

Dětský domov se školou, základní škola a školní jídelna, Vrchlabí, Al. Jiráska 617

VNITŘNÍ ŘÁD

Vnitřní řád Dětského domova se školou, základní školy a školní jídelny, Vrchlabí odpovídá požadavkům zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a vyhlášce MŠMT č. 438/2006 Sb.

Vypracovala:

Mgr. Gabriela Pohořalá
ředitelka



Platnost od 1. 9. 2016

Obsah

1. Charakteristika a struktura zařízení	3
1.3 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů	5
1.4 Personální zabezpečení	6
1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu	6
2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí	7
2.1 Vymezení náplně činnosti pracovníků dětského domova se školou při přijímání dětí	8
2.2 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty	10
2.3 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení	10
3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v dětském domově se školou	11
3.1 Organizace výchovných činností	11
3.2 Organizace vzdělávání dětí	12
3.3 Organizace zájmových činností	13
3.4 Systém prevence sociálně rizikových jevů	13
3.5 Klíčový pracovník (garant dítěte)	13
4. Organizace péče o děti v dětském domově se školou	13
4.1 Zařazení dítěte do rodinné skupiny	13
4.2 Kritéria a podmínky umístění dětí do bytové jednotky	14
4.3 Ubytování dětí	14
4.4 Materiální zabezpečení	14
4.5 Finanční prostředky	15
4.6 Systém stravování	15
4.7 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení	16
4.8 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení a jeho zadržení na útěku	16
4.9 Osobní spisy dětí	17
5. Práva a povinnosti dětí	17
5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově	17
5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc	20
5.3 Organizace dne (pracovní dny, volné dny)	21
5.4 Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, pobyt dítěte u osob odpovědných za výchovu, přechodné ubytování mimo dětský domov se školou)	24
5.5 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty)	25
5.6 Spoluspráva dětí	26
5.7 Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, které vykonává činnost zařízení	27
5.8 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení	27
5.9 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů ředitele, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům	27
6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení	28
7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení	29
7.1 Vydání rozhodnutí	29
7.2 Způsob odvolání	30
8. Bezpečnost a ochrana zdraví	30

8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence	30
8.2 Prevence rizik při pracovních činnostech	31
8.3 Postup při úrazech dětí	31
8.4 Postup při onemocnění dětí	32
8.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní	32
PŘÍLOHY	36
<u>Příloha č. 1 Vnitřního řádu DDŠ Vrchlabí</u>	37
<u>Příloha č. 2 Vnitřního řádu DDŠ Vrchlabí</u>	39
<u>Příloha č. 3 Vnitřního řádu DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí</u>	40
<u>Příloha č. 4 Vnitřního řádu DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí</u>	42
<u>Příloha č. 5 Vnitřního řádu DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí</u>	44
<u>Příloha č. 6 Vnitřního řádu DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí</u>	46
<u>Příloha č. 7 Vnitřního řádu DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí</u>	47
<u>Příloha č. 8 Vnitřního řádu DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí</u>	50

1. Charakteristika a struktura zařízení

1.1 Název zařízení:	Dětský domov se školou, základní škola a školní jídelna, Vrchlabí, Al. Jiráska 617
Sídlo organizace:	543 01 Vrchlabí, Al. Jiráska 617
IZO zařízení:	600 029 891 (identifikátor právnické osoby)
IZO školy:	110 013 689
IČO:	60153261
Právní forma:	příspěvková organizace
Zřizovatel:	Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy ČR, Karmelitská 7, Praha 1 – Malá Strana
Statutární orgán:	v čele PŘO je ředitelka jmenovaná MŠMT, od 1.10.2013
Číslo účtu:	1039601/0710
Telefon:	499421173
Fax:	499421483
E-mail:	dds.vrchlabi@tiscali.cz
Web:	ddsvrchlabi.estranky.cz
Datová schránka:	a2s88ks

Součásti zařízení a jejich organizační členění:

1. Dětský domov se školou	kapacita: 32 lůžek IZO: 60153261
2. Základní škola	kapacita: 32 žáků IZO: 110013689
3. Školní jídelna	kapacita: 60 jídel IZO: 102766100

DDŠ je zařízení s nepřetržitým celoročním provozem. Provoz může být přerušen nebo dočasně omezen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu zřizovatele a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna. Péči o děti je povinen zajistit zřizovatel zařízení. Omezený provoz je možný v době prázdnin za předpokladu zajištění pobytu dětí u osob odpovědných za výchovu či jiných osob a v případě hromadné rekreace dětí mimo zařízení.

Základní organizační jednotkou jsou 4 rodinné skupiny v počtu nejméně 5 a nejvíce 8 dětí. Součástí zařízení je základní škola, počet dětí ve třídách je stanoven vyhláškou č. 410/2005 Sb.

Cílová skupina:

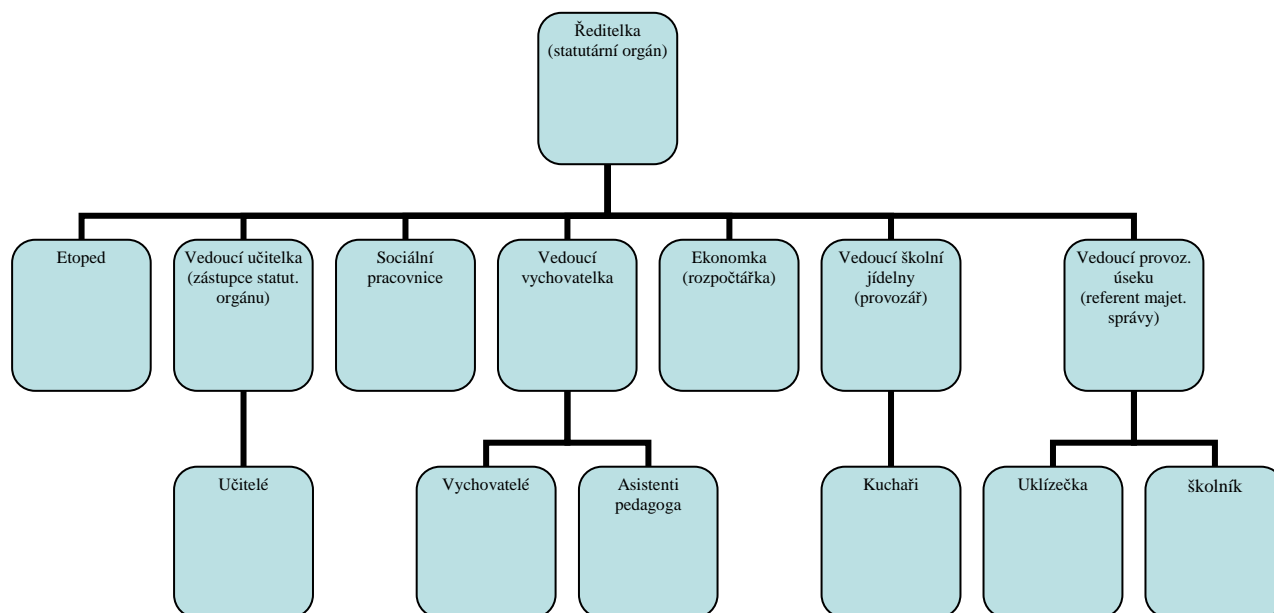
Účelem zařízení je zajišťovat nezletilé osobě na základě rozhodnutí soudu o ústavní nebo ochranné výchově, nebo o předběžném opatření, náhradní rodinnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání.

Zařízení poskytuje péči dětem od 6 let do ukončení povinné školní docházky nebo přípravy na povolání. Je určeno pro chlapce i děvčata.

Základní zásady péče poskytované v zařízení:

- Péče je realizována v souladu s nejlepším zájmem dítěte, s ohledem na jeho věk, rozumové schopnosti, duševní a tělesný zdravotní stav a rodinný kontext.
- Péče je realizována v souladu s individuálními potřebami dítěte.
- Péče směřuje k rozvoji samostatnosti, aktivní účasti dítěte ve společnosti, k posilování sebedůvěry, identity dítěte a k rozvoji tělesných, duševních, citových a sociálních dovedností dítěte.
- Péče splňuje požadavky na poskytování péče dle zákona.
- Péče je v souladu s principem rovného přístupu k dětem zejména bez ohledu na rasu, barvu pleti, pohlaví, jazyk, náboženství, politické nebo jiné přesvědčení, národnostní, etnický nebo sociální původ, právní či společenské postavení, socioekonomické možnosti, zdravotní postižení, sexuální orientaci atd.
- Péče zajišťuje naplňování práv dětí.
- Péče vychází z aktuálních odborných poznatků.
- Zařízením deklarované postupy jsou naplňovány v praxi.

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA DDŠ



1.3 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

1. Dětský domov se školou (kapacita 32 lůžek) jako součást zařízení zajišťuje ubytování dětí umístěných v zařízení dle požadavků vyhlášky č. 438/2006 Sb., ve smyslu vyhlášky č. 410/2005 Sb.

Dětský domov se školou – výchova a vzdělávání dětí v prostředí koedukovaného školského zařízení, osvojení základních sociálních dovedností, vytvoření klíčových kompetencí a postupná integrace dětí do běžného života. Spolupráce s rodinami dětí, speciálně – pedagogická pomoc a sociálně – právní pomoc dětem a jejich rodinám. Nabídka životních alternativ formou školní a mimoškolní výchovně – vzdělávací činnosti, motivace dětí pro rozličné zájmové i pracovní činnosti jako prevence sociálně nežádoucích jevů. Skupinové a komunitní formy práce s dětmi. Zvláštní pozornost je věnována individuální péči a jejím prostřednictvím je měněna hierarchie hodnot v individuálních dětských hodnotových žebříčcích. Realizace probíhá podle individuálního Programu rozvoje osobnosti dítěte. V čele úseku stojí vedoucí vychovatelka.

2. Základní škola (kapacita 32 žáků) zajišťuje vzdělávání žáků dle zák. č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů v denním studiu dle ŠVP ZV a ŠVP ZV – LMP „Spolu to dokážeme“.

Základní škola zajišťuje výchovu a vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, individuální přístup k žákům a jejich

vzdělávacím potřebám, plnění školního vzdělávacího programu a dalších závazných dokumentů, důraz je kladen na profesní přípravu žáků jako důležitou preventivní a motivační metodu. Ve vyučování jsou uplatňovány speciálně pedagogické postupy a metody práce odrážející specifické potřeby umístěných dětí.

Obor vzdělání: 79- 01-C/01 Základní škola

V čele úseku stojí vedoucí učitelka.

- 3. Školní jídelna** zajišťuje celodenní stravování (kapacita 60 jídel) dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a zák. č. 262/2006 Sb. Zajišťuje stravování dětí, zaměstnanců a bývalých zaměstnanců (důchodců). Podmínky stravování jsou upraveny vnitřní směrníci.

1.4 Personální zabezpečení

Personální zabezpečení v dětském domově se školou, základní škole a školní jídelně (dále jen „dětský domov se školou“) je realizováno pedagogickými a nepedagogickými pracovníky. Pedagogickými pracovníky jsou zaměstnanci, kteří vykonávají vyučovací, výchovnou, pedagogicko-psychologickou činnost nebo speciálně pedagogickou činnost (ředitelka, učitelé, vedoucí vychovatelka, vychovatelé, speciální pedagog, psycholog, asistenti pedagogů). V rodinné skupině zařízení zajišťuje péči o děti způsobem obdobným jako v rodině, a to zpravidla třemi pedagogickými pracovníky. Počet zaměstnanců a jejich složení je stanoveno s přihlédnutím k provozním podmínkám zařízení a jeho aktuální situaci. Vedoucí vychovatelka upravuje počty pedagogických pracovníků ve službě v závislosti na potřebách a počtech dětí.

Pedagogičtí pracovníci pracují pod pravidelnou týmovou supervizí, kterou provádí kvalifikovaný externí odborník.

Nepedagogickými pracovníky jsou zaměstnanci, kteří vykonávají jinou než činnost uvedenou u pedagogických pracovníků (sociální pracovníce, rozpočtář, referent majetkové správy, provozář, kuchaři, školník, uklízečka...).

System řízení organizace a počet pracovníků je dán vnitřním předpisem.

1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

- Sociální pracovníce oznámí přijetí dítěte osobám odpovědným za výchovu a zároveň je informuje o možnostech návštěv v dětském domově se školou a pobytu u osob odpovědných za výchovu. Během pobytu dítěte v dětském domově se školou jim podává informace o dítěti na základě jejich žádosti a vyřizuje písemné žádosti o povolení pobytu dítěte u těchto osob. Spolu s výchovným poradcem poskytuje poradenskou pomoc ve věcech výchovné péče o dítě a podílí se na udržování písemného, telefonického a osobního kontaktu dítěte s rodinou. Informace o dítěti může podávat osobám odpovědným za výchovu ředitelka, vedoucí vychovatel, etoped, sociální pracovníce, příslušný vychovatel a učitel.

