice rodinné výchovy v oblasti získávání vědomostí, dovedností a návyků potřebných pro fungování v dospělém životě, zejména nákupy, péče o menší děti, sebeobslužné aktivity (vaření, praní, žehlení, základní úklid apod.)
- stupeň ochoty učit se zvládat zátěžové situace při řešení osobních záležitostí v oblasti jednání na úřadech, vyřizování si osobních dokladů za pomoci sociální pracovníce, vyřizování přestupků, různých plateb, upomínek a podobně

- vlastní snaha a iniciativa při přípravě na vstup do dospělého života při řešení osobních otázek a připomínek v souvislosti s dohledným odchodem z DD
- předpokládaná možná finanční pomoc rodičů jedince při jeho odchodu z DD

Předání věcné pomoci dítěti musí být zaznamenáno v příslušném tiskopise nebo účetním dokladu.

## Organizace dní

### ***Orientační organizace dne během školních dnů:***

|               |  |
|---------------|--|
| 05,00 - 07,00 | probouzení dětí (oblékání, větrání a úklid ložního prádla, úklid pokojů, osobní hygiena) |
| 07,00 - 07,30 | snídaně a příprava na odchod do škol   |
| 12,00 - 13,00 | oběd, odpočinek  |
| 13,00 - 15,00 | příprava na vyučování  |
| 15,00 - 15,30 | svačina  |
| 15,30 - 17,30 | činnost dle týdenního programu, individuální zájmová činnost, návštěva zájmových kroužků |
| 17,30 - 18,00 | večeře   |
| 18,00 - 19,00 | úklidová činnost, osobní hygiena, individuální zájmová činnost                           |
| od 19,00      | klidová zóna   |
| 19,00 - 22,00 | večerka dle individuálních a věkových zvláštností dětí                                   |
| 19,00 - 22,00 | individuální zájmová činnost   |
| 20,00         | druhá večeře pro děti starší 15 let  |

### ***Orientační organizace dne během volných dnů dětí:***

|               |  |
|---------------|--|
| od 8,00       | individuální probouzení dětí (oblékání, větrání a úklid ložního prádla, osobní hygiena, drobný úklid pokojů) |
| 08,00 - 9,00  | snídaně  |
| 08,30 - 12,00 | zájmové akce, zájmová činnost<br>v SO, příp. v NE větší úklid pokoje, skříní, apod., úklid zahrady, PNV      |
| 12,00 - 12,30 | oběd   |
| 12,30 - 15,00 | odpočinek nejmenších dětí, zájmová činnost skupinová i individuální  |
| 15,00 - 15,20 | svačina  |
| 15,20 - 17,30 | zájmová činnost skupinová i individuální   |
| 17,30 - 18,00 | večeře   |
| 18,00 - 19,00 | úklidová činnost, osobní hygiena, individuální zájmová činnost   |
| od 19,00      | klidová zóna   |
| 19,00 - 22,00 | večerka dle individuálních a věkových zvláštností dětí   |
| 19,00 - 22,00 | individuální zájmová činnost   |
| 20,00         | druhá večeře pro děti starší 15 let  |

**Využití a čerpání osobního volna dětí je závislé na věku a individuálních možnostech, potřebách a schopnostech dětí. Prodlužování večerky dětí je pouze v kompetenci denních vychovatelů.**

## Pobyt dětí mimo zařízení

### **Osobní volno formou vycházky lze udělit dětem:**

- plnícím své povinnosti a dodržujícím ustanovení vnitřního řádu zařízení, a to po dohodě s vychovatelem v dohodnutém čase
- povolené časové rozpětí vycházky zaznamenají vychovatelé do knihy denní evidence zařízení, kde rovněž vyznačí čas skutečného návratu dítěte do zařízení

### **Večerní návrat do zařízení z osobního volna je stanoven v závislosti na věku, vyspělosti a chování dětí zpravidla takto:**

- děti ve věku od 7 let do 14 let – max. do 20<sup>00</sup>
- děti ve věku od 15 let do 16 let – max. do 21<sup>00</sup>
- děti ve věku od 17 let do 18 let – max. do 22<sup>00</sup>
- zletilí – dle dohody s vychovateli

**Výjimky** povolují vychovatelé, zástupkyně ředitelky a ředitelka zpravidla formou opatření ve výchově (§ 21 odst. 3 písm. d) zákona č. 109/2002Sb.,).

- návrat po 20. hodině (do 24<sup>00</sup>) povolují vychovatelé, zástupkyně ředitelky
- návrat po 24. hodině povoluje pouze ředitelka
- návrat po 24. hodině u osob starších 18 let je řešen dohodou mezi zletilou osobou a vychovateli

### **Samostatné opuštění zařízení z jiných důvodů než docházky do školy či vycházky v rámci osobního volna lze povolit dětem za účelem zejména:**

- návštěvy odborného lékaře, psychologa (samostatně pouze děti starší patnácti let)
- nákupů nebo vyřizování záležitostí ve městě na základě pověření či povolení odpovědné osoby
- návštěvy zájmového kroužku
- jednání s příslušnými institucemi, orgány (jen děti starší 15 let a v závislosti na povaze jednání)
- účasti na kulturních, sportovních či společenských akcích organizované např. volnočasovými institucemi, občanskými sdruženími, popř. jinými organizacemi, k nimž má dítě určitý, konkrétní vztah
- účasti v dětském táboře
- návštěvy zákonných zástupců či jiných osob