V případě opatření zásadní důležitosti postupuje sociální pracovnice dle zpracované vnitřní směrnice.

- Návštěvy osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v dětském domově se školou probíhají formou vycházky, návštěvou v areálu nebo budově dětského domova se školou a jsou upřesněny pravidly pro návštěvy (příloha č. 2).
- Sociální pracovnice je pověřena poskytováním informací a příjmem stížností a vedením evidence o nich.
- Sociální pracovnice informuje osoby odpovědné za výchovu o povinnostech vůči dětskému domovu se školou, zejména o povinnosti sdělit dětskému domovu se školou důležité změny (změna adresy, telef. čísla, apod.) a předat případnou další dokumentaci (rodný list, oddací list apod.). Osoby odpovědné za výchovu jsou povinny je předkládat bezprostředně při každé změně zaměstnání, sociálních dávek apod. podklady pro stanovení úhrady péče a nejméně jednou za 12 měsíců prokázat, zda splňují nároky na snížení nebo prominutí příspěvku na úhradu péče.
- O chování a prospěchu dítěte jsou rodiče též písemně informováni vždy po pedagogických radách.
Osoby odpovědné za výchovu jsou prokazatelným způsobem poučeny o tom, že soukromé oděvy z domova a jiné předměty má dítě v DDS na vlastní riziko, DDS nemůže přebírat plnou zodpovědnost za tyto věci. DDS je schopen dítě plně materiálně zabezpečit (poučení pro rodiče). Peníze, potraviny a jiné předměty jsou dítěti předány s vědomím jeho vychovatele, peněžní hotovost je předána vychovateli, který vede deník kapesného (pokud si chce dítě hotovost uložit u vychovatele).
- Při první návštěvě jsou rodiče seznámeni s vnitřním a návštěvním řádem (poučení pro rodiče) a generálním souhlasem (příloha č. 4). Generální souhlas je zakládán do osobního spisu dítěte v kanceláři.

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

Přijímání dětí

Do dětského domova se školou jsou přijímány děti na základě soudního rozhodnutí. Nepřijímají se děti, které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu v zařízení, nebo s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu. Dále děti trpící nemocí v akutním stadiu, bacilonosiči a děti, kterým bylo uloženo karanténní opatření.

Propouštění dětí

- na základě nenařízení ústavní výchovy u dětí s předběžným opatřením,

- po uplynutí doby 3 měsíců od stanovení předběžného opatření nebylo-li zahájeno řízení o ústavní výchově,
- dosažením zletilosti,
- zrušením nařízené ústavní výchovy příslušným soudem po nabytí právní moci,
- přemístěním dítěte do jiného zařízení na základě rozhodnutí soudu
- přemístěním dítěte do jiného zařízení v souvislosti s jeho studiem po ukončení povinné školní docházky.

Dokumentace při přemísťování a propouštění dětí:

- základní dokumentace školy,
- hodnocení pobytu v dětském domově se školou,
- osobní doklady,
- zdravotnická dokumentace (je zasílána příslušnému lékaři).

Přemísťování dětí

Přemísťování dítěte se provádí zásadně jen, je-li v zájmu dítěte. Důvodem může být např. jeho další příprava na budoucí povolání, je-li nutná léčebná péče, při rozkrývání trestné činnosti.

- v odůvodněných případech je akceptována vlastní písemná žádost dítěte, případně osob odpovědných za výchovu (rodičů)
- v souvislosti s jeho přípravou na povolání
- ukončení studia
- přemístění ze zdravotních důvodů (léčebná zařízení apod.)

Všechna přemístění jsou prováděna na základě rozhodnutí soudu.

Přemístění či propuštění dítěte je s ním vždy s dostatečným předstihem projednáno.

2.1 Vymezení náplně činnosti pracovníků dětského domova se školou při přijímání dětí

Sociální pracovníce přijímá děti od osob odpovědných za výchovu, pracovníků DDÚ, případně dalších orgánů do péče dětského domova se školou. Zkontroluje úplnost předávané dokumentace a předá dítě příslušnému pedagogickému pracovníkovi – případně ho informuje o závažných skutečnostech (léky, omezení apod.). Oznámi přijetí dítěte do dětského domova se školou – rodičům, soudu, orgánu sociálně-právní ochrany dětí a založí nově přijatému dítěti osobní spis. Dále provádí šetření ke stanovení výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízeních, žádá o sociální dávky, důchod aj. Rovněž sleduje a dotazuje se, zda bylo u uložených předběžných opatření soudů zahájeno řízení o nařízení ústavní výchovy.

Dokumentace při příjmu dítěte do dětského domova se školou:

- rozhodnutí soudu

- osobní list
- rodný list
- OP je-li dítě držitelem
- závěrečná zpráva DDÚ
- katalogový list
- poslední vysvědčení
- návrh klasifikace za dobu pobytu v DDÚ
- zdravotní dokumentace
- očkovací průkaz
- průkaz pojištěnce ZP
- prohlášení o bezinfekčnosti ne starší 3 dnů.

Ředitelka (etoped) přivítá dítě v dětském domově se školou a provede s ním pohovor.

Vedoucí vychovatelka předá dítěti informace o důvodu a předpokládané délce umístění, o chodu školského zařízení, na koho se může obrátit, bude - li potřebovat pomoc, jak bude probíhat kontakt s jeho blízkými osobami apod. Po domluvě s ředitelkou zařadí dítě do rodinné skupiny.

Seznámí dítě se základními právy a povinnostmi (viz příloha č. 1) a založí ho do osobního spisu dítěte v kanceláři. Založí výchovný záznam (zapiše jméno, příjmení, datum příchodu a výšku a váhu dítěte). Provede zápis do denní knihy v Evixu a provede poučení o BOZP, PO a seznámí dítě s vnitřním řádem. Poučení a porozumění dítě stvrdí svým podpisem na osobní kartě z Evixu (předá sociální pracovnice). Dále přebere do úschovy cenné věci a věci, které nebude mít dítě nadále u sebe (např. nůž, kuřácké potřeby, věci nebezpečné dítěti a okolí apod.) a jejich seznam potvrdí dítě podpisem (Seznam nepovolených věcí). Tyto věci budou předány rodičům dítěte při jejich návštěvě či odchodu ze zařízení. Převzetí věcí stvrdí svým podpisem. Seznam založí do výchovného záznamu na vychovatelně.

V případě nepřítomnosti vedoucí vychovatelky bude v této věci zastoupena etopedkou či jiným pověřeným pracovníkem.

Příslušný pedagogický pracovník (vychovatel) převezme dítě do péče a představí ho ostatním dětem na skupině. Přidělí mu uzamykatelnou skříňku na osobní věci, lůžko a seznámí ho s chodem skupiny. Doplní výchovný záznam dítěte, sepíše seznam osobních věcí. Zajistí s asistentkou pedagoga vybavení dítěte ošacením, obutím a dalšími potřebami, které dítě potřebuje pro pobyt v dětském domově se školou. Dítě podepíše převzetí ošacení a obutí v šatním lístku. Dítě má možnost přinést si do domova své oblíbené předměty a věci denní potřeby (ošacení, hračky, knihy, fotografie apod.).

Vedoucí učitelka zařadí dítě do školy dle posledního vysvědčení. Seznámí ho se školním řádem a poučí o bezpečnosti. Poučení dítě stvrdí svým podpisem.

Všichni pedagogičtí pracovníci se bezodkladně seznámí s osobním spisem dítěte, seznámení potvrdí podpisem.

2.2 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Spolupráce je vymezena zákonem č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy a zákonem č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, Úmluvou o právech dítěte a dalšími předpisy, pokyny a směrnicemi. Spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí, s dozorem státního zastupitelství, se soudy, s Policíí ČR a zdravotnickými zařízeními je v kompetenci ředitelky (statutárního zástupce) a sociální pracovnice dětského domova se školou.

V součinnosti s příslušným orgánem sociálně právní ochrany dětí se ředitelkou DDŠ pověřený pracovník aktivně účastní **případových konferencí** svolaných k řešení konkrétních situací dětí umístěných v zařízení.

2.3 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Sociální pracovnice šest měsíců před zletilostí dítěte odešle na příslušný MěÚ „Oznámení o nadcházejícím propuštění“. V této době vedení zařízení a sociální pracovnice poskytují ve spolupráci s příslušným OSPOD poradenskou pomoc týkající se zajištění bydlení a zaměstnání. Sociální pracovnice rovněž zajišťuje vhodné podmínky pro pobyt dítěte v rodině. V případě nevyhovujících podmínek zajišťuje možnost náhradního ubytování (např. domy na půli cesty apod.). Po dobu dvou let od propuštění ze zařízení je dítěti zajišťována ve spolupráci s příslušným OSPOD pomoc při řešení tíživých životních situací.

V případě propouštění plnoletého, který nemá rodinné zázemí a pravděpodobně by neměl řádné ubytování a nedisponuje dostatkem finančních prostředků, do budoucího života je mu poskytována odborná a finanční pomoc (podrobnosti – viz příloha č. 6).

Ve spolupráci s OSPOD je mu zajišťováno ubytování v domech na půli cesty a případně projednáno eventuální zaměstnání. Je informován o povinnostech vyplývajících z případné nezaměstnanosti. Zajišťuje vedoucí vychovatelka, etopedka a sociální pracovnice.

Při odchodu obdrží zletilé dítě nebo zákonný zástupce nezletilého dítěte od sociální pracovnice občanský průkaz (byl-li u ní uložen), průkaz pojištěnce zdravotní pojišťovny, rodný list, vkladní knížku (má-li ji dítě založeno), doklady o vzdělání. Pokud si zletilé dítě nebo zákonný zástupce nezletilého dítěte nevyzvedne příslušné doklady osobně, zašle je sociální pracovnice k rukám zletilého dítěte nebo k rukám zákonného zástupce nezletilého dítěte do místa trvalého bydliště jako ceninu.

Vazba, výkon trestu a odnětí svobody

V případě, že je dítě během zařazení ve školském zařízení umístěno do vazební věznice nebo odsouzeno k výkonu trestu odnětí svobody, zůstává v evidenci školského zařízení a v případě propuštění se vrací zpět.

Propuštěný je informován, na koho se může v případě vzniklých problémů obrátit o pomoc, odbornou radu apod. (ředitelka, vedoucí vychovatelka, etoped, sociální pracovníce).

3.Organizace výchovně vzdělávacích činností v dětském domově se školou

Výchovně vzdělávací činnost je rozpracována v ročním plánu (Plán výchovně vzdělávací činnosti) vždy na daný příslušný rok a ve školních vzdělávacích programech.

Vzdělávání probíhá v základní škole. Třída školy má nejméně 4 žáky a naplňuje se do počtu 14 žáků.

Mimoškolní vzdělávání probíhá v rodinných skupinách. Kapacita rodinné skupiny je nejméně 5 a nejvíce 8 dětí.

Dítě je průběžně připravováno na samostatný život. Je vedeno k tomu, aby přejímalo odpovědnost za plnění svých denních povinností (finanční gramotnost, zvládání právních záležitostí, rodinná výchova apod.).

V rámci prodlouženého pobytu zletilé nezaopatřené osoby ve školském zařízení jsou pro ni upravena pravidla a účast na chodu školského zařízení tak, aby podporovala rozvoj jejich životních dovedností v samostatném životě.

Zařízení má určeno klíčového pracovníka pro každé dítě a stanovení jeho role ve vztahu k naplňování potřeb dítěte.

Dohled nad dětmi

Pedagogický pracovník má vždy přehled o svěřených dětech. Předávání a přebírání dětí probíhá vždy fyzicky.

Pokud se nedostaví pedagogický pracovník k převzetí dětí, musí sloužící pedagogický pracovník setrvat ve službě do vyřešení situace.

Pedagogičtí pracovníci předávají službu dalšímu pracovníkovi s tím, že mu poskytnou informace o případných mimořádných událostech a výsledcích výuky jednotlivců.

Pedagog může uvolnit dítě na dobu nezbytně nutnou k výkonu zadaného samostatného úkolu. Vždy přitom vyhodnotí možná rizika.

Pokud dojde k mimořádným událostem (úraz, útěk, krádež, odmítnutí poslušnosti apod.), je vyrozuměna ředitelka školského zařízení a vedoucí vychovatelka.

3.1 Organizace výchovných činností

Organizace výchovných činností vychází z plánu výchovně vzdělávací činnosti na příslušný školní rok v době mimo vyučování, který je rozpracován týdenními

plány vychovatelů pro jednotlivé rodinné skupiny a upřesňován a vyhodnocován na pedagogických radách a pravidelných poradách vychovatelů. Časově je výchovná činnost vymezena organizací všedních dní, sobot a nedělí (viz 5.3 Organizace dne).

Klíčový pracovník ve spolupráci s etopedem vypracuje na dítě individuální program rozvoje osobnosti dítěte (PROD) - viz příloha č. 3. Dítě je seznámeno s cíli PROD a je vedeno ke spolupráci při jejich plnění.

Vztahy zaměstnanců k dětem ve školském zařízení jsou založeny na respektu a porozumění. Dítě je podporováno v zapojení do sociálních vztahů, podporováno při navazování přátelských vztahů mezi dětmi.

Motivační systém výchovně vzdělávacího procesu je transparentní pro děti i zaměstnance a upřednostňuje pozitivní motivaci dítěte.

Školské zařízení garantuje dítěti ochranu jeho osobního prostoru a soukromí. Dítě má prostor pro uchování svých osobních věcí v uzamčených skříňkách, ke kterým má přístup.

Činnost rodinné skupiny plánují v rámci týdenních plánů vychovatelé ve spolupráci s dětmi.

Program školského zařízení zajišťuje poměr mezi volným a řízeným časem dětí. Zařízení preferuje a vytváří podmínky k tomu, aby dítě využívalo veřejně dostupných služeb mimo zařízení - škola, zájmové kroužky apod.

Děti jsou podporovány v navazování kontaktů a k účasti na volnočasových aktivitách mimo školské zařízení v přirozeném sociálním prostředí - volné vycházky, víkendy, prázdniny.

Děti jsou podporovány ve zvládnutí rizikových situací při učení samostatnosti a odpovědnosti. Jsou průběžně připravovány na samostatný život.

Při návratu dětí z pobytu mimo zařízení má pedagogický pracovník právo provést osobní prohlídku dítěte a to způsobem, který nesníží lidskou důstojnost dítěte.

3.2 Organizace vzdělávání dětí

Organizace vzdělávání dětí vychází z platných školských předpisů, vypracovaných školních vzdělávacích programů „Spolu to dokážeme“ pro ZV a ZV - LMP, rozvrhem vyučování, určením třídnictví a přidělením předmětů a počtu vyučovacích hodin vyučujícím. Rozbor a hodnocení vzdělávání dětí se provádí 6x ročně na jednáních pedagogické rady, aktuální úkoly a kontrola plnění měsíčních plánů se řeší na pravidelných poradách učitelů.

Škola ve většině případů pracuje na eliminaci nedostatků ve vědomostech, dovednostech a návycích z minulých let školní docházky žáka. Užívá speciálně pedagogických přístupů, vyučuje v odděleních, dle individuálních vzdělávacích plánů a na základě vypracovaného PROD.

Při škole je zřízena školská rada, která zasedá dvakrát ročně. Má 3 členy - zástupce rodičů, učitel a člena jmenovaného zřizovatelem

3.3 Organizace zájmových činností

Zájmová činnost dětí se provádí i formou kroužků v mimoškolní činnosti, docházkou do ZUŠ, zájmových útvarů v DDM ve Vrchlabí a dalších institucí a organizací dle aktuální nabídky.

3.4 Systém prevence sociálně rizikových jevů

Systém prevence sociálně rizikových jevů je zaměřen na zvýšení odolnosti dětí vůči sociálně rizikovým jevům, snížení rizik a vlivů, které narušují zdravý vývoj osobnosti, přispívání k osvojení si zásad zdravého životního stylu, na pomoc v nalézání oblasti zájmů a podílení se na jejich přípravě pro život tak, aby dle možností zdárně obstáli. Realizace je prováděna ve výuce v jednotlivých předmětech dle stálého plánu a dalších i mimoškolních aktivitách uvedených v Plánu plnění minimálně preventivního programu na příslušný školní rok.

Prevence je realizována i ve spolupráci s externími odborníky formou besed, přednášek apod.

3.5 Klíčový pracovník (garant dítěte)

- písemně zpracovává veškerou agendu dítěte
- kontroluje měsíční OVV a předloží na vychovatelské poradě počet negativních a pozitivních opatření
- v případě nepřítomnosti je garantem další skupinový vychovatel
- dítě se svým klíčovým pracovníkem přednostně projednává případné námítky k OVV
- má přehled o prospěchu a chování dítěte ve škole i mimo školu
- spolupracuje s rodinou dítěte, sociálním pracovníkem a dalšími osobami podílející se na výchově dítěte
- vypracovává a průběžně kontroluje plnění IPROD

4.Organizace péče o děti v dětském domově se školou

4.1 Zařazení dítěte do rodinné skupiny

Zařazení dítěte do rodinné skupiny provádí vedoucí vychovatelka ve spolupráci s etopedem a ředitelkou. O příchodu dítěte do rodinné skupiny informuje ostatní děti příslušný vychovatel/ka, ve škole třídní učitel/ka třídy, do které bude dítě zařazeno. Sourozenci stejného pohlaví se zařazují do jedné rodinné skupiny, výjimečně do různých rodinných skupin, zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů. Zařazení nemusí být konečné, v procesu výchovy je možné v zájmu dítěte skupinu měnit (dále viz 2. 1 - Vymezení náplně pracovníků při přijímání dětí).

4.2 Kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky

V současné době nedisponuje dětský domov se školou žádnou bytovou jednotkou. V případě získání bytové jednotky budou kritéria a podmínky umístování vypracovány jako dodatek Vnitřního řádu.

4.3 Ubytování dětí

Ubytování dětí je ve dvou patrech budovy dětského domova se školou, v jednom patře dvě rodinné skupiny dívek, ve druhém patře dvě rodinné skupiny chlapců. Každá rodinná skupina má vyčleněn prostor, který využívá – obývací pokoj, 3 (resp. 2) ložnice a umývárnu. Dvě rodinné skupiny mají společné WC na patře a chodby s osobními skříňkami. Pokoj vychovatelů a kuchyňka je společná pro všechny rodinné skupiny.

Ubytování dětí je v souladu s vyhláškou č. 410/2005 Sb. (výjimku v počtu ubytovaných a snížení plochy v ložnicích povolila KHS Královéhradeckého kraje dne 29. 9. 2004).

4.4 Materiální zabezpečení

- Materiální zabezpečení dětí je realizováno dle vyhlášky č. 438/2006 Sb. Je zajištěno prádlo, ošacení a obuv, běžné elektrické přístroje, potřeby pro vzdělávání, audiovizuální a výpočetní technika, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost, pro cestování apod. Dále mohou být dětem hrazeny potřeby pro využití volného času a rekreaci, náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost, náklady na soutěžní akce, rekreace a náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.
- Děti mají možnost nosit vlastní obuv a ošacení, v případě nedostatečného množství je jim ošacení a obuv doplněna dle potřeby zařízení. Počet kusů vlastní obuvi a ošacení je omezen, ale vždy tak, aby dítěti nic nescházelo. Dítě má rovněž možnost přinést si do domova své oblíbené předměty a věci denní potřeby (hračky, knihy, fotografie apod.).
- Soukromé oděvy z domova a jiné předměty má dítě v DDŠ na vlastní riziko, DDŠ nemůže přebírat plnou zodpovědnost za tyto věci. DDŠ je schopen dítě plně materiálně zabezpečit.
- Používání mobilních telefonů v osobním vlastnictví dětí.

V DDŠ je dětem umožněno používat vlastní mobilní telefony. Z důvodu ochrany majetku dítěte a zamezení zneužívání mobilního telefonu jsou stanovena tato pravidla: - dítě si může uložit mobilní telefon u skupinového vychovatele, který mu telefon denně na požádání vydá a to zpravidla mezi 19 hod. až 20 hod., a v době osobního volna, kdy podle výchovného plánu činností je nejvhodnější doba k umožnění telefonického hovoru v soukromí - dítěti je vždy telefonický hovor umožněn.

Dítě nemá nepoužívá mobilní telefon v době školního vyučování, řízených výchovných činností a v době nočního klidu.

Pokud dítě nemá vlastní telefon, je mu umožněn hovor z ústavního telefonu na náklady zařízení.

4.5 Finanční prostředky

Dětem umístěným v dětském domově se školou se poskytuje kapesné ve výši stanovené právními předpisy. Děti mají možnost uschovat si kapesné nebo jeho část u svého vychovatele. Z kapesného nelze strhávat případnou náhradu škody. Dítě může dále získat finanční prostředky jako dary od osob odpovědných za výchovu. K narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem se dětem uděluje osobní dar nebo peněžitý příspěvek ve stanovené výši (viz část 5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc).

4.6 Systém stravování

Systém stravování se řídí vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Je zabezpečováno školní jídelnou (součást dětského domova se školou), řídí se výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a rozpětím finančních normativů na nákup potravin. Finanční normativ je zvýšen na nákup potravin pro zkvalitnění stravování o svátcích a významných osobních příležitostech dětí o 300,- Kč na jedno dítě a kalendářní rok. Školní jídelna připravuje dvě hlavní a čtyři doplňková jídla denně. Výdej jídel se provádí odběrem u výdejního okénka formou vlastní obsluhy pomocí podnosů v době uvedené v organizaci dne. Stravování je vedeno PC programem BSH Software v němž je zahrnuto i sledování kritických bodů. Sledované hodnoty potravin jsou automaticky vedeny ve spotřebním koši. Jídelní lístky jsou vyvěšené ve školní jídelně. Důraz je kladen na dodržování pitného režimu po dobu 24 hodin denně – dopoledne ve školním sektoru, v odpoledních a nočních hodinách na jednotlivých patrech. Děti mají k pitnému režimu neomezený přístup.

Stravování může být zajišťováno za pomoci dětí obdobně jako v rodině, zejména snídaně, svačiny, celodenní stravování o víkendech, v době svátků apod.

Finanční normativy dle věku strávníků

a) děti 11 – 14 let

snídaně	13 Kč
přesnídávka	10 Kč
oběd	30 Kč
svačina	7 Kč
večeře	18 Kč

CELKEM 78 Kč

b) děti 15 a více let

snídaně	13 Kč
přesnídávka	10 Kč
oběd	30 Kč
svačina	7 Kč
večeře	20 Kč
II. večeře	12 Kč

CELKEM 92 Kč

Další podrobnosti upravuje vnitřní řád školní jídelny, který je vyvěšen ve školní jídelně.

4.7 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v zařízení

V době, kdy je pobyt dítěte ve školském zařízení přerušeno, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá. Poskytování péče je dále přerušeno v případech útěku dítěte ze školského zařízení.

V případech dočasného omezení (pobyt v nemocnici nebo jiném zdravotnickém zařízení, na dětském táboře apod.) nebo přerušování péče (vazba apod.) bude postup určen individuálně po dohodě s příslušnou institucí.

4.8 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení a jeho zadržení na útěku

Bezodkladně po zjištění útěku, kdy je potvrzeno, že se dítě pouze nevzdálilo od rodinné skupiny, musí pracovník, který v uvedené době zodpovídá za dítě (učitel, vychovatel, příp. jiný pracovník) podat telefonicky oznámení zákonným zástupcům, Policii ČR a Městské policii Vrchlabí. Písemné protokoly a zápisy se provádějí dle platných pokynů (oznámení o útěku, zápis do denní knihy v Evixu). Dále je bezprostředně informována ředitelka nebo jí pověřená osoba (osobně nebo telefonicky). Sociální pracovnice písemně oznámí útěk dítěte zákonným zástupcům, příslušnému OSPOD a soudu.

V případě oznámení Policie ČR o zadržení dítěte na útěku příslušný pracovník dětského domova se školou zjistí, zda je možné v co nejkratší době zadržené dítě dopravit zpět do dětského domova se školou. Pokud toto nelze zajistit, požádá pracovník dětského domova se školou příslušné pracoviště Policie ČR o předání dítěte do nejbližšího školského zařízení se záchytným režimem (diagnostické ústavy) s odvoláním na platné nařízení Ministerstva vnitra, kterým se upravuje postup při pátrání po osobách a věcech. Dále je pracovník povinen podat telefonické oznámení zákonným zástupcům a Policii ČR. Písemné protokoly a zápisy se provádějí dle platných pokynů (odvolání pátrání, zápis do denní knihy v Evixu).

Osobami oprávněnými k převzetí dítěte po jeho vypátrání jsou pedagogičtí pracovníci DDS a sociální pracovnice. Při přebírání dítěte od Policie ČR pracovník požádá o kopii vytěžení dítěte, která se ukládá do jeho osobního spisu. Z důvodu bezpečnosti převoz dítěte zajišťují 2 pracovníci dětského domova se školou.

V případě, že se dítě nevrátí z povoleného pobytu u osob odpovědných za výchovu, prázdnin apod., prověří sociální pracovnice situaci u OSPOD v místě pobytu dítěte, případně přes specialistu kriminální služby v místě pobytu dítěte. Pokud je potvrzeno, že se nejedná o absenci z důvodu nemoci apod., podá sociální pracovnice podnět k pátrání po dítěti v zájmu jeho vypátrání a návratu do dětského domova se školou.

V nejbližším možném termínu po návratu dítěte do zařízení (max. 2. den) provede etoped s dítětem individuální pohovor o okolnostech týkajících se jeho útěku, který zapíše do Evixu.