## Pobyty a kontakty dětí se zákonnými zástupci a dalšími osobami

### **NÁVŠTĚVY DĚTÍ V ZAŘÍZENÍ:**

Děti mohou v zařízení přijímat návštěvy osob, kterým nebyl styk s dítětem zakázán pravomocným rozhodnutím soudu, a to zejména návštěvy:

- zákonných zástupců včetně dalších rodinných příslušníků
- spolužáků a kamarádů
- pedagogických zaměstnanců škol a školských zařízení, do nichž děti docházejí
- jiných osob, a to vždy pouze po souhlasu vedení DD a ŠJ nebo sloužícího vychovatele

Návštěvy osob odpovědných za výchovu nebo zákonných zástupců dítěte nelze jakkoli omezit s výjimkou doby školního vyučování a nočního klidu.

Tyto návštěvy se uskuteční vždy po předchozí osobní nebo telefonické domluvě. Jejich realizace je závislá na dlouhodobém programu a plánu akcí.

Toto opatření je učiněno v souvislosti s programem a chodem dětského domova. V případě, že se zákonní zástupci či jiné osoby nebudou moci v dohodnutý čas a termín dostavit do domova, po předchozí telefonické domluvě mohou být termíny a čas posunuty.

Státní zástupci, pracovníci orgánů sociálně právní ochrany dětí, orgánů kraje, ministerstva, diagnostických ústavů, ČŠI, Policie ČR a jiných kompetentních orgánů mohou děti navštívit v rámci šetření na základě příslušných pověření.

V případě výjimečné neohlášené návštěvy zákonných zástupců a jiných osob, které např. městem pouze projíždějí, umožní vychovatelé dítěti návštěvu přijmout, pokud je to organizačně a provozně možné a je-li to v souladu se zájmy dítěte.

Návštěvy v zařízení lze přijímat zejména ve velkém obýváku DD a ŠJ, v případě návštěv osob vychovatelům dostatečně známých mohou děti návštěvu přijmout i v prostorách dle uvážení vychovatelů.

Délku návštěvy koriguje pedagogický pracovník, a to s ohledem na další program dítěte a v souladu se zájmy dítěte.

V případě nevhodného chování návštěvy, které by nepříznivě působilo na výchovu a psychický stav dítěte, jsou pedagogové oprávněni návštěvu zakázat nebo přerušit. Tuto skutečnost oznámí ředitelce.

#### **POBYT DĚTÍ U ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A JINÝCH OSOB:**

Podklady pro zajištění pobytu dětí u zákonných zástupců a jiných osob zajišťuje sociální pracovnice ve spolupráci s příslušnými vychovateli. Takovéto pobyty dětí povoluje na základě písemné nebo telefonické žádosti žadatelů a následného písemného souhlasu příslušného orgánu sociálně právní ochrany dětí ředitelka zařízení.

Ředitel může nepovolit pobyt dítěte u osob odpovědných za výchovu nebo jeho zákonných zástupců v případě omezení těchto osob soudem (zákaz styku, zbavení rodičovských práv), dále ze zdravotních důvodů na straně dítěte, nebo pokud by pobyt měl být realizován ve dnech, na které připadá návštěva školy dítětem v rámci plnění povinné školní docházky nebo soustavné přípravy na jeho budoucí povolání.

Dětem **starším patnácti let** může ředitelka zařízení povolit cestovat do místa pobytu bez dohledu. Děti **mladší patnácti let** mohou zařízení opustit pouze v doprovodu zákonného zástupce či jiné osoby.

Vyzvedávání dětí **na víkendový, prodloužený nebo prázdninový pobyt** v dohodnutém termínu se uskuteční v pracovních dnech zpravidla **v době od 14:00 do 16:00 hodin** a ve dnech pracovního klidu zpravidla **v době od 8:00 do 10:00 hodin**. Dítě **n e b u d e** osobám odpovědným za výchovu předáno *před* nebo *po* tomto čase, naruší-li to chod zařízení. Předání dítěte z pobytu či vycházky zpět do domova se uskuteční v dohodnutý čas, nebo **max. 15 minut před** dohodnutým časem. Pobyty dětí/dítěte je nutno hlásit alespoň **14 dní před** jejich uskutečněním.\*

\*Tato lhůta je stanovena jako reakce na požadavek OSPOD. Rodič má právo požádat o pobyt i v kratším termínu. V tomto případě však není garantováno včasné prošetření poměrů v domácnosti a následné uskutečnění pobytu.

Toto opatření je učiněno v souvislosti s programem a chodem dětského domova. V případě, že se zákonní zástupci či jiné osoby nebudou moci ve stanovený čas a termín dostavit do domova, po předchozí telefonické domluvě mohou být termíny a čas ve výjimečných případech posunuty.

## **KORESPONDENCE A TELEFONICKÝ KONTAKT:**

Veškeré listovní a balíkové zásilky určené dětem jim uzavřené předávají vychovatelé, kteří v knize denní evidence zařízení provedou příslušný záznam.