4.9 Osobní spisy dětí

Osobní spisy jsou uloženy u sociální pracovnice. Do osobních spisů smí nahlížet ředitel, vychovatelé, učitelé, sociální pracovnice, odborní pracovníci diagnostických ústavů a sociální pracovníci orgánu péče o děti příslušného podle bydliště mládeže a kontrolní orgány, státní zástupce, který vykonává dozor, soudce nebo okresní tajemník soudu, orgány Policie ČR při zahájení trestního stíhání.

5.Práva a povinnosti dětí

Práva a povinnosti dětí umístěných do dětského domova se školou jsou obsažena v § 20 zákona č. 109/2002 Sb. Dítě po příchodu je se svými právy a povinnostmi seznámeno (viz příloha č. 1). Seznámení je uloženo v osobním spisu dítěte.

5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově

Denní hodnocení

Denní hodnocení dětí se provádí formou **večerní skupinové reflexe**. Hodnocení musí být přiměřené situaci, možnostem a individuálním schopnostem dítěte. Důraz je položen na sledování vývoje dětské osobnosti v souvislosti s plněním jeho povinností při důsledném dodržení jeho práv a respektování lidské důstojnosti.

Večerní skupinovou reflexi provádí vychovatel rodinné skupiny s dětmi denně. Večerní skupinová reflexe má 3 části:

1. zahájení – relaxace, rituály apod.
2. diskusní část – vychovatel citlivě koriguje spontánnost projevů dětí, mapuje náladu a atmosféru ve skupině, učí děti vzájemnému dialogu, zabraňuje projevům provokací, žalování a verbální agrese. Každé dítě musí mít prostor k vyjádření svých pocitů a postojů, k sebereflexi uplynulého dne. Vychovatel vhodně koriguje diskusi a poskytuje dítěti zpětnou vazbu s dostatečným objasněním v návaznosti na vnitřní řád a společenské normy. Na závěr vychovatel každé dítě slovně zhodnotí a případně provede stručný zápis do výchovně pedagogické dokumentace.
3. ukončení – vhodná relaxační technika.

Upozornění: nikdy nesmí být ukončena večerní reflexe, pokud nebyl projednán poslední řešený problém – dítě nesmí mít pocit, že mu nebyla věnována pozornost (nebyl poskytnut prostor pro vyjádření).

Týdenní hodnocení

Týdenní skupinová reflexe (komunita) se provádí vždy v pondělí po odpoledním vyučování. Přítomni jsou všichni pedagogičtí pracovníci (1 asistent pedagoga).

Dítě je na týdenním hodnocení (tzv. komunitě) hodnoceno kolektivem pedagog. pracovníků a ostatními dětmi DDŠ. S přihlédnutím na každodenní chování během uplynulého týdne je na této komunitě zařazeno do **týdenních skupin chování A, B, C**.

Popis jednotlivých skupin chování:

Skupina A: mimořádná aktivita a iniciativa, vzor pro ostatní s pozitivním vlivem na okolí, vykonává samostatně a bez pobízení činnosti s větší náročností. Vyniká v plnění povinností a úkolů, dodržuje zásady slušného chování k dospělým i k ostatním dětem, je nápomocno ostatním, udržuje stanovený pořádek v osobních věcech i v prostorách činnosti.

Zvýšení kapesného na základě OVV o 20 Kč.

Motivační program:

Dosažení **deseti** po sobě jdoucích týdenních hodnocení **A** – udělení finanční odměny ve výši **1000 Kč**.

Dosažení **pěti** po sobě jdoucích týdenních hodnocení **A** – udělení finanční odměny ve výši

Dosažení pěti hodnocení **A** v osmi týdnech (nesmí být v **C**) – udělení mimořádných výhod:

- mimořádná vycházka 1 hod (pondělí nebo o víkendu)
- mobil o víkendu celý den u sebe

Měsíční hodnocení skupin:

Vyhodnocení nejlepší skupiny – finanční odměna ve výši **200 Kč**.

Skupina B: dítě plní své povinnosti s drobnými nedostatky, je málo aktivní při činnosti skupiny. V zásadě dodržuje stanovený pořádek a kázeň, plní pokyny a příkazy zaměstnanců DDŠ, šetrně zachází se svěřenými věcmi, nepoškozuje cizí majetek, dodržuje zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, udržuje pořádek a čistotu v prostorách DDŠ a ve svých osobních věcech a zachovává ustanovení VŘ DDŠ.

Skupina C: neplnění základních povinností vyplývajících z VŘ DDŠ, tj. nedodržování stanoveného pořádku a kázně, neplnění pokynů a příkazů zaměstnanců DDŠ, nešetrné zacházení se svěřenými věcmi, vandalismus, poškozování cizího majetku, nedodržování zásad slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, neudržování pořádku a čistoty v prostorách DDŠ a ve

svých osobních věcech, vzdálení od skupiny, kouření, útěk, požívání alkoholu apod.

Povinností dětí umístěných v dětském domově se školou je dodržování platných právních předpisů, ustanovení vnitřního řádu, dodržování předpisů a pokynů k ochraně bezpečnosti a zdraví, plnění povinností a zadaných úkolů ve škole i mimo školu, dodržování pravidel slušného chování a společenských norem a ochrana osobního majetku a majetku dětského domova se školou.

Příklady závažných přestupků: úmyslné ublížení na zdraví, prokázaná šikana, požívání alkoholu nebo jiných toxických látek, hrubé porušení předpisů a pokynů k ochraně bezpečnosti a zdraví, krádeže, podvody, velmi hrubé porušení pravidel slušného chování a společenských norem, kouření ve vnitřních i vnějších prostorách dětského domova se školou (nekuřácký prostor), poškozování osobního majetku a majetku dětského domova se školou, útěk, bezdůvodný pozdní návrat z vycházky nebo pobytu u zákonných zástupců a nedovolené vzdálení od skupiny mimo vnitřní a vnější prostory dětského domova se školou.

Opatření ve výchově (§ 21 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Za prokázané porušení povinností může být dítěti:

- odňata výhoda níže uvedená,
- sníženo kapesné ve stanoveném rozsahu,
- omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo dětský domov se školou v rozsahu stanoveném vnitřním řádem,
- odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
- 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.

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

- prominuto výše uvedené opatření,
- udělena věcná nebo finanční odměna,
- zvýšeno kapesné ve stanoveném rozsahu,
- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.

Přijatá opatření se zakládají do osobního spisu dítěte. Na každém opatření ve výchově musí být uvedeno datum a kdo opatření udělil nebo uložil. Schvaluje ho vždy ředitelka.

Upozornění: Opatření ve výchově lze udělit pouze za prokázané porušení povinností (neplnění nebo porušování ustanovení vnitřního řádu) nebo za

příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin při dodržení zásady: konkrétní porušení nebo příkladné úsilí.

Oddělená místnost

Oddělená místnost není v současné době v zařízení zřízena. V případě jejího zřízení budou pravidla pro umístění v oddělené místnosti vypracována jako příloha vnitřního řádu.

5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Kapesné se poskytuje dětem a nezaopatřeným osobám v plném přímém zaopatření dle § 31 odst. 1 písm. a-d) zák. č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů v plné výši za kalendářní měsíc:

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

Snížení kapesného ve stanoveném rozsahu je možné pouze na základě uložení opatření ve výchově dle § 21 odst. 1 písm. b zákona č. 109/2002 Sb.

Kapesné se vyplácí za uplynulý měsíc s tím, že případné uložení opatření ve výchově (snížení kapesného) se promítne ve snížené částce kapesného v daném měsíci. Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu celých dní, v nichž je dítě v péči dětského domova se školou. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru. Kapesné nenáleží dítěti za dny, po které je dítě na útěku z dětského domova se školou, ve výkonu vazby, ve výkonu trestu odnětí svobody nebo kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 2 odst. 8 zák. č. 109/2002 Sb. (tj. dítěti poskytují plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá).

Příslušní vychovatelé rodinných skupin předají podklady pro stanovení výše kapesného jednotlivých dětí vedoucí vychovatelce první pracovní den v měsíci, ta je povinna zajistit výplatu kapesného dětem do 5. dne v měsíci. Kapesné dětí předá kmenovému vychovateli, který převzetí potvrdí svým podpisem.

Kmenový vychovatel zapíše jednotlivé částky dětem do tabulky evidence kapesného a na jejich požádání jim vydá požadovanou částku oproti podpisu. Další finanční příjmy (od rodičů a ostatních příbuzných, apod.) vychovatel dítěti připíše do této evidence. Formulář s vydaným kapesným zakládá vychovatel do výchovného záznamu dítěte na vychovatelně.

Dítěti může poskytnout dětský domov se školou osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem do maximální celkové výše v kalendářním roce, jde-li o dítě ve věku:

- 6 - 15 let - 2 140 Kč
- od 15 let nebo o nezaopatřenou osobu - 2 450 Kč
(doporučený poměr rozdělení finanční částky: narozeniny 30 %, vánoční dárek 50 %, ukončení pobytu v DDŠ 20 %).

Osobní dary lze dítěti poskytnout též formou peněžitého příspěvku. Poskytují se dětem dle věkových kategorií, výchovných hledisek a délky pobytu dítěte v dětském domově se školou v průběhu kalendářního roku. Návrh pro udělení předkládají kmenoví vychovatelé po konzultaci s třídním učitelem. Věcná pomoc dle § 33 zákona č. 109/2002 Sb. se v DDŠ se neposkytuje dětem, které odcházejí z DDŠ po ukončení povinné školní docházky a nesetrvávají zde do zletilosti.

Zvýšení kapesného - dítě zařazeno v týdenním hodnocení do skupiny **A**, bude mít na základě pozitivního opatření ve výchově zvýšeno týdně kapesné o **20 Kč**.

5.3 Organizace dne (pracovní dny, volné dny)

Pondělí

6,30 - 7,00	probouzení, ranní hygiena, úklid ložnic
7,00 - 7,30	snídaně, výdej léků
7,30 - 13,00	vyučování (10,05 hod. – přesnídávka)
13,00 - 13,30	oběd
13,30 - 14,15	odpolední vyučování
14,15 - 15,15	komunitní setkání
15,15 - 15,45	úklid rodinné skupiny, osobních věcí, skříněk
15,45 - 16,00	svačina
16,00 - 18,00	odpolední výchovná činnost, osobní volno
18,00 - 18,30	večeře
18,30 - 21,00	večerní výchovná činnost , individuální příprava na vyučování (IPNV) úklid obývacího pokoje, osobní volno , osobní hygiena, večerní reflexe
21,00	usínání

Úterý

6,30 - 7,00	probouzení, ranní hygiena, úklid ložnic
7,00 - 7,30	snídaně, výdej léků
7,30 - 13,00	vyučování (v 10,05 hod. – přesnídávka)
13,00 - 13,30	oběd
13,30 - 15,45	odpolední výchovná činnost
15,45 - 16,00	svačina
16,00 - 17,00	intervenční skupina (I. RS)
16,00 - 18,00	odpolední výchovná činnost, osobní volno

18,00 – 18,30	večeře
18,30 – 21,00	večerní výchovná činnost , individuální příprava na vyučování (IPNV)- mimo pátku úklid obývacího pokoje, osobní volno , osobní hygiena, večerní reflexe , příprava na usínání
21,00	usínání

Středa

6,30 – 7,00	probouzení, ranní hygiena, úklid ložnic
7,00 - 7,30	snídaně, výdej léků
7,30 – 13,00	vyučování (v 10,05 hod. – přesnídávka)
13,00 – 13,30	oběd
13,30 – 15,45	odpolední výchovná činnost
14,00 - 15,00	intervenční skupina (II. RS)
15,15 - 16,00	svačina
16,00 - 18,00	odpolední výchovná činnost, osobní volno
18,00 – 18,30	večeře
18,30 – 21,00	večerní výchovná činnost , individuální příprava na vyučování (IPNV) úklid obývacího pokoje, osobní volno , osobní hygiena, večerní reflexe , příprava na usínání
21,00	usínání

Čtvrtek

6,30 – 7,00	probouzení, ranní hygiena, úklid ložnic
7,00 - 7,30	snídaně, výdej léků
7,30 – 13,00	vyučování (v 10,05 hod. – přesnídávka)
13,00 – 13,30	oběd
13,30 - 15,45	odpolední výchovná činnost
14,00 – 15,00	intervenční skupina (IV. RS)
15,45 - 16,00	svačina
16,00 - 17,00	intervenční skupina (III. RS)
16,00 - 18,00	odpolední výchovná činnost, osobní volno
18,00 – 18,30	večeře
18,30 – 21,00	večerní výchovná činnost , individuální příprava na vyučování (IPNV)- mimo pátku úklid obývacího pokoje, osobní volno , osobní hygiena, večerní reflexe , příprava na usínání
21,00	usínání

Pátek

6,30 – 7,00	probouzení, ranní hygiena, úklid ložnic
7,00 - 7,30	snídaně, výdej léků

7,30 – 13,00	vyučování (v 10,05 hod. – přesnídávka)
13,00 – 13,30	oběd
13,30 – 15,45	odpolední výchovná činnost
15,45 - 16,00	svačina
16,00 - 18,00	odpolední výchovná činnost, osobní volno
18,00 – 18,30	večeře
18,30 – 21,00	večerní výchovná činnost úklid obývacího pokoje, osobní volno , osobní hygiena, večerní reflexe , příprava na usínání
22,00	usínání

Sobota

8,30 - 9,00	probouzení, ranní hygiena
9,00 - 9,30	snídaně, výdej přesnídávky
9,30 – 13,00	dopolední výchovná činnost, osobní volno
13,00 – 13,30	oběd
13,30 – 15,45	odpolední výchovná činnost, osobní volno
15,45 – 16,00	svačina
16,00 – 18,00	odpolední výchovná činnost, osobní volno
18,00 – 18,30	večeře
18,30 – 21,00	večerní výchovná činnost , úklid obývacího pokoje, osobní volno , osobní hygiena, večerní reflexe
21,00 – 22,00	relaxace, možnost sledování TV, příprava na usínání
22,00	usínání

Neděle

8,30 - 9,00	probouzení, ranní hygiena
9,00 - 9,30	snídaně, výdej přesnídávky
9,30 – 13,00	dopolední výchovná činnost, osobní volno
13,00 – 13,30	oběd
13,30 – 15,45	odpolední výchovná činnost, osobní volno
15,45 – 16,00	svačina
16,00 – 18,00	odpolední výchovná činnost, osobní volno
18,00 – 18,30	večeře
18,30 – 21,00	večerní výchovná činnost , úklid obývacího pokoje, individuální příprava na vyučování (IPNV) osobní volno , osobní hygiena, večerní reflexe , příprava na usínání
21,00	usínání

Pozn. V době příjezdů dětí z dovolenek individuální příprava na vyučování odpadá.

Režim dne je v době prázdnin upravován dle aktuální situace a plánovaných aktivit.

5.4 Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, pobyt dítěte u osob odpovědných za výchovu, přechodné ubytování mimo dětský domov se školou)

Samostatné vycházky jsou naplněním práva dítěte, tréninkem sociálních dovedností a procesem utváření osobní zodpovědnosti.

Vycházky se realizují ve všedních dnech (úterý – pátek) v době od 16 – 18 hodin, v sobotu a neděli v době od 10 – 13 hodin a od 14 – 18 hodin. Mimořádné vycházky – v pondělí od 15,30 – 18 hod. Výjimečně lze realizovat mimořádnou vycházku i o víkendu. Z důvodu omezení nežádoucích projevů dětí na veřejnosti jsou vycházky realizovány vždy maximálně pro dvě rodinné skupiny. Pedagogický pracovník má právo nedat dítěti souhlas k opuštění dětského domova se školou v případech, že by opuštění narušilo plánovanou odpolední výchovně vzdělávací činnost (celodenní nebo půldenní výlet, exkurze, návštěva kulturního zařízení apod.). Dítěti se závažnými kázeňskými přestupky lze v souladu s opatřením ve výchově dle § 21 výše uvedeného zákona vycházky omezit, případně zakázat. Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být dále v případě dobrých výsledků při plnění povinností povolena samostatná vycházka na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy.

Upřesnění volných vycházek:

- dítě může využít pro vycházku i kratší čas. Nevyčerpaný nárok se nepřevádí, výjimečně lze přesunout vycházku na jiný den.
- jednotlivé vycházky nelze kumulovat
- klíčový pracovník, etoped či jiný pedagogický pracovník zjišťuje rozhovorem s dítětem jeho program v době vycházky
- nesouhlasí - li rodiče s volnými vycházkami dítěte, dají tuto skutečnost písemně na vědomí ředitelce zařízení
- v době tzv. prázdninového režimu jsou pravidla pro volné vycházky upraveny dle situace
- na vycházku mohou jít 2 děti, ve výjimečných případech maximálně 3 děti
- chlapci a dívky se pravidelně střídají - v sobotu dopoledne mají vycházku ti, co v daném týdnu mají vycházku v úterý a v neděli naopak

Pobyt u rodičů, případně jiných fyzických osob se realizuje v termínech uvedených v plánu výchovně vzdělávací činnosti na příslušný školní rok

a o víkendech. Povolení vydává ředitelka na základě písemné žádosti osob odpovědných za výchovu a písemného souhlasu příslušného OSPOD. Dítě do 15 let věku musí převzít osoba odpovědná za výchovu. Pokud rodič požádá v této věci o jiný postup, např. vyzvednutí dítěte ze zařízení jinou osobou, musí si písemně požádat a určit konkrétní osobu (formulář na vychovatelně). Podmínkou je, že osoba musí být zletilá a vždy se musí prokázat občanským průkazem.

Ředitelka dětského domova se školou je oprávněna v zájmu úspěšné výchovy dětí zrušit pobyt podle písm. a) § 23 zák. č. 109/2002 Sb. jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen.

U dětí, které nejsou do zařízení umísťovány bezprostředně po pobytu v diagnostickém ústavu, je pobyt u rodičů, případně jiných fyzických osob řešen individuálně, nejdříve však po uplynutí tzv. adaptační fáze, která je minimálně čtrnáctidenní.

Přechodné ubytování mimo zařízení.

Na základě § 23, odst. 1, písm. c) zák. č. 109/2002 Sb. je ředitelka dětského domova se školou oprávněna dovolit dítěti po ukončení povinné školní docházky (po projednání pedagogickou radou) za obdobných podmínek jako u pobytu dítěte u rodičů, případně jiných fyzických osob přechodné ubytování mimo dětský domov se školou v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním (např. domov mládeže).

Ve zvláště důvodném případě u dítěte s uloženou ochrannou výchovou podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo dětský domov se školou. V těchto případech postupuje sociální pracovnice dětského domova se školou v úzké součinnosti s osobami odpovědnými za výchovu, s OSPOD a soudem. V případě nedodržení podmínek ředitelka dětského domova se školou rozhodnutí o přechodném ubytování zruší, jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou dá soudu podnět k jeho rozhodnutí.

5.5 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty)

Návštěvy osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v dětském domově se školou se konají ve volných dnech, případně ve všedních dnech v době mimo vyučování. Z důvodu zajištění fyzické přítomnosti dítěte v dětském domově se školou je žádoucí, aby návštěvy předem ohlásily termín a čas návštěvy. Návštěvy probíhají formou vycházky s osobami odpovědnými za výchovu nebo jinými osobami, pobytem v areálu, případně v budově dětského domova se školou a jsou upřesněny Pravidly pro návštěvy (viz příloha č. 2).

Ředitelka dětského domova se školou je oprávněna v zájmu úspěšné výchovy dětí zrušit nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných

osob v dětském domově se školou v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí.

Písemný kontakt

Písemný kontakt s osobami odpovědnými za výchovu nebo s jinými osobami je právem dítěte, dětský domov se školou hradí poštovné a dopisní potřeby dle potřeby dítěte, minimálně 2x měsíčně.

V případech důvodného podezření, že listovní nebo balíková zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, má ředitelka právo být přítomna při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení. Poštu k odeslání si dítě odešle samo buď při volné či skupinové vycházce nebo ji předá kmenovému vychovateli, který je povinen ji nejpozději následující den odeslat.

Telefonický kontakt

Telefonické kontakty dítěte s osobami odpovědnými za výchovu probíhají prakticky bez omezení (výjimkou je školní vyučování a řízená výchovná činnost). Mobilní telefony jsou uloženy v místnosti vychovatelů, výdej a přijetí provádějí příslušní vychovatelé. K dispozici je dostávají denně od 19 - 20.00 hod., v době osobního volna, na volné vycházky a při odjezdech mimo zařízení. Děti navštěvující školu mimo zařízení mohou dostat mobilní telefon i v době od odchodu do příchodu ze školy. Dále je dětem umožněn příjem telefonických hovorů na pevnou linku či na mobilní telefon ve večerních, popř. odpoledních hodinách. Individuální hovory s osobami odpovědnými za výchovu lze hovory domluvit i v jiném čase. Z osobních nebo rodinných důvodů je dítěti umožněn telefonický kontakt rozhodnutím příslušného pedagogického pracovníka na náklady dětského domova se školou.

Kontakt se sociálním pracovníkem OSPOD

Po celou dobu umístění je dítě informováno o tom, kdo je jeho příslušným sociálním pracovníkem OSPOD a má k dispozici jeho kontaktní údaje. Pokud dítě požádá, je mu zajištěn telefonický, osobní nebo jiný kontakt s tímto pracovníkem.

5.6 Spoluspráva dětí

Spoluspráva dětí je forma spolupráce vedení dětského domova se školou s dětmi. Je volena na příslušný školní rok, každou rodinnou skupinu zastupuje 1 dítě. Právem spolusprávy dětí je vyjadřovat názory na zamýšlená a prováděná opatření, vyjadřovat připomínky a návrhy k provozu, ke stravování apod.

Schůzky spolusprávy s vedením dětského domova se školou se konají minimálně 2x měsíčně, v případech aktuální potřeby dle možností ihned.

Cílem spolusprávy je monitorování potřeb a podnětů dětí, poskytování zpětné vazby ředitelce a vytvoření rovnoprávné komunity pedagogických pracovníků a dětí. V širším kontextu pak přenesení podíl odpovědnosti za vlastní jednání dětí a zvýšení efektivity ve výchově.

5.7 Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, které vykonává činnost zařízení

Dítě umístěné do dětského domova se školou má povinnost šetrně zacházet se svěřenými věcmi a nepoškozovat majetek dětského domova se školou. Dojde - li k poškození majetku školského zařízení, jsou děti povinné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému dozoru. V případech způsobení úmyslných škod většího rozsahu provede příslušný pedagogický pracovník ve spolupráci s referentem majetkové správy oznámení na Policii ČR, která provede šetření události. Došlo - li k úmyslnému poškození majetku školského zařízení, může se žák dobrovolně podílet na kompenzaci škody. V tomto případě může dojít k prominutí části odejmutí výhod.

5.8 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

V případě dosažení zletilosti dítěte, které se soustavně připravuje na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, uzavře ředitelka dětského domova se školou s osobou smlouvu o prodlouženém pobytu na základě její žádosti. Žádost zletilého musí být písemná, adresovaná ředitelce školského zařízení. Na základě souhlasu ředitelky je vystavena dohoda o dobrovolném pobytu. Pobyt ve školském zařízení na základě dohody zůstává ve stejném režimu a se stejnými pravidly jako před zletilostí, důraz je kladen na podporu rozvoje životních dovedností a samostatného života.

Smlouva může být zrušena na základě písemné žádosti žadatele nebo rozhodnutím ředitele při neplnění stanovených podmínek. (příloha č. 5)

5.9 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů ředitelce, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

Ředitelka a všichni pracovníci dětského domova se školou jsou povinni přijímat a zařizovat správné a včasné vyřízení stížností, oznámení a podnětů. Za vyřízení stížnosti zodpovídá vedoucí vychovatelka. Všechny stížnosti (písemné i ústní) se evidují u sociální pracovnice. Pracovníci jsou povinni stížnosti vyřizovat urychleně a odpovědně. Stížnost nesmí být postoupena k vyřízení pracovníkovi dětského domova se školou, proti kterému stížnost směřuje. Vyřízení stížností proti rozhodnutím pracovníků dětského domova se školou je v kompetenci ředitelky, proti rozhodnutí ředitelky je odvolacím orgánem Krajský úřad Královéhradeckého kraje. Postup je dán správním řádem, školským zákonem,

zákoníkem práce, zákonem o inspekci práce a příslušným právním výkladem MŠMT ČR.

Stížnost musí být vyřízena do 30 dnů, nebrání - li tomu zvláštní okolnosti. Podání stížnosti nesmí být dítěti jakkoli na újmu. Pokud stěžovatel požádá o utajení své totožnosti nebo pokud je její utajení v zájmu řádného vyřízení stížnosti, postupuje se při prošetřování stížnosti jen na základě jejího opisu, ve kterém se neuvede nic z toho, co by umožňovalo identifikaci stěžovatele. Každý, kdo se účastní prošetření stížnosti a komu je totožnost stěžovatele známa, je povinen o ní zachovat mlčenlivost.

Vyřízení stížnosti je s dítětem řádně a srozumitelně projednáno. Záznam o obsahu stížnosti a způsobu jejího vyřízení dá sociální pracovnice na vědomí příslušnému OSPOD. Kopie se založí do osobní dokumentace dítěte.

Je - li stížnost, žádost, návrh nebo podání adresována příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníckým nebo fyzickým osobám, jsou - li pověřeny výkonem sociálně - právní ochrany dětí, je odeslána v následující pracovní den po jejím odevzdání zaměstnanci zařízení. Kontrola obsahu se neprovádí.

Dítě může podávat stížnosti, oznámení a podněty i prostřednictvím **schránky důvěry**, jejíž obsah je pravidelně kontrolován.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení

Dle § 26 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

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 a 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 ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm. a) nebo c).