- ředitelka, popř. vychovatelé mohou být přítomni otevření listovní nebo balíkové zásilky, je-li důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí
- tuto zásilku může ředitelka na základě písemného zápisu uloženého do osobní dokumentace dítěte uschovat do doby propuštění dítěte ze zařízení

Korespondence odesílaná dětmi ze zařízení se nekontroluje.

### ***Dětem je umožněno ze zařízení telefonovat:***

- k telefonickým hovorům mohou děti využívat zejména telefon pro vychovatele v soukromí, pokud dítě účast třetí osoby odmítlo
- veškeré hovory dětí budou evidovány vychovateli v Evixu
- hovory dětí se zákonnými zástupci a jinými osobami, školami, příslušnými orgány apod. děti nehradí

## **Spoluspráva dětí**

V zařízení může pracovat spoluspráva dětí, a to na základě dobrovolnosti dětí. Spolusprávu tvoří děti v počtu nejvýše dvou z každé rodinné skupiny, které byly řádně zvoleny rodinnou skupinou.

Spoluspráva může jednat kdykoliv dle potřeby, a to buď samostatně nebo s ředitelkou DD a ŠJ, ve výjimečných a odůvodněných případech se zástupkyní ředitelky. Jednání svolává ředitelka zařízení z podnětu kteréhokoliv člena spolusprávy nebo z podnětu vlastního, a to zpravidla jednou za dva měsíce nebo dle aktuální potřeby. Z jednání spolusprávy se pořizuje zápis, který zpracovává a ředitelce odevzdává k založení spolusprávou pověřený člen.

### ***Předmětem jednání spolusprávy je zejména projednání:***

- připomínky, stížností a návrhů ze strany dětí
- záležitostí obecného charakteru, včetně informací

V případě hlasování má hlas kteréhokoliv člena spolusprávy stejnou váhu (rozhoduje prostá většina); před hlasováním musí být návrh projednán s celou rodinnou skupinou.

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

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

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

V případě zjištěného poškození či ztráty jsou děti povinny ihned toto nahlásit vychovateli své rodinné skupiny. V případě prokázaného úmyslného poškození, popř. zcizení majetku zařízení, zejména v případě majetku svěřeného dětem do osobního užívání, se budou děti pod dohledem vychovatelů

příslušné rodinné skupiny podílet v závislosti na svých možnostech a schopnostech na odstranění způsobené škody (např. oprava kol a vlastními silami, zabezpečení opravy věci v autorizovaném servisu, oprava poškozeného zdiva pod dozorem údržbáře apod.).

### **Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení**

#### ***Dítě může v zařízení setrvat i po dovršení osmnáctého roku svého věku:***

- pokud o to ještě před dosažením zletilosti písemně požádá, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi zařízením a ním jako zletilou nezaopatřenou osobou, která se po ukončení výkonu ústavní výchovy soustavně připravuje na budoucí povolání
- na základě žádosti a smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy
- v případě oboustranné písemné dohody je tedy zletilé nezaopatřené osobě poskytováno plné přímé zaopatření, nejdéle však do 26 let věku

Ředitelka DD a ŠJ je povinna informovat dítě před dosažením zletilosti o možnosti podat žádost na uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení.

Setrvá-li zletilá nezaopatřená osoba v zařízení je povinna dodržovat veškerá příslušná ustanovení vzájemné dohody. Soustavné nebo závažné porušení dohody ze strany zletilé nezaopatřené osoby je důvodem k ukončení dohody.

#### ***Zletilá osoba má všechna práva zletilého občana ČR, vzhledem k pobytu v zařízení pak může zejména:***

- vypovědět smlouvu o setrvání v péči zařízení v písemné i ústní formě bez omezení
- organizovat veškerý svůj volný čas v souladu s denním režimem zařízení

Zletilá osoba, která setrvává v DD a ŠJ na základě uzavřené smlouvy, nemusí podléhat běžnému režimu dne zařízení, a to zejména ve dnech studijního volna, svátků či prázdnin, na zletilou osobu se tudíž nevztahuje běžný dohled pedagogů jako u ostatních dětí s nařízenou ústavní výchovou či umístěných na základě předběžného opatření.

Způsob a místo trávení volného času zletilé osoby je podmíněno včasnou domluvou s vychovatelem tak, aby nebyl narušen běžný provoz DD a ŠJ.

Volnočasových či zájmových aktivit v rámci DD a ŠJ se zletilá osoba účastní dle svých možností. Její setrvání v péči DD a ŠJ je založeno především na soustavné přípravě na budoucí povolání a aktivitách či povinnostech s tímto souvisejících.

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

#### ***Žádosti, stížnosti a návrhy v rámci zařízení mohou být podány a vyřizovány:***

- ústně
- písemně

V rámci svobodného rozhodnutí je dítě může adresovat ředitelce, její zástupkyni, pedagogickým pracovníkům, popřípadě dalším orgánům a osobám. V případě, že svou žádost, stížnost nebo návrh adresuje dalším osobám a orgánům, není povinno o tom vedení domova ani pedagogické pracovníky informovat.



Podněty adresované na adresu domova jsou vyřizovány ve lhůtách stanovených zákonem v přiměřené lhůtě od jejího podání, nejdéle do 30 dnů., projednávají se osobně nebo písemně, dle okolností, praktičnosti a vážnosti problému vždy s tím dítětem, které podnět podalo. Specifickým prostředkem pro anonymní podávání žádostí, stížností či návrhů dětí je schránka důvěry umístěna v budově DD a ŠJ.

## **PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU VŮČI ZAŘÍZENÍ**

### **(1) Zákonní zástupci dítěte mají právo:**

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

Zákonní zástupci se mohou informovat o dítěti osobně nebo písemně, a to přímo u ředitelky zařízení, zástupkyně ředitelky, sociální pracovnice nebo u vychovatelů příslušné rodinné skupiny, do níž bylo dítě zařazeno.

### **(2) Zákonní zástupci dětí umístovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost:**

- a) při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci (rodný list, poslední školní vysvědčení nebo výpis z katalogového listu, průkaz zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz)
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případě pobytu dítěte u zákonného zástupce
- c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení
- d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v §31
- f) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost

*Práva podle odstavce 1 písm. c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 2 písm. a), b), c) a d) se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.*

*Práva podle odstavce 1 písm. a), c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 2 písm. b), c) a d) se vztahují i na nezletilého rodiče, který nenabyl plné svéprávnosti, ledaže soud rozhodl o tom, že se tomuto rodiči pozastavuje výkon povinnosti a práva péče o dítě až do doby, kdy rodič nabude plnou svéprávnost.*

*Práva podle odstavce 1 písm. a), c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 2 písm. b), c) a d) se vztahují i na rodiče, který byl omezen ve svéprávnosti, jestliže soud rozhodl o tom, že se tomuto rodiči vzhledem k jeho osobě zachovává výkon povinnosti a práva péče o dítě.*

*Práva podle odstavce 1 písm. a), c), d) a povinnosti podle odstavce 2 písm. c) se vztahují i na rodiče, který byl omezen ve svéprávnosti, jestliže soud rozhodl o tom, že se tomuto rodiči vzhledem k jeho osobě zachovává výkon práva osobního styku s dítětem.*

## ÚHRADA NÁKLADŮ ZA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

### Vydání rozhodnutí a odvolací řízení

#### **Vydání rozhodnutí**

Úhradou příspěvku na péči poskytovanou dětem v zařízení se zabývají ředitelka DD a ŠJ a sociální pracovnice.

Úhrada péče je realizována prostřednictvím příspěvku na úhradu péče, která je poskytovaná dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení. Povinnost hradit příspěvek mají rodiče a také děti a nezaopatřené osoby, pokud mají vlastní pravidelné příjmy. Výši příspěvku stanoví ředitelka zařízení formou rozhodnutí na podkladě údajů zjištěných sociální pracovníci v rámci správního řízení v souladu s příslušným právním předpisem.

Ředitelka písemně zahajuje s rodiči dětí, nezaopatřenými osobami a s nezletilými dětmi prostřednictvím jejich kolizního opatrovníka správní řízení, ve kterém žádá o doložení podkladů potřebných pro vydání rozhodnutí. Jakmile má dostatek podkladů, zasílá písemné vyrozumění účastníkům správního řízení s možností se k daným podkladům vyjádřit. Správní řízení zakončí vydáním správního rozhodnutí.

Rozhodnutí ve věci stanovení příspěvku na úhradu péče vydává ředitelka DD a ŠJ jako věcně a místně příslušný správní orgán dle ustanovení § 24 odst. 3 písm. g) zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění a dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. Zahájení správního řízení, vyrozumění účastníků správního řízení a správní rozhodnutí se vydává v písemné formě a je účastníkům správního řízení zákonným zástupcům doručováno doporučeným dopisem s dodejkou do vlastních rukou výhradně adresáta s volbou nevracet zpět, ale vložit do schránky nebo osobně. Převzetím zásilky nebo vložení zásilky do schránky je písemnost považována za doručenu. V případě nedoručení zásilky se další způsoby doručování řídí zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád. Proti vydanému rozhodnutí lze podat ve stanovené lhůtě odvolání prostřednictvím ředitelky zařízení ke Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje v Ostravě. Odvolání se řídí zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád.

#### **Odvolací řízení**

Podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád § 81, účastník může proti rozhodnutí podat odvolání, pokud zákon nestanoví jinak. Právo podat odvolání nepřísluší účastníkovi, který se po oznámení rozhodnutí tohoto práva písemně nebo ústně do protokolu vzdal.

Dle § 82 zákona č. 500/2004 Sb. odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení. Odvolání jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřípustné.

Odvolání musí mít náležitosti uvedené v § 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb. a musí obsahovat údaje o tom, proti kterému rozhodnutí směřuje, v jakém rozsahu ho napadá a v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo. Není-li v odvolání uvedeno, v jakém rozsahu odvolatel rozhodnutí napadá, platí, že se domáhá zrušení celého rozhodnutí. Odvolání se podává s potřebným počtem stejnopisů tak, aby jeden stejnopis zůstal správnímu orgánu a aby každý účastník dostal jeden stejnopis. Nepodá-li účastník potřebný počet stejnopisů, vyhotoví je správní orgán na náklady účastníka.