Zákonní zástupci dětí umístěvaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost

- a) při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5,
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst. 1 písm. a) až c) a § 24 odst. 5 písm. a), popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- 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 služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

7.1 Vydání rozhodnutí

Vydání rozhodnutí: podle § 27 odst. 1, zák. č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů jsou rodiče povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení (dále jen „příspěvek“).

Příspěvek je stanoven rozhodnutím ředitelky podle § 27 odst. 7 zák. č. 109/2002 Sb. s ohledem na věk dítěte a s přihlédnutím k zák. č. 463/1991 Sb., o životním minimu ve znění pozdějších předpisů. Výše příspěvku je stanovena podle aktuálně doložených příjmů rodičů, příjmy se zjišťují jednou za 12 měsíců. Podle § 28 zák. č. 109/2002 Sb. rodiči, který doloží, že 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.

Podle § 29 odst. 1, 3 z. č. 109/2002 Sb. ze sirotčího důchodu dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 %. Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí a příspěvkem, hradí rodiče.

Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám ve školských zařízeních pro výkon ÚV a OV činí za kalendářní měsíc:

- a) 1 503 Kč, jde - li o dítě ve věku od 6 do 15 let

b) 1 742 Kč, jde - li o dítě od 15 let nebo o nezaopatřenou osobu.
(Nařízení vlády ze dne 4. 12. 2013)

7.2 Způsob odvolání

Zákonný zástupce (povinný plátce) má možnost odvolat se proti rozhodnutí do 15 dnů po jeho obdržení ke Krajskému úřadu Královéhradeckého kraje prostřednictvím ředitele dětského domova se školou, který rozhodnutí vydal.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví

8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence.

Dětský domov se školou poskytuje umístěným dětem plnou úhradu na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu.

Zdravotní péče je dětem poskytována smluvními lékaři (dětským, zubním a gynekologickým) a dále jsou děti ošetřovány a vyšetřovány lékaři specialisty.

Zodpovědným pracovníkem v oblasti zdravotní péče o děti je sociální pracovnice, která ji organizuje a zajišťuje. Za evidenci školních úrazů, evidenci výdeje léků a jejich doplnění zodpovídá sociální pracovnice. Projednává zdravotní opatření zásadní důležitosti s osobami odpovědnými za výchovu předem (neakutní lékařské zákroky), v případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení je bezodkladně informuje. V případě nepřítomnosti sociální pracovníci zastupuje pověřená osoba (příslušný pedagogický pracovník).

Vychovatelé provádějí prohlídky dětí zejména při jejich návratu do dětského domova se školou (pobyt u osob odpovědných za výchovu, útky apod.), aby zabránili případnému ohrožování zdraví ostatních dětí. Dohlédnou, aby byly děti v případě potřeby vykoupány nebo ošetřeny desinsekčním přípravkem, případně umístí dítě na ošetřovnu do rozhodnutí lékaře. Vedou záznamy o průběhu pobytu dětí s podezřením z nebezpečí nákazy na ošetřovně.

Děti se sprchují 1x denně, čištění zubů a mytí probíhá 2x denně, stříhání nehtů 1x týdně. Vlasy se myjí dle potřeby, minimálně jedenkrát týdně a upravovány jsou podle potřeby a s ohledem na přání dítěte. Spodní prádlo se mění denně, ostatní oblečení dle potřeby, minimálně však 1x týdně. Výměna lůžkovin se provádí 1x za dva týdny, ručníků 1x týdně, v případě potřeby ihned. Pedagogičtí pracovníci odpovídají za dostatečné a vhodné oblečení a obutí pro příslušnou činnost a vedou děti k tomu, aby o něj řádně pečovali.

Podávání léků: asistentky vychovatelů (ráno), vychovatel v dopolední službě (dopoledne) a vychovatelé jednotlivých rodinných skupin (odpoledne a večer, ve dnech pracovního klidu po celý den) zodpovídají za podávání předepsaných léků podle evidence výdeje léků. Léky musí být ukládány v uzamčených skříňkách a zabezpečené proti zneužití. Léky jsou podávány v pokoji vychovatelů

a podávající je povinen se přesvědčit o tom, že dítě lék užilo. Jednorázové podání léků mimo předepsanou evidenci výdeje léků je zaznamenáno do zdravotního deníku, případně je proveden záznam o odmítnutí léku nebo je uveden požadavek o doplnění léků sociální pracovníci. Podávání antibiotik je evidováno na zvláštních tiskopisech. Pokud dítě odchází mimo dětský domov se školou je vybaveno předepsanými léky, které se zaznamenají na potvrzení o převzetí dítěte, případně se léky předají rodičům.

Evidence výdeje léků je zpracovávána vždy na následující týden a dle potřeby aktualizována.

Vychovatel či asistent pedagoga kontroluje dostatek léků a dle potřeby zažádá sociální pracovníci o jejich doplnění.

8.2 Prevence rizik při pracovních činnostech

Dětský domov se školou je povinen vytvářet podmínky pro bezpečné a zdravé neohrožující pracovní a školní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k předcházení rizikům. Prevencí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření ředitele dětského domova se školou, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je a minimalizovat působení neodstranitelných rizik. Všichni pedagogičtí pracovníci musí brát v úvahu možné ohrožení dětí při všech činnostech, při přesunech dětí a při účasti na různých akcích pořádaných v dětském domově se školou i mimo něj. Je povinností všech pedagogických pracovníků přihlížet k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti, zdravotnímu stavu a ukázněnosti dětí.

Před každou činností jsou děti prokazatelně poučeny o bezpečnosti (organizovaná činnost – Evix, ostatní činnosti – formulář „Poučení o bezpečnosti“).

8.3 Postup při úrazech dětí

V případě úrazu dítěte je poskytnutí pomoci prvořadou povinností kteréhokoliv pracovníka dětského domova se školou. Podle závažnosti situace je zajišťována další odborná lékařská péče. Pro případy první pomoci je dětský domov se školou vybaven lékárníčkami první pomoci. Všechny úrazy se evidují v knize úrazů, zápis provádí pedagogický pracovník, který ošetření provedl. Jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích dnů, sepíše výše uvedený pedagogický pracovník záznam o úrazu. Odpovědný zaměstnanec je povinen o úrazu dítěte bezodkladně telefonicky informovat zákonného zástupce dítěte.

Sociální pracovnice zašle záznam o školním úrazu zákonnému zástupci dítěte, České školní inspekci a zdravotní pojišťovně. U úrazů smrtelných, těžkých a hromadných též Policii ČR, Inspektorátu bezpečnosti práce a zřizovateli.

O školní úrazovosti je vedeno statistické výkaznictví, sloužící pro rozborovou a preventivní činnost.

8.4 Postup při onemocnění dětí

Při onemocnění dítěte zajistí základní péči vychovatel ve službě, event. bez zbytečného odkladu následuje návštěva u dětského lékaře, případně vyšetření u odborného lékaře – zajistí sociální pracovníce. Dbá se pokynů lékaře. Návštěvy lékaře jsou evidovány v elektronické podobě u sociální pracovníce, která ihned zajistí rozpis medikace.

O skutečnostech souvisejících se zdravotním stavem dětí je prováděn zápis do zdravotního deníku. Vychovatelé v rámci dopolední ostatní práce související zajišťují doprovod dětí do zdravotnických zařízení dle pokynů sociální pracovníce, zajišťují dohled nad dětmi umístěnými na ošetřovně a podávání stravy a léků.

Odmítne - li dítě lékařské ošetření, je proveden zápis podepsaný příslušným pedagogickým pracovníkem, dítětem a je založen do osobní dokumentace dítěte.

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

- zdravotnické zařízení je povinno vyhovět žádosti ředitelky zařízení o vyšetření, zda dítě není pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, a podle závěru lékaře poskytnout ošetření ve zdravotnickém zařízení po dobu nutnou k detoxikaci za podmínek stanovených zvláštním předpisem
- službu konající vychovatel (v případě nepřítomnosti vedení DDŠ) je oprávněn požádat PČR o zajištění ošetření ve zdravotnickém zařízení. Je - li dítě zjevně nemocné, bez lékařského ošetření a nedošlo - li k dohodě s příslušníkem Policie o zajištění lékařského vyšetření, je pedagog povinen dítě přijmout (např. za asistence Policie) a okamžitě zajistit potřebnou zdravotní péči. V případě ohrožení zdraví dítěte nebo svého pracovník dítě nepřijme a okamžitě o tomto vyrozumí vedení DDŠ
- v případě ohrožení zdraví dítěte v průběhu pobytu DDŠ (intoxikace, sebepoškozování, agresivitě) spolupracují pedagogové se Záchranou službou, konzultují s dispečinkem další postup. Do příjezdu lékaře předchází újmám na zdraví podle pravidel poskytnutí první pomoci, chrání své zdraví
- pedagogický pracovník je oprávněn posoudit závažnost situace a nutnost použití tísňového volání
- o každé mimořádné situaci vyhotoví příslušný pedagog podrobnou zprávu, ve které uvede popis události, preventivní opatření a přijatá následná opatření. Zpráva musí být obsahově i formálně využitelná pro úřední jednání

- o každé mimořádné události jsou co nejdříve telefonicky a písemně kontaktováni zákonní zástupci dítěte

Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami:

- v lehčích případech postupujeme tak, jako by dítě mělo horečku,
- při evidentní otravě zajistíme průchodnost dýchacích cest, v případě, že dítě dýchá povrchně, promodrává okolo rtů, zahájíme umělé dýchání z úst do úst,
- pokud zjistíme zástavu oběhu, provedeme nepřímou masáž srdce,
- v situaci, kdy postižený dýchá dostatečně, ale nelze jej vzbudit, uložíme jej pouze do stabilizované polohy na boku,
- u postiženého při vědomí se snažíme o vyvolání zvracení, abychom zamezili další vstřebávání látky /solný roztok, podráždění krku/,
- pedagogický pracovník zajistí neustálý dohled, přivolá lékařskou službu, bezodkladně informuje rodiče nebo jeho zákonné zástupce a provede zápis do „Denní knihy“ a zápis do tiskopisu „Záznam o přestupku“.

Postup při podezření, že dítě zneužívá návykové látky

- přítomný pedagogický pracovník zajistí vyšetření krve ve zdravotnickém středisku a informuje ředitelku dětského domova se školou
- v případě pozitivního nálezu telefonicky vyrozumí zákonné zástupce a Policii ČR
- metodik prevence provede pohovor s dítětem a vyhotoví zápis, v případě opakovaného zneužívání bude informovat příslušný OSPOD
- v nutných případech dětský domov se školou zajistí na základě žádosti rodičů odbornou pomoc ve středisku RIAPS v Trutnově a dětské psychiatrické ambulance ve Dvoře Králové nebo Jičíně
- v případě důvodného podezření, že dítě je dealerem návykových látek metodik prevence neodkladně informuje ředitelku dětského domova se školou, Policii ČR a zákonné zástupce.

Postup při identifikaci a ukládání látek

- zjistí-li pedagogický pracovník podezřelou látku a je podezření, že se jedná o drogu či jinou škodlivou látku, v přítomnosti dalšího pracovníka uloží tuto látku do obálky,
- na obálku napíše datum, čas a místo zjištění látky, obálku přelepí, opatří ji razítkem a uloží na bezpečné místo,
- bezodkladně vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci látky,

- v případě pozitivního nálezu vyrozumí zákonné zástupce.

Postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu

- zhodnotit situaci a navázat s dítětem kontakt,
- podle okolností poskytnout první pomoc a přivolat lékařskou pomoc,
- zajistit izolaci dítěte a stálý dohled,
- zajistit bezpečné prostředí (zavření oken, odebrání nebezpečných předmětů jako střepy, žiletky, špendlíky apod.),
- naslouchat dítěti, chovat se klidně, neprojevat zbytečné obavy, neslibovat, nenechat se zmanipulovat,
- provést racionální rozbor po odeznění akutního stavu, zjistit motivy sebepoškozování, vyvodit závěry, nabídnout pomoc,
- snažit se o zajištění bezpečí žáka, nedopustit hysterii ostatních dětí,
- zajistit odbornou pomoc – psychiatrické vyšetření (ambulantní nebo hospitalizaci).

Každý pokus musí být zaznamenán podrobně do „Denní knihy“ v Evixu pedagogickým pracovníkem, který byl přítomen, dále informovat rodiče nebo zákonné zástupce o zjištěných skutečnostech a o informování provést zápis do Denní knihy v Evixu.

Postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

- klidně, důrazně usměrnit agresora slovně nebo gestem,
- zamezit šíření agrese – oddělit agresora a jeho „terč“, vyloučit „obecenstvo“,
- získat čas a prostor na odeznění návalu zlosti,
- pokud lze, snažit se odebrat předměty použité k agresi – nábytek, pravítko, kružítko, skleněné předměty apod.,
- v případě ohrožení na zdraví nebo životě, ihned izolovat agresora, poskytnout první pomoc a zajistit lékařskou pomoc,
- po odeznění agresivity vyvodit důsledky – výchovné opatření,
- jako prevenci zajistit kontrolu míst, kde může k agresivitě docházet – WC, chodby, prostor u jídelny,
- vždy stát na straně oběti, zamezit případnou podporu agresora,
- spolupráce s přítomnými pedagogickými pracovníky, v případě nezbytnosti volat Policii ČR,
- v případě potřeby zajistit lékařské vyšetření, lékařskou pomoc,
- každé agresivní chování musí být zaznamenáno do Denní knihy a na tiskopis Záznam o přestupku v případě, že bylo hlášeno na

Policii ČR. Kopie záznamu o přestupku bude uložena u metodika prevence.

V nutných případech dětský domov se školou zajistí na základě žádosti rodičů odbornou pomoc ve středisku RIAPS v Trutnově a dětské psychiatrické ambulance ve Dvoře Králové nebo Jičíně.

Pozn. V případech hlášených na PČR je sepsán "záznam o přestupku". Originál je uložen do osobního spisu dítěte, kopie je předána metodikovi prevence.

Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád je veřejně přístupný a je závazný pro děti i zaměstnance tohoto školského zařízení.

Tento vnitřní řád byl projednán na pedagogické dne 21. 1. 2014 a nahrazuje vnitřní řád z 1. 11. 2012.

Mgr. Gabriela Pohořalá
ředitelka DDŠ, ZŠ a ŠJ

Seznam povinné dokumentace

Vnitřní řád
Plán výchovně vzdělávací činnosti (roční plán)
Týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti - evix
Jednací protokol
Osobní dokumentace dětí včetně IPROD
Denní kniha (kniha denní evidence) - Evix
Kniha úředních návštěv
Kniha ostatních návštěv

Seznam další dokumentace

Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách
Evidence dětí (školní matrika)
Školní vzdělávací program pro ZV, ZV-LMP „Spolu to dokážeme“
Školní vzdělávací program pro mimoškolní výchovu
Výroční zprávy o činnosti školského zařízení
Třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy
Školní řád, rozvrh hodin

Kniha zápisů z pedagogických rad, porad učitelů, porad vychovatelů
Protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy
Plán výchovného poradenství
Plán protidrogové prevence, minimální preventivní program, systém prevence sociálně patologických jevů
Vnitřní směrnice o postupu při opatřeních zásadní důležitosti
Traumatologický plán
Pravidla pro návštěvy
Kniha úrazů
Organizace a systém řízení
Pracovní řád
Vnitřní předpis
Provozní řády
Evidence pracovní doby
Opatření ke zvýšení bezpečnosti dětí a pracovníků
Vnitroorganizační směrnice

PŘÍLOHY

1. Práva a povinnosti dětí umístěných do DDŠ
2. Pravidla pro návštěvy
3. PROD
4. Generální souhlas se zpracováním osobních údajů, poskytováním poradenských služeb
5. Smlouva o dobrovolném prodloužení pobytu po ukončení výkonu ústavní výchovy
6. Pomoc při propuštění dítěte ze zařízení
7. Práva a povinnosti ředitele
8. Test na THC ze slin

Práva a povinnosti dětí umístěných do Dětského domova se školou Vrchlabí

Dítě má právo

- ✓ na zajištění plného přímého zaopatření
- ✓ na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností
- ✓ na respektování lidské důstojnosti
- ✓ na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců
- ✓ na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami
- ✓ na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem
- ✓ být seznámeno se svými právy a povinnostmi
- ✓ účastnit se činností a aktivit dětského domova se školou organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově
- ✓ obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky 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 z dětského domova se školou odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům dětského domova se školou, a to bez kontroly jejich obsahu
- ✓ vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti
- ✓ požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, s pověřeným státním zástupcem státního zastupitelství, a to bez přítomnosti dalších osob
- ✓ být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
- ✓ na informace o stavu svých úspor či pohledávek

- ✓ na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu za podmínek stanovených zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv
- ✓ přijímat v dětském domově se školou se souhlasem pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny výše
- ✓ opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka dětský domov se školou za účelem vycházky

Dítě má povinnost

- plnit ustanovení vnitřního řádu
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno
- předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v dětském domově se školou a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány
- podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví

Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen(a) se svými právy a povinnostmi v Dětském domově se školou Vrchlabí a obsahu rozumím.

Příjmení, jméno a podpis dítěte:

Seznámení provedl(a):
(podpis pracovníka DDŠ)

Datum seznámení a uložení do OS:

Dětský domov se školou, Vrchlabí, Al. Jiráska 617

Pravidla pro návštěvy

- 1. Děti mohou v dětském domově se školou navštěvovat osoby odpovědné za výchovu a osoby blízké. Návštěvy jiných osob (mimo osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných pracovníků OSPOD) mohou být uložením opatření ve výchově dle § 21 odst. 1 písm. e zákona č. 109/2002 zakázány, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.**
- 2. Návštěvy mohou probíhat ve všední dny v době mimo vyučování, o sobotách, nedělích, svátcích a prázdninách od 10 – 13 a od 13.30 – 17.30 hodin. Všechny návštěvy musí být zapsány v Knize ostatních návštěv (pracovníci OSPOD v Knize úředních návštěv).**
- 3. Návštěvy probíhají formou vycházky, návštěvou v areálu, případně v budově dětského domova se školou. První návštěva osob odpovědných za výchovu i jiných osob probíhá vždy v budově dětského domova se školou.**
- 4. Ředitel dětského domova se školou je oprávněn (na základě informací příslušného pedagogického pracovníka) v zájmu úspěšné výchovy dětí zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v dětském domově se školou v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí.**
- 5. Návštěvám je zakázáno umožňovat dětem kouření, pití alkoholu, požívání návykových látek a vytvářet podmínky pro jiná porušování ustanovení vnitřního řádu dětského domova se školou.**
- 6. Při důvodném podezření, že ve věcech, které dítě obdrželo od návštěvy, jsou předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost, zkontroluje příslušný pedagogický pracovník v přítomnosti dítěte jejich obsah a v případě jejich nalezení je dá do úschovy a vydá je při ukončení pobytu v dětském domově se školou dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu.**
- 7. Z důvodu fyzické přítomnosti dítěte v dětském domově se školou je žádoucí, aby návštěvy předem ohlásily termín a čas návštěvy. Předem neohlášené návštěvy nemusí být z důvodu narušení plánované výchovně vzdělávací činnosti rodinných skupin realizovány.**

Tento řád vstupuje v platnost dne 1. 1. 2016

Mgr. Gabriela Pohořalá, ředitelka

Příloha č. 3 Vnitřního řádu DDS, ZŠ a ŠJ Vrchlabí

Program rozvoje osobnosti dítěte (dále PROD) nově přijatého dítěte zpracovává příslušný vychovatel rodinné skupiny (klíčový pracovník), třídní učitel a etoped na konci adaptační fáze pobytu dítěte v dětském domově se školou na základě komplexně získaných informací (komplexní diagnostická zpráva s programem rozvoje osobnosti zpracovaná dětským diagnostickým ústavem, poznatky o chování dítěte po dobu adaptační fáze). PROD výše uvedení pedagogičtí pracovníci předkládají ke schválení ředitelce dětského domova se školou do 1 měsíce od příchodu dítěte do dětského domova se školou. Dítě je seznámeno s obsahem a cíli PROD, vyjadřuje se k němu a je vedeno ke spolupráci při jejich plnění. PROD vychází z dokumentu Standardy kvality péče o děti ve školských zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče.

Každá oblast PROD u bude rozdělena do čtyř bodů

- **Současný stav** (charakteristika oblasti)
- **Cíl** (několik KONKRÉTNÍCH cílů vztahujících se k dané oblasti, pokud žádný cíl není (př. v sebeobsluze) nevádí, není potřeba uměle vytvářet hodně cílů, v jedné oblasti stačí 1-3 cíle)
- **Plán a postupy** (popis toho, jak se budeme snažit daného cíle dosáhnout)
- **Čtvrtletní zhodnocení** (u každé oblasti bude zhodnoceno, jak se dařilo daného cíle dosáhnout, popřípadě se vytyčí cíl nový)

Oblasti PROD u

1. Osobní charakteristika (*vychovatel*)

př. emoční stabilita, temperament, charakter, osobní tempo, samostatnost, adaptace na změny

2. Vztah k lidem (*vychovatel*)

př. postavení v kolektivu, vztah k vrstevníkům, k opačnému pohlaví, k dospělým autoritám - rozdíl ženská X mužská autorita, vztah k sobě, sociální zdatnost

3. Kontakt a vztahy s rodinou nebo jinými blízkými osobami (*vychovatel*)

př. četnost, forma, emoční ladění, iniciativa, spolupráce, spolehlivost

4. Sebeobslužné dovednosti (*vychovatel*)

př. hygiena, stolování, vzhled - úprava, pořádek ve vlastních věcech (skříňka, pokoj)

5. Vztah k povinnostem v zařízení (*vychovatel*)

př. míra přijetí vnitřního řádu a pravidel, ochota plnit zadané úkoly, účast na skupinových činnostech

6. Zájmy, kroužky a profesní orientace (*vychovatel*)

př. jaké zájmy má, jaké kroužky navštěvuje, v čem je šikovný, co ho baví, jakou školu by chtěl v budoucnu studovat, čím by chtěl být

Datum vyhotovení a jméno vychovatele. (př. 10.11.2015 Mgr. Jan Novák, vychovatel)

7. Školní dovednosti a vzdělávací potřeby (učitel)

př. název vzdělávacího programu, vztah ke škole, vypracování domácích úkolů, kvalita přípravy do školy, specifické potřeby, chování v hodinách a o přestávkách, míra respektování učitele

Datum vyhotovení a jméno učitele. (př. 10.11.2015 Mgr. Jan Novák, třídní učitel)

8. Přání a vyjádření dítěte (dítě)-vychovatel

Dítě na vypracování PROD spolupracuje. Po dokončení je s ním seznámeno a vyjádří se k němu. Po projednání na pedagogické radě PROD také podepíše.

Tato kolonka, jako jediná, není rozdělena na čtyři oblasti. Pouze se napíše názor dítěte na PROD a jeho přání.

Datum vyhotovení a jméno dítěte. (př. 10.11.2015 Jan Novák)

9. Hodnocení etopeda (etoped)

př. etopedická charakteristika, cíle při intervencích, doporučení

Datum vyhotovení a jméno etopeda. (př. 10.11.2015 Mgr. Jan Novák, etoped)

10. Hodnocení psychologa (psycholog)

př. spolupráce, vývoj, témata, doporučení

Datum vyhotovení a jméno psychologa. (př. 10.11.2015 Mgr. Jan Novák, psycholog)

**Dětský domov se školou, základní škola a školní jídelna, Vrchlabí,
Al. Jiráskova 617**

GENERÁLNÍ SOUHLAS

1. se zpracováním osobních údajů

V souladu s ustanovením § 4 písm. n) a § 5 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, svobodně a vědomě uděluji Dětskému domovu se školou, základní školou a jídelnou, Vrchlabí, Al. Jiráskova 617 (dále jen „DDŠ“) souhlas se zpracováním obrazových záznamů, videozáznamů a audiozáznamů mého

dítěte, nar.,

bytem,
pro účel prezentace DDŠ v budově DDŠ, na webových stránkách DDŠ, prezentačních materiálech DDŠ a masových médiích (noviny, časopisy, televize, rozhlas, internet), a to na období vzdělávání mého dítěte ve škole a následně na období 1 roku po ukončení jeho vzdělání v DDŠ.

Byl/a jsem poučena o právech podle zákona č. 101/2000 Sb., v platném znění, zejména o svém právu souhlas kdykoli odvolat, a to i bez udání důvodu, o právu přístupu k těmto údajům, právu na jejich opravu.

Potvrzuji, že jsem byl/a poučena o tom, že pokud zjistím nebo se budu domnívat, že DDŠ provádí zpracování osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, mohu požádat DDŠ o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu.

2. s poskytováním poradenských služeb

Vašemu dítěti mohou být poskytovány poradenské služby, které přispívají zejména k vytváření vhodných podmínek pro jeho zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj, pro rozvoj jeho osobnosti v průběhu vzdělávání; naplňování vzdělávacích potřeb a rozvíjení schopností, dovedností a zájmů v průběhu vzdělávání; prevenci a řešení výukových a výchovných obtíží, sociálně patologických jevů /šikany a jiných forem agresivního chování, zneužívání návykových látek/ a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a výchovou a s motivací k překonávání problémových situací; vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů integrace žáka se zdravotním postižením; vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění; vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce s dětmi, které jsou příslušníky národnostních menšin nebo etnických skupin; vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro děti nadané a mimořádně nadané a zmírňování důsledků zdravotního postižení a prevenci jeho vzniku.