#### **Odvolací lhůta a účinky odvolání**

Podle zákona č. 500/2004 Sb. § 83 činí odvolací lhůta 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak. Odvolání lze podat teprve poté, co bylo rozhodnutí vydáno. Bylo-li odvolání podáno před oznámením rozhodnutí odvolateli, platí, že bylo podáno v první den odvolací

lhůty. Dle § 85 správního řádu, nestanoví-li zákon jinak, má včas podané a přípustné odvolání odkladný účinek. V důsledku odkladného účinku odvolání nenastává právní moc, vykonatelnost, ani jiné právní účinky rozhodnutí.

### ***Podání odvolání a postup správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal***

Odvolání se podává u správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal.

Správní orgán, který napadené rozhodnutí vydal, zašle stejnopis podaného odvolání všem účastníkům, kteří se mohli proti rozhodnutí odvolat, a vyzve je, aby se k němu v přiměřené lhůtě, která nesmí být kratší než 5 dnů, vyjádřili. Podle okolností dále doplní řízení.

Podle zákona č. 500/2004 Sb. § 87 v platném znění, správní orgán, který napadené rozhodnutí vydal, je může zrušit nebo změnit, pokud tím plně vyhoví odvolání a jestliže tím nemůže být způsobena újma žádnému z účastníků, ledaže s tím všichni, kterých se to týká, vyslovili souhlas. Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání.

### ***Předání spisu odvolacímu správnímu orgánu***

Neshledá-li správní orgán, který napadené rozhodnutí vydal, podmínky pro postup podle § 87 zákona č. 500/2004 Sb., předá spis se svým stanoviskem odvolacímu správnímu orgánu do 30 dnů ode dne doručení odvolání. V případě nepřípustného nebo opožděného odvolání předá spis odvolacímu správnímu orgánu do 10 dnů; ve stanovisku se omezí na uvedení důvodů rozhodných pro posouzení opožděnosti nebo nepřípustnosti odvolání.

### ***Postup a rozhodnutí odvolacího správního orgánu***

Nestanoví-li zákon jinak, je odvolacím správním orgánem nejbližší nadřízený správní orgán.

Odvolací správní orgán přezkoumává soulad napadeného rozhodnutí a řízení, které vydání rozhodnutí předcházelo, s právními předpisy. Správnost napadeného rozhodnutí přezkoumává jen v rozsahu námitek uvedených v odvolání, jinak jen tehdy, vyžaduje-li to veřejný zájem. K vadám řízení, o nichž nelze mít důvodně za to, že mohly mít vliv na soulad napadeného rozhodnutí s právními předpisy, popřípadě na jeho správnost, se nepřihlíží.

Jestliže odvolací správní orgán dojde k závěru, že napadené rozhodnutí je v rozporu s právními předpisy nebo že je nesprávné:

- napadené rozhodnutí nebo jeho část zruší a řízení zastaví
- napadené rozhodnutí nebo jeho část zruší a věc vrátí k novému projednání správnímu orgánu, který rozhodnutí vydal; v odůvodnění tohoto rozhodnutí vysloví odvolací správní orgán právní názor, jímž je správní orgán, který napadené rozhodnutí vydal, při novém projednání věci vázán; proti novému rozhodnutí lze podat odvolání, anebo
- napadené rozhodnutí nebo jeho část změnit

Neshledá-li odvolací správní orgán důvod pro postup podle odstavců 1 až 4 § 90 zákona č. 500/2004 Sb., odvolání zamítne a napadené rozhodnutí potvrdí. Jestliže odvolací správní orgán změnit nebo zruší napadené rozhodnutí jen zčásti, ve zbytku je potvrdí. Proti rozhodnutí odvolacího správního orgánu se nelze dále odvolat. Rozhodnutí odvolacího správního orgánu je v právní moci, jestliže bylo oznámeno všem odvolatelům a účastníkům řízení.

## Příspěvek na úhradu péče

Podle § 27 odst. 1 zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění jsou rodiče povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení. V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se podle § 29 výše uvedeného zákona na hrazení příspěvku.

- V případě, že se zařízení nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30 %.
- Výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10 % z výše rodičovského příspěvku.
- Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třicetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc.
- Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v § 28 zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění.
- Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím.
- Za příjmy a za společně posuzované osoby se považují započitatelné příjmy a společně posuzované osoby podle zvláštního právního předpisu.
- Částka příspěvku se zaokrouhuje na koruny směrem nahoru.

Rodiče mohou být, při splnění určitých podmínek, od příspěvku na úhradu péče osvobozeni. Podmínky stanoví § 28 odst. 1 a 2 zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění.

V odstavci 1) § 28 se uvádí: Rodiči, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi, se příspěvek nestanoví. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle zákona o životním a existenčním minimu a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře, se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován. Pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.

V odstavci 2) § 28 se uvádí: Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečností podle odstavce 1 prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku podle odstavce 1, a dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku určenou podle odstavce 1. 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.

Další podmínky úhrady péče se řídí ustanovením §§ 29 a 30 zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění.

V § 29 se uvádí:

- 1) Ze sirotčího důchodu dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 %.
- 2) Z jiného příjmu dítěte, než je uveden v odstavci 1 (sirotčí důchod), se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.
- 3) Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí podle odstavce 2 a příspěvkem hradí rodiče.
- 4) Na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 3 použijí obdobně.

V § 30 se uvádí:

- 1) Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení.

- 2) 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.
- 3) Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den.
- 4) Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.
- 5) Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle odstavce 1. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí.
- 6) Na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 5 použijí obdobně.

Výše příspěvku na úhradu péče je stanovena Nařízením vlády č. 460/2013 Sb. o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zřízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

#### **Výše příspěvku činí:**

- 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

## **POSTUP ZAŘÍZENÍ PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ**

### **Zdravotní péče, zdravotní prevence a postup při onemocnění dětí**

Vychovatelé pravidelně kontrolují zdravotní stav dětí. Průběžně kontrolují a u malých dětí sami zabezpečují zejména dodržování pravidel osobní hygieny.

#### **V případě zjištění prokazatelných příznaků nemoci vychovatelé dle potřeby:**

- poskytnou neprodleně potřebnou péči
- izolují dítě od ostatních
- kontaktují zdravotnické zařízení a je-li to nutné, přivolají lékařskou pomoc nebo zabezpečí doprovod dítěte k lékaři; děti starší 15 let mohou lékaře navštívit samostatně – dovoluje-li jim to jejich aktuální stav
- jde-li o závažnější stav, informují zákonné zástupce

#### **Po návratu dítěte od lékaře vychovatelé nebo jiná odpovědná osoba:**

- zkontrolují stav dítěte a zabezpečí případný klid na lůžku
- zabezpečí pro dítě předepsané léky, nápoje, popř. dietní stravu
- založí do složky se zdravotními záznamy dítěte potvrzení o vyšetření, popř. zprávu od lékaře
- provedou záznam do knihy denní evidence zařízení
- provedou rozpis medikace do sešitu léků

#### **Manipulace s léky a zdravotnickým materiálem:**

- léky a zdravotnický materiál jsou ukládány v ošetřovně, která je součástí DD a ŠJ v uzamykatelném prostoru
- léky předepsané lékařem konkrétním dětem jsou uloženy rovněž v uzamykatelném prostoru na určených místech v místnostech pro vychovatele

Správou lékárníček a zdravotnického materiálu je ředitelkou pověřena pečovatelka s převážně denními směny, která pravidelně kontroluje, doplňuje, označuje a ukládá léky a zdravotnický materiál na určené místo; nespotřebované léky s prošlou záruční lhůtou předává do určené lékárny k likvidaci.

### Prevence rizik při pracovních činnostech

Bezpečnost dětí a její zajištění vychází zejména z dodržování pracovních povinností zaměstnanců zařízení daných platnými bezpečnostními předpisy, souvisejícími pokyny nadřízených orgánů a příslušnými ustanoveními náplně práce zaměstnanců konajících nad dětmi dohled.

Za bezpečnost dětí bezprostředně odpovídají všichni zaměstnanci, kteří ve smyslu občanského zákoníku vykonávají nad dětmi náležitý dohled.

***Vychovatelé během každé činnosti s dětmi dbají na dodržování pravidel bezpečnosti, zejména pak při veškerých výchovných i vzdělávacích činnostech:***

- činnostech souvisejících s dopravní situací
- sportovních činnostech
- pracovních činnostech
- prázdninových rekreacích
- soutěžích a přehlídkách
- ostatních zájmových činnostech a hrách

Vychovatelé jsou povinni před zahájením výše uvedených činností seznámit děti s možnými riziky a ohroženími, poučit je o dodržování zásad bezpečnosti a v případě důležitosti a potřebnosti provést o tomto zápis do knihy denní evidence zařízení, popř. jmenovitě zaznamenat zvlášť na formulář „Poučení o bezpečnosti“, a to zejména při velkých akcích či výjezdech.

Vyžaduje-li to bezpečnostní hledisko konané činnosti, vybaví vychovatelé děti osobními ochrannými prostředky.

Pokud jsou vychovatelé nuceni přerušit řízenou činnost s dětmi, zabezpečí dohled, zejména nad mladšími dětmi, a provedou taková opatření, aby ze strany dětí nedošlo k porušení zásad bezpečnosti.

Před předáním sportovních potřeb a náradí dětem do užívání provedou vychovatelé jejich kontrolu. Případné závady ihned písemně zaznamenají do příslušné dokumentace a vadné sportovní potřeby odloží na bezpečné místo z dosahu dětí.

### Postup při úrazech dětí

Úrazy dětí umístěných v DD a ŠJ, jejich evidence a registrace, odškodňování a sledování úrazovosti je řešena příslušným předpisem.

Veškeré úrazy dětí se evidují v knize úrazů.

***Při úrazu dítěte jsou vychovatelé povinni:***

- poskytnout zraněnému nezbytnou první pomoc
- v případě nutnosti přivolat odbornou lékařskou pomoc nebo zabezpečit doprovod zraněného/ho k lékaři včetně doprovodu zpět do zařízení, popř. do místa stávajícího pobytu rodinné skupiny
- provést záznam do knihy úrazů, popř. dle povahy situace vyplnit i protokol o mimořádné události a záznam o úrazu

- informovat v co nejkratším čase ředitelku DD a ŠJ nebo zástupkyni ředitelky
- informovat zákonné zástupce

V případě vzniku nároku na pojistné plnění se finanční obnos umístěným nezletilým a zletilým osobám poukazuje níže uvedeným způsobem:

1. na běžný účet organizace – ta dále převede částku na vkladní knížku nebo osobní účet dítěte nebo hotovost uloží do kapesného dítěte
2. poštovní poukázkou – finanční hotovost se ukládá na vkladní knížku, osobní účet dítěte nebo do kapesného dítěte

Další specifika - viz Směrnice pro zajištění správného postupu při úrazu dětí umístěných v DD a ŠJ.

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

Postup zaměstnanců při zjištěném výskytu sociálně patologických jevů upravuje **Minimální preventivní program**. Individuální případy lze dle naléhavosti konzultovat se školním metodikem prevence DD a ŠJ.

### **Focení a natáčení dětí na kameru**

Focení a natáčení dětí na kameru mohou vychovatelé provádět pouze pro potřeby zařízení s písemným souhlasem zákonných zástupců. V případě zletilých nezaopatřených záležitostí na jejich rozhodnutí.

### **Pravidla používání informačních komunikačních technologií, internetu a soukromých mobilních telefonů, tabletů, notebooků, MP3, apod. dětmi a zletilými nezaopatřenými.**

- Děti mají právo dětí užívat mobilní telefony nebo jiné obdobné komunikační prostředky denně v době svého osobního volna stanoveného vnitřním řádem. Omezení možností používat tyto prostředky se vztahuje zejména na dobu školního vyučování, přípravy na vyučování, stravování, společného hodnocení, spolusprávy, společné večere, výchovné intervence, terapeutické činnosti, řízené výchovně-vzdělávací činnosti a dobu nočního klidu.
- Přístup dětí na internet je možný v denní době, tedy v době trvání služby denního vychovatele. Zletilí nezaopatření mohou internet využívat dle vlastního uvážení, pakliže to nenarušuje chod zařízení.
- Hraní počítačových her se řídí jednak pravidly a doporučeními uvedenými na obalu hry, jednak individualitou konkrétního dítěte. Pokud vychovatel usoudí, že hra svým obsahem podněcuje k násilí a agresivitě, může dítěti její hraní nepovolit.
- Hraní počítačových her je u dětí doporučeno zpravidla na jednu hodinu denně. Prodloužený pobyt na PC je dle individuálního posouzení možný za odměnu (např. za dobré výsledky ve škole, sportu, apod.).
- Děti a zletilí nezaopatření dodržují pravidla bezpečnosti při používání komunikačních technologií, chrání sebe a své osobní údaje, žádným způsobem touto formou nikoho neatakují, nevyhrožují, nezveřejňují ponižující či diskriminační fotografie nebo texty, respektují soukromí druhých a bez jejich souhlasu neposkytují fotografie nebo jiné osobní údaje druhých. V případě,

že by se dítě či zletilý nezaopatřený stal obětí takového jednání, uloží si tuto stránku jako důkaz a neprodleně informuje některého ze zaměstnanců zařízení (kmenový vychovatel, ŠMP, příp. vedení DD a ŠJ).

- Dle individuálních zvláštností dětí může být rovněž omezováno nošení mobilních telefonů do školy (omezení se vztahuje zejména na dodržování školního řádu).
- Sankcí za narušování soukromí formou komunikačních technologií je uložení Opatření ve výchově dle posouzení konkrétní situace s přihlédnutím ke schopnostem a individuálním zvláštnostem dítěte. Zletilý nezaopatřený bude odpovídajícím způsobem upozorněn na porušení podmínek Smlouvy o setrvání zletilého v DD a ŠJ do ukončení soustavné přípravy na budoucí povolání.
- V případě opakovaného ubližování komukoli kýmkoli formou komunikačních technologií bude jednáno podle postupů popsanych v Minimálním preventivním programu (Krizový plán při řešení šikanování).

### **Doporučené postupy v oblastech výchovy k nekuřáctví, k zodpovědnosti v sexuální oblasti, k bezpečné elektronické komunikaci**

Viz příloha č. 1

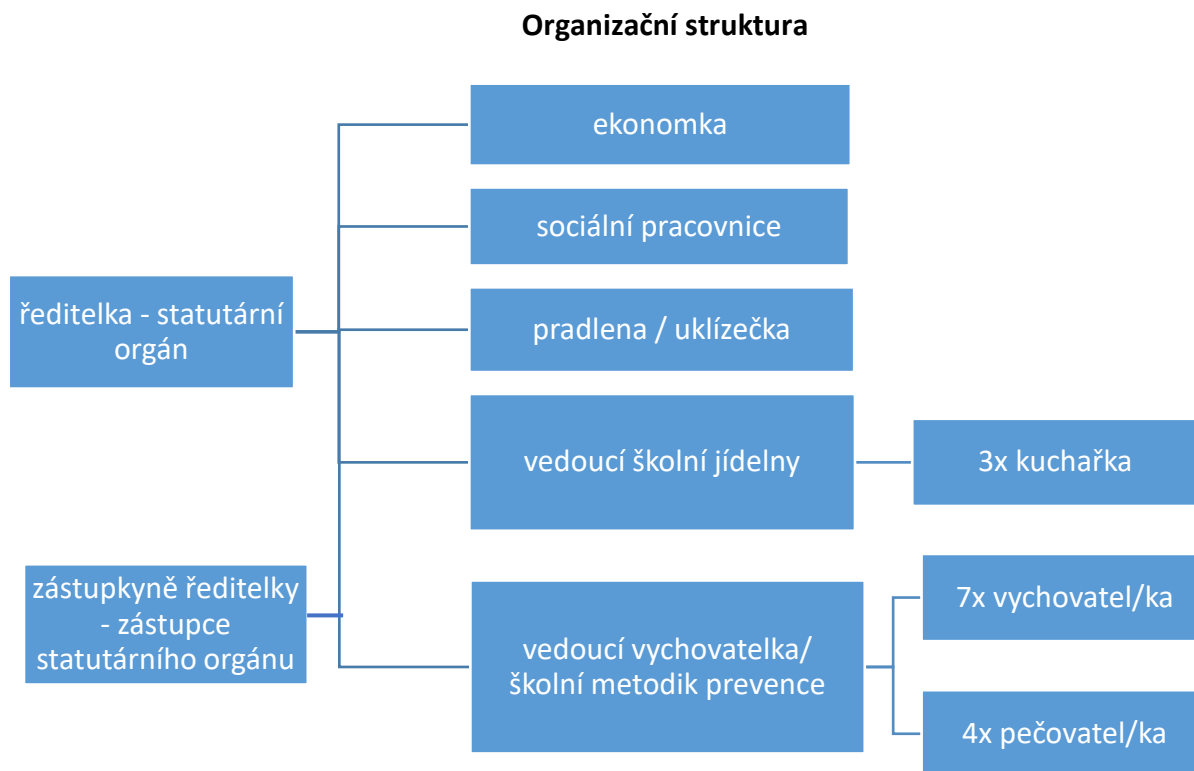






**Změna statutárního zástupce**

S účinností od 27. 05. 2021 je jmenována do funkce zástupce statutárního orgánu zástupkyně ředitelky Mgr. Jana Paloncy.

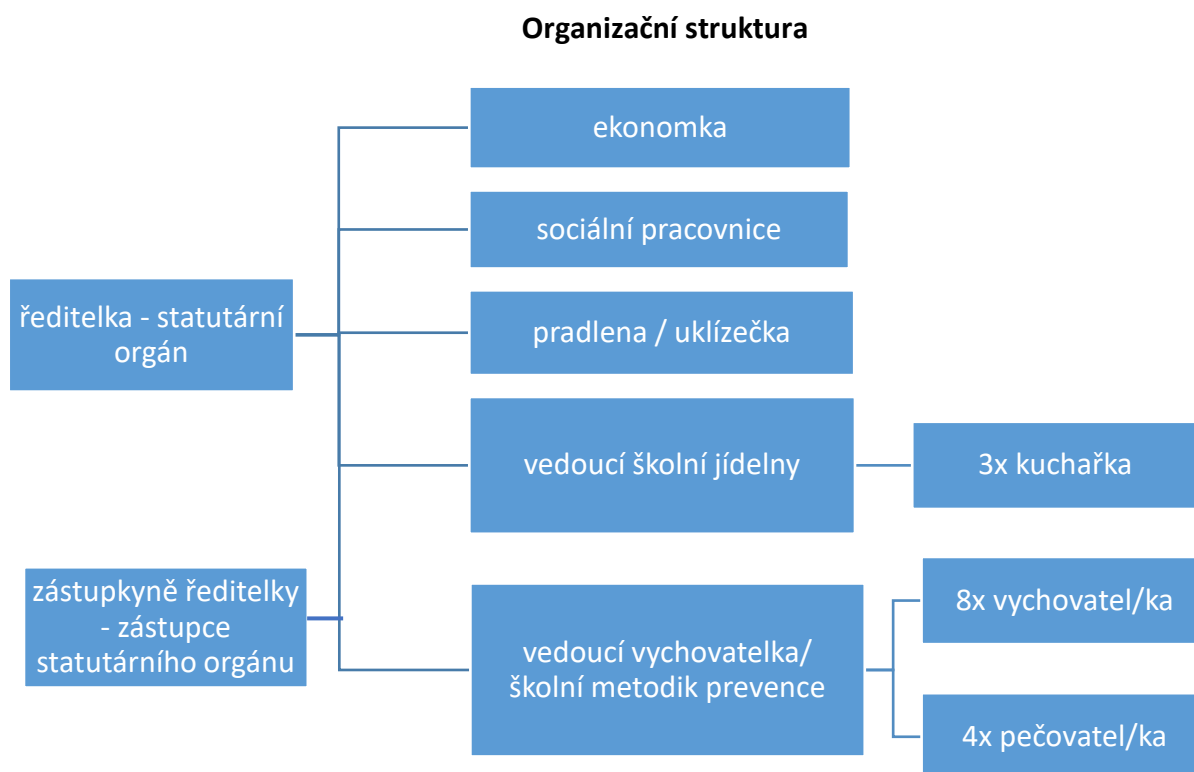


V Havířově 27. 05. 2021

.....  
Mgr. Ladislava Hilbertová  
ředitelka DD a ŠJ Havířov

**Změna organizační struktury**

S účinností od 01. 04. 2022 je počet vychovatelů / vychovatelek navýšen ze 7 na 8 s ohledem na změnu úvazků pedagogů.



V Havířově .....

.....  
Mgr. Ladislava Hilbertová  
ředitelka DD a ŠJ Havířov