Poradenské služby provádějí:

- 1) pracovníci DDŠ – výchovný poradce, metodik prevence, speciální pedagog, psycholog
- 2) ostatní – smluvní klinický psycholog, pedagogicko psychologická poradna, speciálně poradenské centrum.

Standardní činnosti uvedených pracovníků a institucí jsou uvedeny v přílohách č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních (k nahlédnutí v kanceláři DDŠ).

Upozornění:

Ředitel DDŠ je dle zákona č. 109/2002 Sb., § 23 odst. 1 písm. n oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dítěte, které je umístěno v DDŠ nařídit vyšetření na přítomnost alkoholu nebo omamných psychotropních látek.

NÁVRATKA

Generální souhlas pro dobu umístění dítěte do DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí

Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl(a) seznámen(a) se zněním Generálního souhlasu a to na období vzdělávání mého dítěte ve škole a následně na období 1 roku po ukončení jeho vzdělání v DDŠ.

S předloženými body 1. a 2. **S O U H L A S Í M - N E S O U H L A S Í M**

Jméno a příjmení dítěte:..... Datum narození:.....

V.....dne..... Podpis:.....

Příloha č. 5 Vnitřního řádu DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí

Vzor:

Dětský domov se školou, základní škola a školní jídelna Vrchlabí	
Al. Jiráskova 617	Tel.: 499 421 173
543 01 Vrchlabí	Fax: 499 421 483
e-mail: dds.vrchlabi@tiscali.cz	IČO 60153261

SMLOUVA

o dobrovolném prodloužení pobytu v zařízení po ukončení výkonu ústavní výchovy

č.j.

Ředitelka Dětského domova se školou, základní školy a školní jídelny, Vrchlabí, Al. Jiráskova 617, Mgr. Gabriela Pohořalá

a

nezaopatřená zletilá osoba **XXXXXXXXXXXXXX**
trvale bytem **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, tč. DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí, Al. Jiráskova 617

uzavírají tuto **smlouvu o dobrovolném prodloužení pobytu v zařízení**

podle § 24 odst. 5) a § 2 odst. 6 zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských a zařízeních a o změně zákonů, v pozdějším znění.

I.

Nezaopatřená zletilá osoba (dále jen zletilý/á) **XXXXXXXXXX** byl/a do dnešního dne umístěn/a v DDŠ, ZŠ a ŠJ na základě rozhodnutí **Okresního soudu v.....**, č.j. **P 383/92-107**, ze dne **08.11.2004**, PM **08.12.2004**.

Dnešním dnem nabývá **XXXXXXXXXXXXXX** zletilosti.

II.

Zletilý/á **XXXXXXXXXXXXXX** studuje 2. ročník oboru **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** na střední škole **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Obě smluvní strany se dohodly na setrvání **XXXXXXXXXXXXXX** v DDŠ do ukončení přípravy na budoucí povolání, konkrétně do **XXXXXXXXXXXXXX**, kdy se bude konat závěrečná zkouška.

III.

Zletilý/á je povinn/a dodržovat veškerá ustanovení vnitřního řádu DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí.

Má právo využívat volných dnů (víkendy, svátky, prázdniny) k návštěvě svých rodičů, příbuzných s tím, že vždy 7 dní předem oznámí svůj odjezd z DDŠ a zpět se bude vracet dle domluvy.

Příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízeních ve výši **XXXXXXXXXXXXXX** Kč měsíčně dle zákona č. 109/2002 Sb., podle § 27 odst. 2 d) hradí rodiče zletilé (každý ½ příspěvku). Pokud by příspěvek nebyl hrazen, zletilý/á požádá OS o stanovení výživného zákonným zástupcům pro nezaopatřenou zletilou osobu a následně si bude hradit příspěvek z vlastních příjmů.

IV.

Dětský domov se školou, základní škola a školní jídelna umožní zletilé/mu pobyt v zařízení po dovršení zletilosti a řádně ukončit přípravu na povolání, pokud tato bude dodržovat podmínky této smlouvy.

DDŠ, ZŠ a ŠJ poskytne zletilé/mu plné přímé zaopatření dle odst.7) § 2 zák.č. 109/2002 Sb.

V.

Smlouva se uzavírá na dobu určitou, tj. od xxxxxxxxxxxxxxxx do xxxxxxxxxxxx. Tato doba platí pouze za podmínky, že zletilý/á bude po celou uvedenou dobu studovat – připravovat se na budoucí povolání. V případě, že přípravu na povolání ukončí před sjednanou dobou, končí platnost této smlouvy do 15 dnů od zjištění této skutečnosti.

Ukončení smlouvy:

1) ze strany zletilé/ho:

- výpovědí s výpovědní lhůtou 10 dnů
- dohodou o ukončení s ředitelkou zařízení k určitému datu

2) ze strany ředitelky zařízení:

- výpovědí při porušení vnitřního řádu

VI.

Případné změny a doplňky této smlouvy budou písemně vyhotoveny.

Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

Smlouva nabývá účinnosti podpisem obou smluvních stran.

Ve Vrchlabí dne xxxxxxxxxxxxxxxx

.....
xxxxxxxxxxxxxx
zletilá nezaopatřená osoba

.....
Mgr. Gabriela Pohořalá
ředitelka DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí

Příloha č. 6 Vnitřního řádu DDŠ, ZŠ a ŠJ Vrchlabí

Pomoc při propuštění dítěte ze zařízení

Dítěti, kterému 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 poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek do maximální výše 25 000 Kč (NV č. 460/2013 Sb.). Návrh na výši peněžitého příspěvku či věcné pomoci předkládá ředitelce vedoucí vychovatelka a je schválen pedagogickou radou. Dítěti je umožněno se ke stanovené částce vyjádřit. Nákup věcné pomoci je zajišťován obvykle za přítomnosti dítěte.

Postavení dítěte	Výše pomoci v Kč „až“
Oboustranný sirotek bez příbuzenských vztahů	25 000 Kč
Oboustranný sirotek s příbuzenskými vztahy	15 000
Jednostranný sirotek	10 000
Odchod ze zařízení do vlastního bytu	15 000
Odchod do ubytovny	13 000
Odchod zpět do vlastní rodiny	6 000

Ke každému dítěti se přistupuje individuálně a zohledňují se všechny okolnosti.

PRÁVA A POVINNOSTI ŘEDITELE

(§ 23 a 24 zákona č. 109/2002 Sb.)

Práva ředitele zařízení

(1) Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí

- a) povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem 1) pobyt mimo zařízení,
- b) dát soudu návrh na podmíněné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení,
- c) povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním; v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení podle zvláštního právního předpisu 12),
- d) zrušit pobyt podle písmena a) nebo přechodné ubytování podle písmena c), jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen; jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, dá soudu podnět k jeho rozhodnutí, 12)
- e) zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí,
- f) být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení,
- g) převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí; písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,
- h) povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování podle písmen a) a c) nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru,
- i) dát soudu návrh podle zvláštního právního předpisu 12) na přeměnu ochranné výchovy v ústavní výchovu, plní-li dítě dlouhodobě vzorně své povinnosti a v konkrétním případě je takový postup vhodný s ohledem na další výchovu a vývoj dítěte; změní-li se okolnosti, podá ředitel zařízení soudu návrh na zpětnou přeměnu ústavní výchovy v ochrannou výchovu,
- j) schvalovat opatření ve výchově podle § 21 navržená příslušným pedagogickým pracovníkem,
- k) dát příkaz k umístění dítěte do oddělené místnosti,

l) zastoupit dítě v běžných záležitostech, a pokud jeho zákonní zástupci neplní své povinnosti nebo nejeví o dítě skutečný zájem, je oprávněn zastoupit dítě i ve věcech zásadní důležitosti, vyžaduje-li to zájem dítěte,

m) žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,

n) nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

(2) Ředitel zařízení má dále právo

a) požádat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí o informace o poměrech v rodině dítěte, které bylo umístěno do zařízení, a je-li tomuto dítěti zprostředkovávána pěstounská péče nebo osvojení, také informace o postupu při tomto zprostředkování,

b) na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí o dítěti umístěném v zařízení.

(3) Ředitel zařízení v odůvodněných případech může požádat specializované zdravotnické pracoviště o určení skutečného věku cizinců, a to na náklady zařízení.

Povinnosti ředitele zařízení

(1) Ředitel zařízení je povinen

a) seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,

b) oznámit neprodleně orgánu sociálně-právní ochrany dětí jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči,

c) předat dítě podle rozhodnutí soudu do péče před osvojením nebo do pěstounské péče,

d) dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení,

e) dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ochranné výchovy, jestliže bylo dosaženo účelu ochranné výchovy nebo pominuly-li před jejím započítím okolnosti, pro něž byla uložena,

f) předběžně projednat postup podle písmen c) až e) s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu,

g) podat po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy nebo podat návrh na prodloužení ochranné výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte,

h) podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí na jejich žádost,

i) projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte a s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření,

j) informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte,

k) umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem,

l) propustit dítě mladší 15 let podle § 23 odst. 1 písm. a) až c) pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup,

m) zajišťovat realizaci programu rozvoje osobnosti dítěte a vést o něm záznamy.

(2) Ředitel zařízení je dále povinen

a) vydat vnitřní řád zařízení,

b) oznámit bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí,

c) předat dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu v zařízení osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve; současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte,

d) informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6,

e) informovat soud pro mládež nebo státního zástupce, který podle zvláštního právního předpisu 12a) přenechal postižení mladistvého zařízení, o výsledku přijatých opatření,

f) oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění.

Test na THC ze slin

- Rychlý jednostupňový kontrolní test pro zjištění THC ve slinách. Rozliší koncentraci 20-50 ng/mL v čase 1-24H. Doba vyhodnocení testu je 5-7 minut.
- Každé balení obsahuje testovací kazetu pro jednorázové použití. Po provedení testu se použitá kazeta vyhodí do běžného odpadu.

- **Testování:**

1. **Vyjměte testovací kazetu z obalu. Sundejte krytku ze sběrného polštářku.**

2. **Dítě si vloží sběrný polštářek do úst, kazetou šikmo dolů.** Je vhodné dát mu konkrétní instrukce, aby si polštářek umístilo do úst určitým způsobem, abychom zajistili slinění. Kazeta se ideálně drží pevným stiskem rtů v ústech, dostatečně daleko od okýnka, kde se zobrazují výsledky, ale tak, aby byl sběrný polštářek v puse. Dítě by mělo slinami napouštět polštářek po dobu 5-7 minut. Dítěti můžete dát instrukci, aby si polštářek dalo pod jazyk nebo na jazyk, tím zajistíte tvorbu slin. Děti s testem mohou podvádět, někdy si ho dají jen do pusy tak, aby se ho nedotýkaly jazykem, pak test neukáže žádný výsledek. Někdy může být užitečné pobídnout testovaného, aby se před samotným testováním trochu napil, stačí voda.

3. **Zavřete kryt a položte testovací kazetu na vodorovný povrch.** Od chvíle, kdy se na kazetě objeví kontrolní testovací čára c, začněte měřit čas. Výsledek testu se objeví za **5 - 7 minut**. Pokud se kontrolní čára neobjeví, test je neplatný nebo nebyl proveden správně. V tomto případě můžete zkusit test opakovat - dát dítěti pokyn, aby se napilo a při testování se polštářku dotýkalo jazykem, provedení instrukcí si zkontrolujte.

4. **Výsledky testu: a) negativní** - v testovacím okénku se objeví 2 zbarvené čáry - kontrolní čára c a drogová testovací čára T (THC), **b) pozitivní** objeví se pouze 1 zbarvená čára - kontrolní čára c. Absence druhé čáry T znamená pozitivní výsledek, **c) neplatný nebo špatně provedený test** - neobjeví se kontrolní čára c (pak se může a nemusí objevit drogová testovací čára T).

- **Pozor:** Slinné testy nerozpoznají aktivní metabolity od těch pasivních - tj. pokud je dítě dlouhodobým uživatelem THC, může mít test pozitivní výsledek, aniž by bylo dítě akutně intoxikováno. THC obecně zůstává v organismu poměrně dlouhou dobu a pro jeho kompletní vyloučení při každodenním užívání jsou potřeba alespoň dva měsíce abstinence. Je tedy možné, že test vyjde pozitivní, ale dítě opravdu nemusí být akutně intoxikováno. Obecně platí, že ve chvíli, kdy chcete udělat dítěti test, něco se Vám nezdá. Pokud má dítě výhrady k výsledkům testu a následnému kázeňskému postihu, je možné jej odeslat na testování do zdravotnického zařízení. Zde je mu ale dobré připomenout, že THC /resp. jeho metabolity/ se dá ze vzorku krve detekovat ještě cca týden až čtrnáct dní - takže pokud drogu zneužilo někdy v tomto období, bude test patrně taktéž pozitivní (takže výhradami k výsledku slinného testu si v mnoha případech příliš "nepomůže").

Schváleno pedagogickou radou dne 2. 9. 2016.

Seznámení s vnitřním řádem: