



VNITŘNÍ ŘÁD

**DĚTSKÝ DOMOV a Školní jídelna,
ČELADNÁ 87,
příspěvková organizace**

platnost od 01.06. 2019

Č.j.: DDCE/689/2019
ze dne 28.05.2019

Mgr. Kateřina Surovíková

OBSAH :

Úvod	3
1. Charakteristika a struktura zařízení	3
1.1. Základní údaje	3
1.2. Organizační struktura DD	4
1.3. Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů	5
1.4. Personální zabezpečení DD	6
1.5. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu	7
1.6. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi	8
2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí v DD	10
2.1. Postup při přijímání dětí do DD	10
2.2. Přemísťování dětí	10
2.3. Propuštění z DD	11
2.4. Setrvání nezaopatřených plnoletých osob v DD po dovršení zletilosti	12
3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v DD	12
3.1. Organizace výchovných činností	12
3.2. Organizace vzdělávání	14
3.3. Systém prevence sociálně patologických jevů	14
4. Organizace péče o děti v DD	15
4.1. Zařazování dětí do rodinných skupin,	15
4.2. Ubytování dětí	15
4.3. Materiální zabezpečení	15
4.4. Finanční prostředky dětí	16
4.5. Systém stravování v DD	16
4.6. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v DD	17
4.7. Postup v případě útěku dítěte ze zařízení.	17
4.7.1. Útěk dítěte mladšího školního věku (do 15 let)	17
4.7.2. Útěk dítěte DD staršího věku (nad 15 let)	17
5. Práva a povinnosti dětí v DD	18
5.1. Systém hodnocení a Opatření ve výchově	19
5.2. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc dětí DD	21
5.2.1. Kapesné	21
5.2.2. Osobní dary	23
5.2.3. Věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek při ukončení pobytu dítěte v DD	24
5.3. Organizace dne	25
5.4. Pobyt dětí mimo zařízení	26
5.4.1. Vycházky	27
5.4.2. Pobyt u rodičů či jiných osob	27
5.4.3. Kontakt dětí s rodiči a dalšími osobami	27
5.5. Spoluspráva dětí v DD	28
5.6. Podmínky zacházení dětí s majetkem DD	28
5.7. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v DD	29
5.8. Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhu řediteli DD, pedagogickým pracovníkům a dalším osobám a orgánům	29
6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu	30
6.1. Práva osob odpovědných za výchovu	30
6.2. Povinnosti osob odpovědných za	30
7. Úhrada nákladů na péči o děti v DD	32
7.1. Vydání rozhodnutí	32
7.2. Stanovení příspěvku	32
7.3. Stanovení příspěvku ze sirotčího důchodu a jiného příjmu	33

7.4.	Způsob odvolání	33
7.5.	Sankce	33
8.	Bezpečnost a ochrana zdraví	34
8.1.	Zdravotní péče a zdravotní prevence	34
8.2.	Prevence rizik při pracovních činnostech	34
8.3.	Postup při úrazech	36
8.4.	Postup při onemocnění	36
8.5.	postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní	36

Seznam přílohy:

Způsob předání a převzetí dětí do MŠ, ZŠ a SŠ

Adaptační program Dětského domova Čeladná

Minimální preventivní program Dětského domova Čeladná

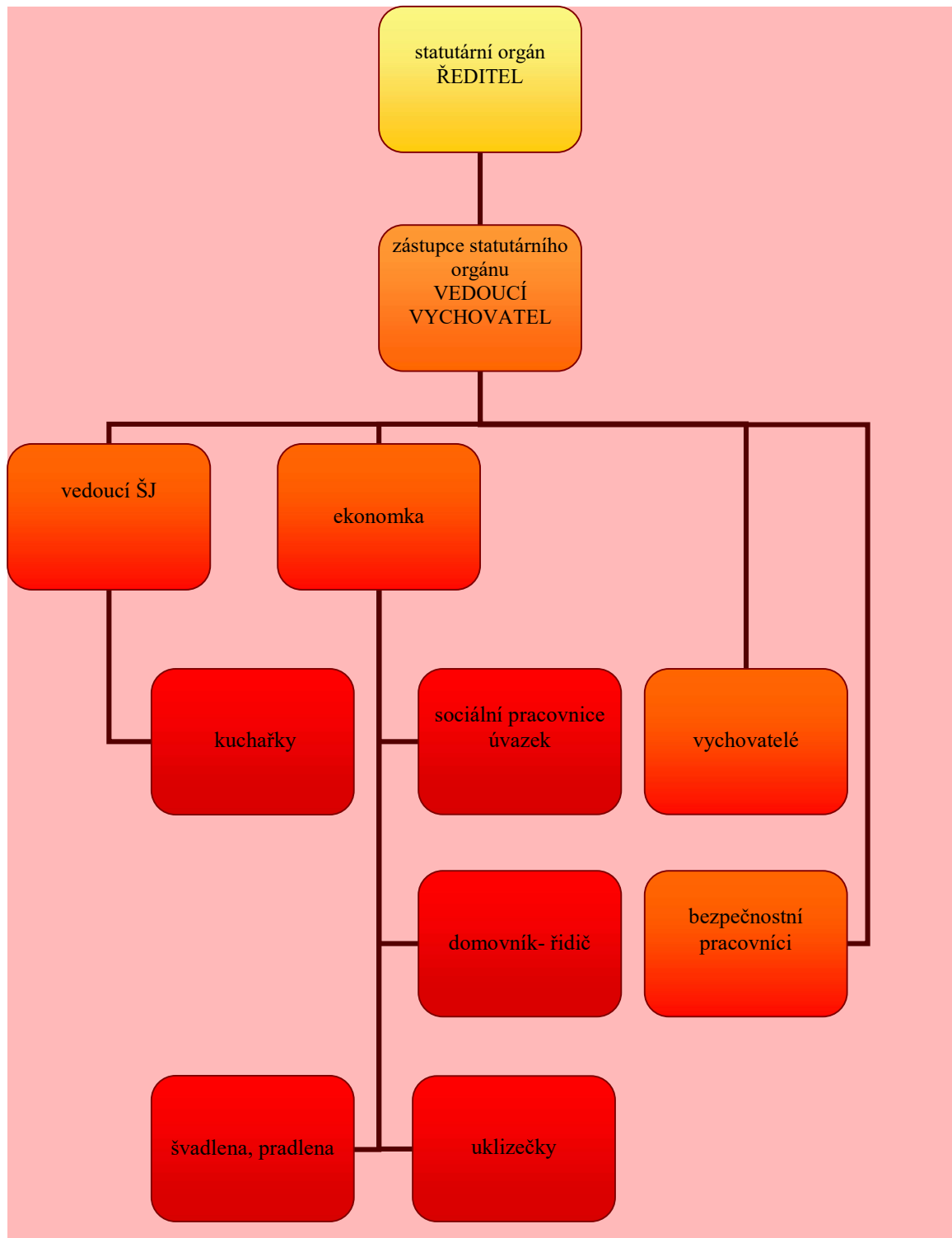
Systém hodnocení dětí z DD Čeladná

Bezpečnost a ochrana zdraví dítěte z DD Čeladná, Postup při intoxikaci, sebepoškození, agresivitě dítěte DD

Opatření proti kouření

Estetizace obličeje a styl oblékání dětí

1.2. Organizační struktura DD



1.3. Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Dětský domov

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

DD poskytuje péči jinak poskytovanou rodiči nebo jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu.

- Při výchově musí být zajištěno základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na věk dítěte. Úkolem je předcházet vzniku a rozvoji negativních projevů chování dítěte nebo narušení jeho zdravého vývoje. Zmírňovat a postupně odstraňovat příčiny nebo důsledky již vzniklých poruch chování a přispívat zdravému osobnostnímu vývoji dítěte.

- Předmětem činnosti je zajišťovat nezletilým osobám, zpravidla od 3 do 18 let případně do 19 let (dále jen dětem), na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření, náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. Dále naše zařízení může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření i zletilým nezaopatřeným osobám po ukončení výkonu ústavní a ochranné výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

- Dětský domov spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje jí pomoc při zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, včetně rodinné terapie a nácviku rodičovských a dalších dovedností nezbytných pro výchovu a péči v rodině. Dětský domov poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

Dětem je poskytováno plné přímé zaopatření, a to:

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

Dále dětem mohou být podle rozhodnutí ředitele dále hrazeny:

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

Školní jídelna

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

1.4. Personální zabezpečení DD

K plnění úkolů zaměstnává DD pedagogické a nepedagogické pracovníky dle příslušných zákonů a stanovených norem.

Pedagogický úsek v DD:

ředitel
zástupce ředitele, vedoucí vychovatel
vychovatelé

Nepedagogický úsek:

sociální pracovnice
ekonom
vedoucí ŠJ
bezpečnostní pracovníci
kuchařky
uklizečka
pradlena, švadlena
řidič, domovník

Vzájemná zastupitelnost :

Funkce	Zastupuje	Poznámka
ředitel	Statutární zástupce ředitele pověřený pracovník	Mimo přijímání a propouštění zaměstnanců, pokud ředitel nestanoví jinak
zástupce ředitele	Pověřený pracovník, příp. vychovatel	Koordinátor směny
vychovatelé	vzájemně	1-2 RS, 3-4 RS, 5-6 RS
ekonom	Pověřený pracovník	
sociální pracovník	Pověřený pracovník	vedoucí ŠJ, ekonom
vedoucí ŠJ	Pověřená kuchařka	

Provoz DD: nepřetržitý

Zaměstnanci DD nesmí podávat informace osobám, které k tomu nejsou pověřeny.

Zaměstnanci mohou podávat informace prostřednictvím telefonu pouze v případě, že jde o informace, na které se nevztahují zákony o ochraně osobních dat a jsou-li si jisti totožností příjemce požadovaných informací.

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat mlčenlivost o datech a skutečnostech z DD i po skončení pracovního poměru.

Zaměstnanci dbají na dobré jméno DD.

Všichni zaměstnanci DD jsou povinni neprodleně písemně ohlásit řediteli DD prostřednictvím svého přímo nadřízeného zaměstnance všechny okolnosti ohrožující chod DD, dobré jméno DD, děti nebo zaměstnance DD.

Při ochraně osobních dat a údajů se řídí příslušnými zákonnými normami a instrukcemi, zejména zák. č.101/2000 Sb., O ochraně osobních údajů.

1.5. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

- Spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu dětí zprostředkovává především sociální pracovnice, popř. ředitel DD nebo vychovatelé.
- Kontakt a spolupráce s rodiči a osobami odpovědnými za výchovu dětí DD se provádí prostřednictvím sociálních pracovníků z místa trvalého bydliště dětí (OSPOD).
- Návštěvy rodičů a ostatních mohou být realizovány od pondělí až do neděle a to nejlépe po předchozí telefonické domluvě.
- Písemný styk se zákonnými zástupci dětí se uskutečňuje 2x ročně. Je zasílána informace o dítěti a výroční vysvědčení dítěte.
- Rovněž vychovatel dle potřeb komunikuje se zákonnými zástupci a na jejich žádost jim podává informace týkající se chování a prospěchu dítěte.

Ředitel s osobami odpovědnými za výchovu především projednává:

- Opatření zásadní důležitosti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je o všech provedených opatřeních informuje.
- Možnost k podání podnětu příslušnému soudu ke zrušení předběžného opatření, případně ústavní výchovy.
- Určuje způsob úhrady nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické potřeby poskytnuté dítěti na základě jejich žádosti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění.
- Přijímá a vyřizuje stížnosti osob odpovědných za výchovu vůči pracovníkům zařízení nebo jejich postupu.
- Povoluje, ruší či zakazuje pobyt dětí s nařízenou ústavní výchovou u osob odpovědných za výchovu.
- Ve výjimečných případech zakazuje osobám odpovědným za výchovu návštěvu dětí v zařízení.
- Podává osobám odpovědným za výchovu na základě jejich žádosti informace o dětech.
- Vydává rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízení.

Sociální pracovníce s osobami odpovědnými za výchovu:

- Jedná osobně, písemně či telefonicky.
- Přebírá písemné žádosti osob odpovědných za výchovu o převzetí dětí do jejich krátkodobé péče a sděluje jim:
 - osobně, písemně či telefonicky, jak byla jejich žádost vyřízena
 - v kladném případě je informuje o termínu a způsobu převzetí dětí a jejich návratu do zařízení.
 - v záporném případě informuje o zahájení správního řízení
- Podává osobám odpovědným za výchovu na základě jejich žádosti informace o dětech.
- V souvislosti s vydáním rozhodnutí o stanovení příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízení jedná s osobami odpovědnými za výchovu v souladu s příslušnými ustanoveními správního řádu.
- Informuje osoby odpovědné za výchovu do 3 pracovních dnů o přemístění dítěte.

Vychovatelé s osobami odpovědnými za výchovu:

- Písemně, osobně nebo telefonicky podávají zprávy o dětech osobám zodpovědným za výchovu na základě jejich požádání.
- Zprostředkovávají styk osob odpovědných za výchovu s dětmi.
- Poskytují osobám odpovědným za výchovu poradenskou činnost ve věcech výchovné péče o dítě.
- Předávají děti na krátkodobé návštěvy a rovněž je přijímají zpět do DD.
- Evidují kontakty osob zodpovědných za výchovů s dětmi (dárky, návštěvy, telefonáty) - zápisem do systému EVIX

1.6. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Instituce, se kterými DD jedná a spolupracuje:

- orgány sociálně právní ochrany dětí příslušných magistrátu či pověřených obcí – při přijímání dětí, pravidelné zprávy o dětech, souhlasy s pobytem dětí u rodičů a jiných osob, zprostředkování spolupráce DD s rodinou, případně jiné organizace pověřené sociálně právní ochranou dětí umístěných v DD Čeladná
- soudy – pravidelné zprávy o dětech,
- Dětský diagnostický ústav Bohumín
- školy
- neziskové organizace, které mají ve své činnosti pomoc dětem z dětských domovů
- státní zastupitelství – pravidelné kontroly ze Zák. 109/2002 Sb.
- Spolupráce s pedagogiko - psychologickou poradnou, psychologem nebo etopedem.
- Spolupráce s Probační a mediační službou pro stanovení krizového plánu, prevencí, případně účast v týmu PaMS.

Se soudy, orgány sociálně právní ochrany dětí a DDÚ jedná ředitel, sociální pracovníce, případně vedoucí vychovatel. Ve věci programu rozvoje osobnosti a jeho plnění mohou s DDÚ jednat i vychovatelé, a to s vědomím ředitele či vedoucího vychovatele.

Konkrétní podobu zpráv pro určené organizace vypracovává na základě hodnocení zodpovědných pedagogických pracovníků sociální pracovnice. Konečnou podobu zprávy schvaluje ředitel DD.

Sociální pracovnice oznámí přijetí dítěte do DD písemně do 3 pracovních dnů od přijetí, orgánu sociálně-právní ochrany dětí, osobám odpovědným za výchovu, okresnímu soudu. Územně příslušnému diagnostickému ústavu oznámí přijetí dítěte do 24 hodin od přijetí. Osobám odpovědným za výchovu navíc zasílá zahájení správního řízení ve věci příspěvku na úhradu péče, sdělí základní informace o DD, organizaci návštěv, kontaktech na DD, možnosti seznámit se s vnitřním řádem, jeho dalších právech a povinnostech.

Dále informuje obecní úřad obce s rozšířenou působností a soud, který dítěti nařídil ústavní výchovu nebo uložil ochrannou výchovu, o útěku dítěte z ústavního zařízení a o přemístění dítěte do jiného ústavního zařízení.

Zajištění školní docházky v příslušné škole, dopravu a registraci dítěte u obvodního praktického lékaře uskutečňuje sociální pracovnice DD ve spolupráci s kmenovým vychovatelem dítěte.

Propuštění dítěte z DD sociální pracovnice DD nahlásí všem dotčeným orgánům:

- Územně příslušnému diagnostickému ústavu – změnu.
- Orgánům sociálně právní ochrany dětí v místě trvalého bydliště dítěte.
- Kontaktnímu místu odkud dítě dostává dávky SSP.
- Druhému z rodičů, nežijí-li ve společné domácnosti a není-li zrušena rodičovská zodpovědnost k dítěti, pokud je plnoletost – nepřeje-li si odcházející.
- Odhlásí dítě v příslušné škole, kterou dítě navštěvovalo.
- Sociální pracovnice zajistí informaci lékařů, který zajistí předání zdravotní dokumentace na nové bydliště.

Povinnosti ředitele DD v rámci spolupráce s kompetentními orgány a institucemi je zajištění především těchto úkolů:

- oznámit neprodleně orgánu sociálně-právní ochrany dětí jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči
- dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení
- předběžně projednat postup výše uvedených bodů s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu
- 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
- podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí na jejich žádost
- 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
- 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
- umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem
- oznámit bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí
- oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění

2. POSTUP PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ V DD

2.1. Postup při přijímání dětí do DD

Dítě do dětského domova přijímá fyzicky a administrativně sociální pracovnice, která převezme dokumentaci a provede vstupní pohovor.

Dítě je přijato na základě následující dokumentace:

- rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy nebo rozhodnutí soudu o předběžném opatření o nařízení ústavní výchovy (nezbytné)
- lékařská zpráva o možnosti zařadit dítě do skupiny dětí (nezbytná)
- osobní dokumentace a doklady (lze doložit později)

Vychovatel ve službě, do jehož rodinné skupiny má být dítě umístěno, prokazatelně:

- seznámí dítě s vnitřním řádem zařízení
- seznámí dítě s právy a povinnostmi dítěte
- seznámí dítě s organizací a režimem zařízení
- zařadí dítě do rodinné skupiny
- přidělí dítěti lůžko, osobní skříňku a zajistí osobní potřeby

Vychovatel (klíčový-kmenový vychovatel) určený ředitelem zařízení založí osobní list a zpracuje program rozvoje osobnosti dítěte.

Pro zmírnění následků přechodu dítěte z rodinného prostředí do dětského domova realizuje DD zvýšenou péči o dítě formou tzv. adaptačního programu s vymezenými úkoly jednotlivých zaměstnanců (viz. příloha tohoto VŘ)

Sociální pracovnice převezme veškerou dokumentaci o dítěti, zvl. pak:

- rozsudek nebo usnesení o předběžném opatření příslušného soudu
- diagnostickou zprávu (v případě přijetí z DDÚ)
- program rozvoje osobnosti, aj. data systému EVIX - pokud byl vypracován (jen v případě přijetí z DDÚ, DÚM či jiného DD, a to i kojeneckého ústavu)
- osobní list
- lékařskou dokumentaci
- průkaz ZP
- rodný list
- občanský průkaz, vlastní-li ho dítě
- poslední vysvědčení, katalogový list žáka
- cestovní pas
- očkovací průkaz
- vkladní knížku
- dokumenty zásadní důležitosti pro dítě (os. složka dítěte v DD)

Sociální pracovnice oznámí přijetí dítěte příslušným orgánům a osobám odpovědným za výchovu (viz. 1.6. - spolupráce s kompetentními orgány a institucemi).

2.2. Přemísťování dětí

Přemísťování dětí probíhá na základě rozhodnutí soudu o přemístění dítěte nebo rozhodnutí soudu o předběžném opatření o přemístění dítěte. Dítě je o plánovaném umístění nebo přemístění

(např. v rámci zařízení, z jednoho zařízení do druhého) a jeho důvodu s dostatečným předstihem informováno, dítěti i jeho rodině je při umístění nebo přemístění dítěte poskytována podpora.

Sociální pracovnice zajistí kompletaci dokumentace a dokladů dítěte.

Vychovatel určený ředitelem zajistí kompletaci všech osobních věcí dítěte tak, aby byly připraveny v den odjezdu dítěte ze zařízení.

V případě potřeby zajistí ředitelem určený zaměstnanec převoz dítěte do místa stanoveného rozhodnutím soudu.

2.3. Propuštění z DD

Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení:

- jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy
- dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání
- dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

Sociální pracovnice zajistí kompletaci dokumentace a dokladů dítěte, dále zajistí informovanost zúčastněných osob a úřadů o propuštění dítěte ve stanovených termínech, pokud to situace umožňuje.

Vychovatel určený ředitelem zajistí kompletaci všech osobních věcí dítěte tak, aby byly připraveny v den odjezdu dítěte ze zařízení.

Ředitel rozhodne o výši a formě věcné pomoci při odchodu zletilých ze zařízení.

Spisová dokumentace se ukládá po dobu skartační lhůty do spisovny dle zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě.

Při propuštění dítěte z DD předá ředitel nebo sociální pracovnice dítěti nebo osobě zodpovědné za výchovu:

- rodný list dítěte
- vysvědčení (všechna) a maturitní vysvědčení nebo výuční list dítěte
- průkaz pojištěnce, očkovací průkaz
- vkladní knížku a kapesné (pokud jej dítě v DD má)
- ošacení a obuv
- dokumenty zásadní důležitosti pro dítě
- pokud odchází dítě po zletilosti – věcnou pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek (z.109/2002 Sb. § 33 a ve znění pozdějších předpisů a Vnitřní řád DD)
- poradenskou pomoc (ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí)

Zajišťování pomoci po propuštění z DDŠJ

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů dosažení zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání nebo dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání, se podle jeho skutečné potřeby v době propouštění poskytne

věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25.000,-Kč. O formě věcné pomoci nebo výši jednorázového peněžitého příspěvku rozhoduje ředitel zařízení. Podmínky jsou řešeny v bodu 5.2.3. tohoto VŘ.

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

Pakliže je to v silách DD, sledujeme, jak si děti z našeho DD vedou v samostatném životě.

2.4. Setrvání nezaopatřených plnoletých osob v DD po dovršení zletilosti

Nezaopatřená plnoletá osoba může setrvat v DD po dovršení zletilosti:

- pokud soud prodloužil ústavní výchovu max. do 19 let
- pokud požádá DD o setrvání v péči DD do skončení přípravy na povolání a uzavře s DD o tomto písemnou dohodu. O možnosti uzavřít tuto dohodu informuje dítě sociální pracovnice v dostatečném předstihu před dovršením 18 let dítěte.

Pokud se rozhodne plnoletý klient setrvat v DD na základě smlouvy o prodlouženém pobytu v DD, je povinností obou partnerů se ujednáním řídit.

Je zde možnost v obou případech od smlouvy pro neplnění ujednání odstoupit.

3. ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V DD

Výchovná práce se realizuje v DD pedagogickými pracovníky, mezi které patří ředitel, vedoucí vychovatel, vychovatelé a bezpečnostními pracovníky, kteří nejsou pedagogickými pracovníky. Poradním orgánem ředitele je pedagogická rada. Svolává ji ředitel nebo nadpoloviční většina pedagogických pracovníků. Členy pedagogické rady jsou ředitel, vedoucí vychovatel a vychovatelé popř. sociální pracovnice.

Organizace výchovně vzdělávacích činností v DD se řídí individuálními potřebami dětí a na základě dodržování psycho-hygienických zásad dle věkových kategorií dětí. DD pro tyto úkoly využívá všech prostor DD a dostupných možností daných rozpočtem DD.

K zabezpečení výše uvedeného bodu ředitel organizuje, řídí, úkoluje a kontroluje jednotlivé pracovníky DD dle jejich pracovního zařazení a kompetencí. Ve vybraných oblastech může ředitel DD převést výkon kontroly na přímé nadřízené jednotlivých úseků.

3.1. Organizace výchovných činností

Základním dokumentem výchovné práce je **Školní vzdělávací program a Roční plán výchovně vzdělávacích činností** na školní rok, který sestavuje vedoucí vychovatel a ředitel. Kromě něho vychovatelé zpracovávají na jednotlivých rodinných skupinách své **roční plány činnosti pro jednotlivé rodinné skupiny**. Vychovatelé dále zpracují **Individuální program rozvoje osobnosti dítěte**. Individuální program rozvoje osobnosti dítěte na pololetí a na konci školního roku písemně vyhodnotí.

Na jednotlivé týdny zpracovávají vychovatelé **týdenní programy výchovně vzdělávacích činností**. Na týdenním plánování se podílejí děti. Vychovatelé i děti přitom uplatňují své koníčky, záliby a osobité rysy osobnosti. Volnočasové aktivity se řídí také přáním dětí či jejich většiny. Zájmové aktivity jsou dětem spíše nabízeny, aby jich využily.

Průběh dne i noční služby zaznamenají vychovatelé a bezpečnostní pracovníci do systému EVIX. Uvedou všechny důležité informace vč. náplně výchovné činnosti, vycházek, vzkazů ohledně dětí kolegům atd.

V době prázdnin je v DD specifický provoz. Při poklesu počtu dětí se počet skupin na přechodnou dobu snižuje. Vychovatelé slouží v celodenních směnách podobně jako v sobotu a neděli. Prázdninová činnost dětí je zaměřena zejména na rekreační a zájmovou činnost, sportovní činnost apod.

Organizace zájmových činností

Zájmová činnost se dělí do těchto skupin:

- a) zájmová činnost dětí mimo DD, kterou zajišťujeme přes ZUŠ, sportovní kluby a jiné podobné subjekty.
- b) zájmová činnost dětí v DD, organizovanou DD v rámci tzv. kroužků, které řídí jednotliví vychovatelé: keramický, sklářský, agrozoologický, šití, výtvarný, vaření a pečení, doučovací, stolní tenis a jiné sportovní kroužky apod.
- c) zájmová činnost nepravidelná, ale o to rozmanitější, v rámci běžné činnosti v rodinných skupinách.

Pro individuální i společnou zájmovou činnost mohou děti užívat:

- hudební nástroje
- posilovnu
- lezeckou stěnu
- počítače vč. internetu
- televize
- video, DVD
- keramickou, sklářskou a výtvarnou dílnu
- kuchyňky
- knihovnu
- zahrádku
- hřiště
- bazén
- sportovní potřeby – kolečkové brusle, brusle, skateboardy, kola, lyže, míče apod.
- hračky na skupinách
- aj.

Potenciální programové náplně v DD:

- Činnosti odpočinkové.
(př. stolní hry, spol. hry, četba, poslech, Tv, DVD, PC, jóga, relaxace, apod.)
- Činnosti rekreační.
(vycházky, pohybové hry, sportovní hry v areálu, míčové, výlety na kolech apod.)
- Příprava na vyučování.
(začlenění opakovacích didaktických her, zábavné opakování učiva, internet, počítačové programy)
- Činnosti zájmové.
 - a) Pracovní technická (rukodělné, šití, pletení, vyšívání, stavebnice, lepení apod.)
 - b) Společenskovední (činnosti spojené se získáváním vědomostí v různých oblastech).
- Esteticko-výchovná: výtvarná, hudební, taneční (hudebně-pohybová), dramatická.
- Sportovní (tělovýchovná, turistická, branná).
- Dopravní.
- Rodinná.
- Činnost pracovní (vyplývající z org. života v DD- služby na RS, velké služby).
- Tradice rodinných skupin. (výlety, adventní, vánoční, velikonoční)

Při přípravě individuálních výchovných postupů vychází pracovníci DD z anamnézy dosavadního vývoje dítěte. Při stanovení výchovného plánu vycházejí z prognózy uvedené v odborných zprávách.

Cílem výchovy dětí na DD je jedinec s vysokou schopností sociability a schopností zajistit vytvoření plnohodnotné rodiny.

3.2. Organizace vzdělávání

DD zabezpečuje přípravu dětí pro výkon povolání vytvářením příznivých podmínek pro studium dětí na školách, pomoci při volbě povolání a pomoci při sjednávání učebních a pracovních poměrů.

Nezletilé děti DD, které vzhledem ke stupni narušení nebo stupni mentálního postižení neuzavřely pracovní nebo učební poměr nebo které nestudují, si osvojují pracovní návyky produktivní činností v DD v rozsahu, který vymezí ředitel DD.

Vřazení dětí DD do jednotlivých škol zajišťuje sociální pracovnice DD dle pokynů uvedených výše.

V případě potřeby doprovázejí děti do školy kmenoví vychovatelé.

Děti dětského domova navštěvují školy mimo zařízení.

Pracovníci DD jsou nápomocni dětem při výběru vhodného oboru nebo školy. Děti prochází vyšetřením profesní orientace, účastní se burzy škol a dnů otevřených dveří. SŠ, SOU a OU si děti vybírají svobodně.

Nepřítomnost dětí ve školách omlouvá ředitel, sociální pracovnice nebo vychovatel, a to razítkem a podpisem v ŽK nebo UK, případně na omluvném listě.

3.3. Systém prevence sociálně patologických jevů

Pracovníkem pro koordinaci prevence a boje proti sociálně patologickým jevům v chování a jednání dětí je pověřený školní metodik prevence rizikových forem chování. Ten zpracovává Minimální preventivní program v boji s negativními sociálně patologickými jevy v chování dětí, který je samostatným dokumentem DD Čeladná, a předkládá ho pedagogické radě. Program schvaluje ředitel.

Tento vychovatel rovněž zpracovává Manuál opatření při zjištění patologických jevů v chování dětí. Přípravuje odborný materiál, akce s odborníky apod. Při všech preventivních činnostech spolupracuje DD s ostatními subjekty, které se nějakým způsobem zajímají o výchovu dětí, sociálně právní ochranu dětí apod.

Při zajišťování akcí plánu Minimálního preventivního programu spolupracuje DD s PPP Frýdek-Místek, Poradnou pro ženy a dívky J. Suka 1753, Frýdek-Místek, Centrum nové naděje F-M, Renarkon, DDÚ Bohumín.

Výhledově by bylo vhodné spolupracovat s Probační a mediační službou a zapojit se do jejich týmu.

Minimální preventivní program se prolíná výchovně vzdělávací prací během celého školního roku a směřuje k pozitivní změně motivace a chování dětí.

Minimální preventivní program sleduje obecné cíle, zejména zaměřené do oblasti životního stylu, na prevenci kriminality mládeže, na prevenci zneužívání návykových látek, různé formy působení na postoje a ovlivňování chování dětí a poskytování široké nabídky pozitivních alternativ chování.

Základním principem strategie prevence sociálně patologických jevů je výchova dětí a mládeže ke zdravému životnímu stylu, k osvojení si pozitivního sociálního chování a rozvoji osobnosti.

4. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V DD

4.1. Zařazování dětí do rodinných skupin

Děti v dětském domově jsou zařazovány do 6 rodinných skupin po 8 dětech vyjma (5. RS – 6 dětí). Skupinu tvoří děti různého věku a pohlaví - heterogenní RS.

Dítě bude zařazeno do rodinné skupiny podle následujících hledisek:

1. volné místo v kapacitě skupiny
2. přítomnost sourozenců ve skupině
3. přítomnost věkově či zájmově blízkých dětí ve skupině
4. vhodnost pedagogů ve skupině pro daný typ dítěte

Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny, pokud tomu nebrání výchovné, vzdělávací či zdravotní důvody.

Při zařazování dětí se zohledňuje zájem a potřeby dítěte, přitom se klade důraz na jeho všestranný rozvoj.

O zařazení do rodinné skupiny rozhoduje ředitel.

O každou RS se starají tři vychovatelé (zpravidla 2 ženy a 1 muž). Noční dohled nad dětmi provádí bezpečnostní pracovnice.

4.2. Ubytování dětí

Budova a její vybavení:

Dětský domov je umístěn v budově, která je majetkem Moravskoslezského kraje, Ostrava. Správu nemovitosti provádí dětský domov.

Každá RS je situována do standardní bytové jednotky, v jejímž jádru se nachází: obývací pokoj, moderně zařízená kuchyňka, dvě sociální zařízení zvlášť oddělené pro dívky a chlapce, pokojíčky (ložnice) dětí, které bývají dvou a tří lůžkové. K standardní výbavě obývacího pokoje patří televize, DVD a PC s připojením na internet. Větší děti mohou být umístěny na tzv. studentských pokojích. Ke standardnímu vybavení ložnice patří válendy, úložný prostor pro lůžkoviny, skříňky, šuplíky, psací stoly, židle a lampičky. Studentské pokoje jsou navíc vybaveny PC s přístupem na internet.

4.3. Materiální zabezpečení

Dětem a nezaopatřeným osobám v dětském domově je poskytováno plné přímé zaopatření, a to:

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

Dětem a nezaopatřeným osobám v dětském domově mohou být dále hrazeny:

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

Prádlo a ošacení dětí je uloženo ve skladech prádla a skříních na rodinných skupinách. Větší děti mohou mít prádlo u sebe na pokoji. Každé dítě má výhradně své prádlo, které užívá. Za praní, žehlení, stav prádla, oblékání dětí a skladovou evidenci je zodpovědný příslušný vychovatel, který má dítě na starost (vede jeho osobní list). Praní prádla zajišťuje prádelna DD. V rámci Programu rozvoje osobnosti dítěte stanoví vychovatel schopnost samostatnosti dítěte pečovat o své prádlo. Od toho se odvíjí i uložení prádla na pokoji, praní svého prádla dítětem apod. Cílem výchovného snažení je, aby dítě, které odchází z DDŠJ, dovedlo pečovat o své oblečení po všech stránkách. Vychovatelé sledují úroveň oblékání dětí, navrhují dokoupení, výměnu či opravu ošacení ve spolupráci s prádelnou DD.

Prádlo se nakupuje výhradně na konkrétní dítě. Výjimku tvoří dary. Dítě má právo se vyjadřovat k nákupu druhu prádla, jeho vzhledu, barvě, střihu apod. Je limitováno zpravidla finanční částkou. Podle míry samostatnosti a schopnosti nákupu si děti mohou kupovat po dohodě s vychovatelem ošacení samy.

S obuví je situace obdobná. Kupuje se přímo pro dítě. Výjimku mohou tvořit gumáky, papuče a lyžařské boty.

4.4. Finanční prostředky dětí

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo na informace o stavu svých úspor či pohledávek. Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech.

Finanční prostředky dětí se ukládají na vkladní knížku na základě ověřené plné moci rodičů. O finančních prostředcích na vkladních knížkách vede ekonomka a sociální pracovnice přesnou evidenci. Evidence stavů VK je vedena v účetnictví v podrozvahové evidenci.

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

4.5. Systém stravování v DD

Dětem v DD je poskytována strava 5x denně (snídaně, svačina, oběd, svačina, večeře). Starším chlapcům a dívkám nad 15 let je podávána 2. večeře. Děti jsou podle věku rozděleny do stravovacích kategorií v návaznosti na normy jídla. Normy stravy se mění dle ročních období, cenové nabídky zeleniny a ovoce apod. Lze však sledovat tento „*Finanční limit stravování*“ - viz. Vnitřní směrnice DDČ.

Za tuto oblast zodpovídá vedoucí kuchyně, která aktuálně reaguje na stravovací podmínky a navrhuje řediteli normativy potravin.

Vedoucí školní jídelny si denně ověřuje počty stavu dětí v DD a operativně spolupracuje s vychovateli ranní směny, kteří provádějí případnou odhlášku jídla zápisem do sešitu odhlášek v kuchyni. Nezaopatřené osoby, které setrvávají v DD na dohodu si odhlašují stravu samy.

Stravování se řídí Provozním řádem školní jídelny, zákony a vyhláškou č. 107/2005 Sb. V jejím aktuálním znění. Celodenní strava je vždy plnohodnotná, její skladba splňuje požadavky spotřebního koše.

DD má vlastní kuchyň s jídelnou. Kapacita kuchyně je 75 jídel.

Kuchyňky na RS slouží dětem k přípravě občerstvení a k výuce vaření v rámci IPROD za koordinace vychovatele. (sobotní příprava večeře a víkendové celodenní stravování v době hlavních prázdnin)

Doba vydávání stravy je řešena v denním režimu – viz bod. 5.3.

Některé děti obědvají během školního vyučování v jídelnách MŠ, ZŠ, a SŠ. Jde zejména o ty děti, které mívají odpolední vyučování nebo mimoškolní aktivity a vracejí se na DD v pozdních odpoledních hodinách.

4.6. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v DD

K dočasnému přerušení poskytování péče v DD může dojít v DD jen ve zcela výjimečných situacích, a to v případě uvalení vazby na dítě nebo výkon trestu odnětí svobody dítětem, které patří do evidence DD. V tomto případě DD neposkytuje dítěti plné přímé zaopatření.

K omezení poskytované péče v DD může dojít v případě hospitalizace dítěte. Z poskytovaného přímého zaopatření (Zák. 109/2002 Sb., § 2, odst. 7) pozbývá dočasně účinnosti stravování, ubytování, částečně ošacení a úhrada nákladů na dopravu do sídla školy. Z odst. 9 stejné právní normy pak pozbývají účinnosti všechny body. V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 23 odst. 1 písm. a) výše uvedeného zákona nebo je dítě s uloženou ochrannou výchovou podmíněně umístěno mimo zařízení, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

Provoz DD může být dočasně omezen nebo přerušen 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. V době prázdnin je možný omezený provoz za předpokladu zajištění pobytu dětí u zodpovědných osob (dle z. 109/2002 Sb.) a v případě společné rekreace dětí mimo DD.

4.7 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

4.7.1. Útěk dítěte mladšího školního věku (do 15 let)

- a) útěk řeší vychovatel, který je na směně v době zjištění útěku za dítě zodpovědný
- b) zjištění faktů od dětí, občanů, kde bylo dítě naposledy viděno,
- c) ihned zahájit pátrání po okolí směru útěku,
- d) možno využít služební auto,
- e) hlásit na Policii ČR ihned po zjištění absence dítěte (viz.pokyny při útěku),
- f) dále se řídit pokyny Policie
- g) vyplnit formulář – útěk dítěte a doplnit fotografii,
- h) skutečnost zaznamenat do systému EVIX (záznam školy a výchovy),
- i) po návratu z útěku nutno sepsat s dítětem protokol (viz.pokyny při útěku - adm. útěku).

4.7.2. Útěk dítěte DD staršího věku (nad 15 let)

Službu konající vychovatel u daného dítěte se pokusí od ostatních dětí zjistit, zda-li neví něco o pohřešovaném dítěti. Event. ověření situace na internátě, ve škole, na praxi, následně vychovatel informuje noční bezpečnostní pracovníci o nepřítomnosti dítěte. Ta vyčká do příjezdu posledního nočního autobusu a pokud se dítě jim nevrátí, tak telefonicky nahlásí pohřešování Policii ČR a řídí se jejími pokyny. Zpravidla je požádáno následující den dostavení se na příslušné oddělení Policie ČR k sepsání protokolu o útěku. Sepsání protokolu na Policii ČR zajišťuje ranní směna, konkrétní osobu určí vedoucí směny. (útěkový list a foto).

Kopii útěkového listu a protokol z Policie odevzdá k založení do knihy útěku vedoucímu vychovateli

Službu konající vychovatel zapíše útěk do systému Evix (záznam školy a výchovy)

Útěk, resp. jeho nahlášení oznámí vychovatel bezodkladně řediteli DD nebo vedoucímu vychovatelů.

Sociální pracovnice má dle zákona č. 359/1999 Sb. § 29 odst.6 písm. g) povinnost - informovat obecní úřad obce s rozšířenou působností a soud, který dítěti nařídil ústavní výchovu nebo uložil ochrannou výchovu, o útěku dítěte z ústavního zařízení a o přemístění dítěte do jiného ústavního zařízení.

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

Po útěku přebírá dítě vychovatel pověřený službu konajícím vedoucím směny.

Za dobu na útěku nenáleží dítěti kapesné.

V případě návratu dítěte z návštěvy osob odpovědných za výchovu i osob blízkých či ostatních prověří vychovatel, sociální pracovnice nebo ředitel důvod návratu, a to telefonicky, písemně nebo osobní návštěvou. Při neuspokojivém zdůvodnění postupují odpovědné osoby jako při útěku.

Po případném návratu dítěte z útěku nebo zadržení dítěte a navrácení do DD se zajistí bezodkladná zdravotní péče a provedou se potřebná hygienická a protiepidemická opatření.

Veškerá administrace útěků je systematicky zakládána k případnému nahlédnutí osobám povolaným.

5. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ V DD

... jsou dány § 20, odst. 1 a 2 Zák. 109/2002 Sb.

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení, bez přítomnosti třetích osob a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu.
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu, tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně - právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,

- l) být transparentně a spravedlivě hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n), pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy z důvodu uloženého opatření nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem a současně s ohledem na jejich psychickou a sociální způsobilost k samostatným vycházkám, zejména u dětí s mentálním postižením.
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.
- r) užívat vlastní mobilní telefony nebo jiné jiné obdobné komunikační prostředky denně v době svého osobního volna stanoveného vnitřním řádem zařízení, omezení možnosti používat tyto prostředky podle vnitřního řádu se může vztahovat zejména na dobu školního vyučování, přípravy na vyučování, stravování, komunitní a terapeutické činnosti, řízených výchovně vzdělávacích činností a dobu nočního klidu.

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost:

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení 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. O tomto úkonu provede pověřený pracovník - preventista soc. pat. jevů zápis.

Na nezaopatřené plnoleté osoby v DD se povinnosti a práva vztahují rovněž

5.1. Systém hodnocení¹ a Opatření ve výchově

Tento systém je dán § 21 Zák. 109/2002 Sb.

1. Za prokázané porušení povinností vymezených tímto zákonem, vč. porušení vnitřního řádu může být dítěti :

- a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3, (viz. níže bod 2.)
- b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,

Bližší rozpracování viz. Příloha „Systém hodnocení dětí z DDČ“

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

Opatření ve výchově lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

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

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

Cílem všech výchovných opatření musí být konečná pozitivní stimulace dětí. Pro nadstandardní odměny je třeba plně využívat prostředků získaných od sponzorů.

Jakékoliv individuální přání dítěte nesmí být předem odmítnuto, ale je třeba vyvinout veškeré rozumně požadované úsilí k jeho realizaci.

Kladné nebo záporné opatření ve výchově schválené ředitelem je zaznamenáváno do osobního spisu dítěte. K tomu účelu slouží vnitřní formulář Opatření ve výchově v programu EVIX. Konečnou podobu výchovného opatření schvaluje ředitel DD.

Dítě je za svou činnost, kterou v DD i mimo něj vykonává hodnoceno (průběžně, následně), a to převážně slovní formou. Ke svému hodnocení má právo se vyjadřovat. Zvláštní formou hodnocení jsou písemná sdělení a zprávy pro soudy a orgán sociálně právní ochrany, které zpracovává ředitel a sociální pracovnice na základě informací od vychovatelů.

Dítě je hodnoceno:

- neprodleně po splnění či nesplnění zadaného úkolu,
- v rámci každodenního hodnocení jednotlivců či skupiny (večerní režimová činnost)
- v rámci individuálních pohovorů
- v rámci písemných sdělení soudům a orgánu sociálně právní ochrany.

Dítě je hodnoceno zejména za:

- kvalitu splnění zadaných úkolů,
- míru samostatnosti a sebeobsluhy v závislosti na věku a duševní vyspělosti,
- dobrovolnost při plnění úkolů,
- pomoc mladším a slabším,
- chování ve škole, DD a na veřejnosti
- dodržování VŘ
- plnění školní docházky, dosažené školní výsledky, ale zejména míru úsilí vynaloženého na plnění školních povinností,
- reprezentaci DD na veřejnosti vč. účasti a výsledků v soutěžích a přehlídkách, a to i v rámci školy.

5.2. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc dětí DD

5.2.1. Kapesné

1.	Dětem a nezaopatřeným osobám v DD náleží kapesné za kalendářní měsíc:
a)	40 - 60 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
b)	120 - 180 Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
c)	200 - 300 Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
d)	300 - 450 Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu,
2.	V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen (tj. v době, kdy dítě pobývá u rodičů, popř. jiných fyzických osob) poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá, tj. ode dne, kdy dítě opustilo zařízení, do dne návratu, včetně těchto dnů.
3.	Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, tj. ode dne kdy se útěku dopustilo, do dne, kdy bylo z útěku odhlášeno, včetně těchto dní.
4.	Kapesné se v rámci limitů stanovených v odstavci 1 rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených v oddílu 5.1. tohoto vnitřního řádu.
5.	Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči DD. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Částka kapesného se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru.

Podmínky přiznávání kapesného

1.	Chování dětí hodnotí denně písemnou formou vychovatel,-ka sloužící v rodinné skupině do Evix - Výchovně pedagogická dokumentace - Reedukační zápisy - Přidat zápis - Denní hodnocení.
2.	Jedenkrát měsíčně skupinový,-á vychovatel,-ka uspořádá komunitu (kruh) rodinné skupiny, kde děti hodnotí sami sebe popř. navzájem, závěr provede vychovatelka ústní formou pro děti, písemnou formou jako podklad pro event. opatření ve výchově, a seznámí s ním děti prokazatelným způsobem. K měsíčnímu hodnocení dítěte přistupuje vychovatel,-ka individuálně na základě denního hodnocení dětí a s ohledem na individuální možnosti dětí. Na základě měsíčního hodnocení vychovatel,-ka navrhuje případné snížení kapesného jako formu opatření ve výchově (viz oddíl 5.1.) event. jiné opatření ve výchově.

Výše kapesného dle výchovných hledisek DD

Výše kapesného na základě hodnocení dětí různého věku a podle výchovných hledisek stanovených v oddílu 5.1. činí :

pro dítě nebo nezaop.osobu	1.stupeň	2.stupeň	3.stupeň	4.stupeň	5.stupeň
1) do 6-ti let	60 Kč	50 Kč	40 Kč		
2) od 6-ti do 10-ti let	180 Kč	170 Kč	150 Kč	130 Kč	120 Kč
3) od 10-ti do 15-ti let	300 Kč	280 Kč	250 Kč	220 Kč	200 Kč
4) starší 15-ti let	450 Kč	420 Kč	380 Kč	340 Kč	300 Kč

Postup při výplatě kapesného a evidence výplaty kapesného

1.	Kapesné se dětem DD vyplácí vždy za uplynulý měsíc dle počtu dnů v péči DD a výchovných hledisek DD.
2.	Výplata se provádí do 8. kalendářního dne měsíce následujícího po hodnoceném období. Pokud dítě pobývá v tomto termínu ve zdravotnickém zařízení mimo obec sídla DD, skupinový vychovatel mu v uvedeném termínu při návštěvě kapesné předá proti podpisu v Knize kapesného nebo mu je zašle poštovní poukázkou a kopii ústřížku složenky připevní k listu dítěte v Knize kapesného. Pokud dítě pobývá v tomto termínu u rodičů nebo jiných fyzických osob, skupinový vychovatel mu vyplatí kapesné do 5 kalendářních dnů po návratu od těchto osob.
3.	Návrh výplatní listiny kapesného předkládají skup. vychovatelé včetně dalších podkladů (měsíční hodnocení dětí, opatření ve výchově, přehled měsíční přítomnosti dětí v DD) vždy do 5. pracovního dne kalendářního měsíce ke schválení řediteli DD, popř. zástupci ředitele.
4.	Výdej kapesného je evidován v Knize kapesného a stvrzen podpisem dítěte, Pokud se dítě neumí podepsat, potvrdí výplatu kapesného jako svědek jiný dostupný zaměstnanec DD.

Děti mají možnost si finanční částku kapesného ponechat uloženou v pokladně RS.

Finanční ohodnocení úspěchů dětí v DD - (ze sponzorských darů)

1.	K úspěšnému ukončení studia na SŠ, VOŠ, VŠdo 2 000 Kč
2.	Kritéria vyplácení finančního daru dětem DDdo 300 Kč
1.	Vynikající studijní výsledky, zlepšení prospěchu na vysvědčení, snaha při přípravě do školy
2.	Chování v DD za uplynulé období
3.	Vynikající nebo kvalitní výsledky v oblasti zájmové činnosti mimo DD
4.	Šetrný vztah k majetku DD
5.	Reprezentace na veřejnosti, účast a umístění v soutěžích mimo DD
6.	Další mimořád. aktivity dítěte nebo nezaopatř. osoby nad rámec běžného dodržování Vnitřního řádu.
Dítě bude odměněno, jestliže se aktivně zapojí do pracovní činnosti nabídnuté ředitelem DD. Podmínky a kritéria stanoví ředitel. Bude rovněž odměněna i iniciativa, kterou bude dítě vykonávat nad svůj rámec povinností.	
Jednotlivé finanční částky se upřesní dle výše sponzorských aktivit na kontě DD	

5.2.2. Osobní dary

Poskytování osobních darů dětem DD dle délky pobytu a věku dítěte

1.	Osobní dary mohou být dítěti poskytnuty formou věcného daru nebo finančního daru.																					
2.	Osobní dary se dětem DD poskytují k narozeninám a jmeninám věcný dar, úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem finanční dar ze sponzorských darů podle : věku dítěte dle odstavce 3. podle délky pobytu dítěte v DD v průběhu kalendářního roku dle odstavce 3.																					
3.	<p>Základna pro finanční částku dle délky pobytu v DD</p> <p>Sloupec 1 - délka pobytu v DD je kratší než 6 měsíců (tj. do stejného data 6. kal. měsíce po nástupu) Sloupec 2 - délka pobytu v DD je delší než 6. měsíců</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>do výše :</th> <th>pro dítě, nezaop. osobu</th> <th>1.</th> <th>2.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) do 6-ti let</td> <td></td> <td>870 Kč</td> <td>1 740 Kč</td> </tr> <tr> <td>2) od 6-ti do 15-ti let</td> <td></td> <td>1 070 Kč</td> <td>2 140 Kč</td> </tr> <tr> <td>3) od 15-ti nebo nezaop. osoba</td> <td></td> <td>1 225 Kč</td> <td>2 450 Kč</td> </tr> </tbody> </table> <p>Sloupec 1 - délka pobytu v DD je kratší než 6 měsíců (tj. do stejného data 6. kal. měsíce po nástupu) Sloupec 2 - délka pobytu v DD je delší než 6. měsíců</p> <p>V případech hodných zvláštního zřetele lze částku ve sloupci 1 upravit na základě projednání v pedagogické radě a po schválení ředitelem DD.</p>	do výše :	pro dítě, nezaop. osobu	1.	2.	1) do 6-ti let		870 Kč	1 740 Kč	2) od 6-ti do 15-ti let		1 070 Kč	2 140 Kč	3) od 15-ti nebo nezaop. osoba		1 225 Kč	2 450 Kč					
do výše :	pro dítě, nezaop. osobu	1.	2.																			
1) do 6-ti let		870 Kč	1 740 Kč																			
2) od 6-ti do 15-ti let		1 070 Kč	2 140 Kč																			
3) od 15-ti nebo nezaop. osoba		1 225 Kč	2 450 Kč																			
4.	<p>Z výše uvedené finanční částky (bod 3) náleží na :</p> <table border="1"> <tr> <td>narozenin</td> <td>500 Kč</td> <td rowspan="2">společné pro všechny věkové kategorie</td> </tr> <tr> <td>jmeniny</td> <td>200 Kč</td> </tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>vánoční dárek</th> <th>pro dítě, nezaop. osobu</th> <th>1.</th> <th>2.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) do 6-ti let</td> <td></td> <td>170 Kč</td> <td>1 040 Kč</td> </tr> <tr> <td>2) od 6-ti do 15-ti let</td> <td></td> <td>370 Kč</td> <td>1 440 Kč</td> </tr> <tr> <td>3) od 15-ti nebo nezaop. osoba</td> <td></td> <td>525 Kč</td> <td>1 750 Kč</td> </tr> </tbody> </table> <p>Sloupec 1 - délka pobytu v DD je kratší než 6 měsíců (tj. do stejného data 6. kal. měsíce po nástupu) Sloupec 2 - délka pobytu v DD je delší než 6. měsíců</p> <p>V případech hodných zvláštního zřetele lze částku ve sloupci 1 upravit na základě projednání v pedagogické radě a po schválení ředitelem DD.</p>	narozenin	500 Kč	společné pro všechny věkové kategorie	jmeniny	200 Kč	vánoční dárek	pro dítě, nezaop. osobu	1.	2.	1) do 6-ti let		170 Kč	1 040 Kč	2) od 6-ti do 15-ti let		370 Kč	1 440 Kč	3) od 15-ti nebo nezaop. osoba		525 Kč	1 750 Kč
narozenin	500 Kč	společné pro všechny věkové kategorie																				
jmeniny	200 Kč																					
vánoční dárek	pro dítě, nezaop. osobu	1.	2.																			
1) do 6-ti let		170 Kč	1 040 Kč																			
2) od 6-ti do 15-ti let		370 Kč	1 440 Kč																			
3) od 15-ti nebo nezaop. osoba		525 Kč	1 750 Kč																			
Při výběru těchto darů přihlížejí vychovatelé k přání dítěte. Slavnostní předávání dáreků náleží k významným výchovným faktorům a je nezbytnou součástí života dětí.																						
Poskytnutí osobního daru dítěti se zapisuje na zvláštním formuláři - Evidence dáreků v Osobním listě a do systému Evix.																						

5.2.3. Věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek při ukončení pobytu dítěte v DD

Pravidla poskytování věcné pomoci nebo jednorázového peněžitého příspěvku

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v DD z důvodů :

a) dosáhnutí zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,

b) dosáhnutí věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova,
pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,

se podle skutečné potřeby době propouštění a podle hledisek stanovených v oddílu 5.2.4.

poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč.

Při závažném porušení ustanovení Smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení ze strany zletilé

nezaopatřené osoby, které má za následek ukončení této smlouvy ze strany DD a odchod této

osoby z DD, je této osobě poskytnuta věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek

pouze do výše 10 000,- Kč.

Věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek se poskytuje v den odchodu dítěte z DD.

Pokud dítě odchází z DD v den pracovního volna (soboty, neděle, svátky)

věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek se poskytne dítěti nejpozději první pracovní den po tomto dni pracovního volna.

Hlediska pro poskytování věcné pomoci nebo jednorázového peněžitého příspěvku :

způsob ubytování dítěte po odchodu z DD

samostatný byt mimo rodinu

podnájem,

ubytovna

zdravotní znevýhodnění dítěte

zdravotní, tělesné, smyslové, mentální apod.

jehož následkem má dítě ztíženou situaci při zapojení do samostatného života

osobní postoj dítěte k práci

iniciativní zájem o nastoupení do trvalého pracovního poměru, přístup k práci v DD

chování v

DD

chování odcházející nezaopatřené osoby z DD za poslední rok jeho pobytu

ochota ke spolupráci s DD a s organizacemi, které se podílejí při odchodu dítěte

na jeho zapojení do samostatného života

Po zvážení výše uvedených hledisek v jednotlivých případech ředitel DD po dohodě s dítětem

a jeho vychovatelem stanoví, jakou formou bude pomoc poskytnuta

(věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek).

Pro poskytnutí pomoci v maximální zákonné výši (25 000 Kč) je rozhodující naplnění minimálně 3 uvedených hledisek.

Pokud jsou naplněna pouze hlediska 2 nebo méně, DD dítěti poskytne věcnou pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek do výše 10 000 Kč.

5.3. Organizace dne

Organizace dne je řízená výchovou ke zdravému životnímu stylu a zahrnuje všechny potřebné oblasti nutné pro rozvoj dítěte.

Organizace dne přihlíží k psycho-hygienickým potřebám dětí a plnění jejich individuálních potřeb v návaznosti na možnosti DD.

Doporučený režim dne v DD: pro vyučovací dny

od 05. ⁰⁰	individuální budíček pro jednotlivce, zejm. učně na praxi apod.
06. ¹⁵ – 06. ⁵⁰	budíček, hygiena, úklid skupiny
06. ⁵⁰ – 07. ¹⁰	snídaně, odchod do školy
od 12. ⁰⁰	návrat dětí ze školy
12. ³⁰ – 14. ³⁰	výdej obědů, zapnutí wi-fi přístupu na internet
13. ⁰⁰ – 15. ⁰⁰	příprava na vyučování
15. ⁰⁰ – 15. ³⁰	svačina
15. ³⁰ – 18. ⁰⁰	dokončení příprav na vyučování, sebevzdělávání, rekreační, zájmová činnost, zájmové kroužky
18. ⁰⁰ – 18. ³⁰	večeře
18. ³⁰ – 20. ⁰⁰	Večerní režimová činnost – (individuální činnost, úklidy, osobní hygiena, denní hodnocení dětí, komunity, příprava ke spánku)
20. ⁰⁰	večerka pro nejmenší děti, výdej druhé večeře pro chlapce a dívky nad 15 let
20. ⁰⁰ – 22. ⁰⁰	tiché zaměstnání starších dětí, četba, individuální pohovory s dětmi, večerka pro ostatní děti dle věku s možností dosledovat tv. program, 21:00 vypnutí PC a wi-fi přístupu na internet

Doporučený režim dne v DD: soboty, neděle, volné dny, svátky

9. ⁰⁰ - 9. ³⁰	budíček, hygiena, úklid skupiny, snídaně
9. ³⁰ – 11. ⁰⁰	důkladný úklid rodinné skupiny
11. ⁰⁰ – 12. ⁰⁰	zájmová - oddychové činnosti dětí
12. ⁰⁰ – 12. ³⁰	výdej obědů
12. ³⁰ – 13. ⁰⁰	polední klid-odpočinek-siesta, zapnutí wi-fi přístupu na internet
13. ⁰⁰ – 15. ⁰⁰	zájmová činnost dle plánu činností RS
15. ⁰⁰ – 15. ³⁰	svačina, umývání nádobí
15. ³⁰ – 18. ⁰⁰	rekreační, zájmová činnost, případně postupná příprava večeře
18. ⁰⁰ – 18. ³⁰	večeře
18. ³⁰ – 21. ⁰⁰	Večerní režimová činnost – (individuální zájmová činnost, úklidy, osobní hygiena, denní hodnocení dětí, komunity, příprava ke spánku) osobní volno, TV, PC, četba, hudba, rozhovory atd.) osobní hygiena
20. ⁰⁰	Večerka pro nejmenší děti, druhá večeře pro děti nad 15 let věku
20. ⁰⁰ – 22. ⁰⁰	tiché zaměstnání starších dětí, četba, individuální pohovory s dětmi, večerka pro ostatní děti dle věku s možností dosledovat tv program pod dozorem bezpečnostní pracovnice 21:00 vypnutí PC a wi-fi přístupu na internet

Právo vychovatele je upravit si podle přípravy zájmové činnosti režim tak, aby vyhovoval dětem.

5.4. Pobyty dětí mimo zařízení

5.4.1. Vycházky

Vycházky povoluje vychovatel podle § 20, odst. 1, písm. p), Zák. 109/2002 Sb. Při povolení vycházky vychází vychovatel z psychické vyzrálosti dítěte a jeho schopnosti bezproblémové realizace vycházky. Vycházky se mohou povolovat denně při splnění povinností. Omezit vycházky lze podle § 21 Zák. 109/2002 Sb. opatřením ve výchově.

Dobu vycházky stanoví vychovatel v návaznosti na organizaci dne.

U nejmladších dětí - 7 až 12 let – je nutno povolovat samostatné vycházky velmi obezřetně a diferencovaně. Dětem starším 12 let lze povolovat vycházky častěji. Vychovatel i v době vycházky dítěte zodpovídá za jeho bezpečnost. Před vycházkou je nutné pouštěné dítě vždy poučit o bezpečnosti a upozornit ho na možné nástrahy, kterých by se mělo vyvarovat. V případě, že si není zodpovědný pedagogický pracovník jist celkovou bezpečností dítěte, propouští je v doprovodu dětí starších patnácti let.

Přes večeri se vycházky povolují jen ve zcela výjimečných případech.

Děti DD mladší 7 let věku mohou trávit volný čas mimo prostory DD jen za dohledu pedagogického pracovníka.

Vycházky:

Základní škola: pondělí - neděle : do 19:30 hod. (děti ZŠ starší 15 let do 20:00) a to s ohledem na roční období, věk, morální vyspělost a spolehlivost dítěte.

Středoškoláci do 18 let.: pondělí - čtvrtek, neděle: do 20:30 hod.
pátek - sobota, prázdniny: do 21:55 hod., a to s ohledem na roční období, věk, morální vyspělost a spolehlivost.
- 1x do 24 hod. a to jednou do měsíce na základě kladného výchovného opatření.

Výjimky dovoluje na návrh vychovatele ředitel.

Nad 18 let věku: Plnoleté nezaopatřené osoby nemají vycházky nijak regulovány. Sdělí však vždy vychovateli, kam jdou a kdy se vrátí. Je žádoucí, aby ve dny, po kterých následuje pracovní den (školní vyučování), ukončily vycházky do 22:00 hodin.
Vycházky s příchodem do 03 hod. v noci se uskutečňují po splnění svých povinností v DD a po vzájemné domluvě s vychovatelem.
Vycházky s příchodem po 03 hod. v noci a déle po domluvě s kmenovým vychovatelem a následným schválením ředitelem (nebo jeho zástupcem) na základě vyplněného formuláře: Propustka (zletilí klienti)

Po skončení vycházky – v neformálních rozhovorech zodpovědní pedagogičtí pracovníci sledují průběh a dopad vycházky z hlediska závadových osob, seznámení se, setkání nebo s užíváním návykových látek, alkoholem apod.

5.4.2. Pobyty u rodičů či jiných osob

Pobyty u osob odpovědných za výchovu se řídí § 30 z. č. 359/1999 Sb., o sociálně- právní ochraně dětí a § 23, odst. 1, § 26, odst. 1, písm. e, z. č. 109/2002 Sb. Pro pobyt u osob odpovědných za výchovu musí být splněny tyto podmínky:

- a. osoba odpovědná za výchovu písemně požádá DDŠJ o pobyt mimo zařízení,
- b. souhlas příslušného orgánu sociálně- právní ochrany dětí,
- c. osobní převzetí dítěte osobou odpovědnou za výchovu, pokud dítě nemá ještě 15 let, případně náhradní řešení, nebo souhlas této osoby s odjezdem dítěte z DDŠJ .

Postup při propouštění dětí z DD na dovolenku:

Dítě je propuštěno z DD na krátkodobý pobyt do rodiny na základě písemné žádosti dospělého – žadatele (staršího 18 let), kterou vyřizuje soc. pracovnice DD a to nejméně se čtrnáctidenním předstihem.

Dětský domov písemnou formou informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí při obecním úřadu obce s rozšířenou působností dle trvalého bydliště dítěte. Tento úřad je kompetentní pro vydání písemného vyjádření.

Dítě do 15 let : Na základě tohoto písemného vyjádření předá DD dítě žadateli při osobní návštěvě v DD (podpis na předepsaném formuláři DD). Žadatel je povinen osobně dítě v DD předat v určený den i hodinu zpět do DD.

Dítě starší 15 let: Na základě tohoto písemného vyjádření a písemné žádosti žadatele je možno propustit dítě do rodiny samostatně bez doprovodu dospělého, je-li předem domluven den i hodina příjezdu v rodině žadatele.

Dětem DD mohou být podle rozhodnutí ředitele hrazeny náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.

5.4.3. Kontakt dětí s rodiči a dalšími osobami

Návštěvy :

➤ Řídí se návštěvním řádem DD.

Každá návštěva v DD se hlásí ve sborovně či kanceláři soc. pracovnice DD.

Děti v DD mohou navštívit všechny osoby, kterým nebyl styk s dětmi zakázán pravomocným rozhodnutím soudu.

Návštěvy zákonných zástupců a dalších příbuzných dětí DD mohou probíhat od pondělí do neděle.

Návštěvy s dětmi mohou jít na procházku, pokud skýtají důvěru, že děti přivedou zodpovědně zpět do DD i v domluveném čase. Je nutné vyplnit propustkový formulář DD.

Osoby podnapilé jsou ihned před vstupem do DD vykázány.

Na setkání s dítětem mají návštěvy vyhrazenou místnost, kde platí zákaz kouření, pití alkoholu, hazardní hry apod.

Návštěvy se přezouvají nebo používají návleky na obuv. V žádném případě nechodí po budově bez doprovodu zaměstnanců.

O každé návštěvě, dopise, balíčku zákonných zástupců jsou vedeny záznamy v programu Evix.

Dítě DD může využívat ke své potřebě telefon umístěný ve sborovně v rozumné míře. Internet má k dispozici přímo na bytě.

K telefonickým rozhovorům s osobami blízkými a osobami zodpovědnými za výchovu dítěte jsou děti zvány.

Řídí se dalšími právními předpisy a zákony souvisejícími s uvedenou problematikou nebo novelizovanými zákony uvedené v pozdějším znění (př. Občanský zákoník, Zákon o rodině, Zákoník práce, Zákon základních práv a svobod – práva dítěte apod.)

Návštěvní řád DD:

- Osoby odpovědné za výchovu i jiné osoby mohou dítě v DD navštívit kdykoliv, nejlépe po předchozím telefonickém oznámení a domluvě s ředitelem, vychovatelem nebo sociální pracovníci DD.
- Dítě může přijmout návštěvu i jiné osoby, se souhlasem vychovatele.
- Dítě v DD může navštívit: osoby zodpovědné za výchovu včetně dalších rodinných příslušníků, spolužáků, kamarádů, státního zástupce, pracovníce sociálně právní ochrany dětí, organ kraje, orgán ministerstva, diagnostického ústavu, ČŠI, Policie ČR a jiných kompetentních orgánů na základě příslušných pověření.

Písemné a telefonické kontakty :

- Dítěti v DD je předávána pošta prostřednictvím vychovatele. Pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah, nebo by mohla ohrozit zdraví, či bezpečnost dětí má ředitel právo být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení. O uložení zásilky je proveden písemný zápis.
- Ředitel má právo převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 z. 109/2002 Sb. a jeho novelizaci a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí. Písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem dalším pedagogickým pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte.
- Vychovatel zaznamená do systému Evix: korespondenci, balíky, telefonní kontakty.
- Dítě DD může přijímat telefonické hovory i telefonovat z telefonu umístěného na RS, sborovně i ředitelně DD.

5.5. Spoluspráva dětí v DD

V případě, že se děti jednotlivých rodinných skupin chtějí obracet se skupinovými žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele, pedagogické či ostatní pracovníky, mohou si za každou rodinnou skupinu zvolit člena dětské spolusprávy, která bude tyto žádosti, stížnosti a návrhy předávat určeným zaměstnancům. Žádosti, stížnosti a návrhy jsou řešeny bezodkladně, pokud to jejich charakter dovoluje, případně jsou projednány na nejbližší pedagogické radě

Spoluspráva může jednat kdykoliv samostatně s ředitelem DD, sociální pracovníci DD. Jednání svolává ředitel zařízení z podnětu kteréhokoliv člena spolusprávy nebo z podnětu vlastního.

Předmětem jednání spolusprávy jsou zejména: připomínky, stížnosti, návrhy ze strany dětí vůči zaměstnancům či jiným dětem a naopak.

V případě hlasování má hlas kteréhokoliv člena spolusprávy stejnou váhu. Před hlasováním musí být návrh projednán s celou RS. Jejich návrhy však musí být podnětné, promyšlené a uvážené.

Pracovníci DD věnují pozornost výstupům ze spolusprávy dětí DD.

5.6. Podmínky zacházení dětí s majetkem DD

Vychází ze zákona 109/2002 Sb. §20 odst. 2

K veškerému majetku zařízení, s nímž průběžně přicházení do styku, jsou děti povinny zejména:

- chovat se šetrně,
- chránit jej před poškozením, zničením nebo ztrátou,

- užívat jej pouze k danému účelu,
- bez svolení odpovědných osob (zpravidla vychovatelů) jej nikomu dalšímu nepůjčovat.

Majetek zařízení lze z pohledu užívání dětí rozdělit na:

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

V případě zjištěného poškození či ztráty jsou děti povinny ihned toto nahlásit vychovateli své rodinné skupiny.

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

Děti se učí šetrnosti a ohleduplnosti při zacházení s hračkami, učebními pomůckami, sportovním vybavením, koly, nábytkem, ošacením, obuví a se všemi jim svěřenými věcmi. Dále se učí hospodařit s vodou a hygienickými potřebami.

5.7. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v DD

Ředitel zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6 z. č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti.

- Dětský domov může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a dětským domovem (z. č. 109/2002 Sb., § 2 odst.7 a ve znění pozdějších předpisů).
- Ředitel je povinen informovat dítě před dosažením zletilosti o možnosti sepsání smlouvy o prodloužení pobytu v DD. Práva a povinnosti zletilé nezaopatřené osobě.
- Smlouva se sepisuje na písemnou vlastní žádost zletilé osoby nejdříve v den 18. narozenin.
- Smlouva o setrvání v péči DD má náležité právní atributy, zavazuje jak DD, tak klienta k právním úkonům oboustranně k plnění.
- Smlouvu o setrvání v DD mohou obě strany vypovědět, pokud v ní uvedené podmínky nejsou dodržovány a uskutečňovány.

Nezaopatřená osoba má právo na volný pohyb mimo zařízení. Se souhlasem pedagogického pracovníka má nezaopatřená osoba právo na pozdější návrat do zařízení, pokud to nenarušuje noční klid v zařízení.

Nezaopatřená osoba má povinnost jednou za školní rok dokládat, že se soustavně připravuje na povolání ve smyslu § 12až 15 zákona č. 117/1995 Sb.

Nezaopatřená osoba oznámí bezodkladně zařízení veškeré změny, týkající se její přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že ukončí přípravu na budoucí povolání.

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

Právo dětí obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky DD jsou spolu s podáními příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, a vést rozhovor s osobou zastupující orgán sociálně- právní ochrany dětí, popř. se zaměstnancem České školní inspekce, MŠMT nebo orgánu kraje bez přítomnosti dalších osob, je dáno § 20, odst. 1, písm. i) a k).

Na písemnou žádost, stížnost či návrh ředitel či jiný pedagogický pracovník, kterému je podání určeno, odpoví dítěti písemně do 30 dnů. Písemný dotaz i písemná odpověď je založena do osobního spisu dítěte. Předání odpovědi dítěti se děje vždy podpisem kopie dítětem, příp. svědkem.

Pokud dítě požádá, aby bylo podání předáno jiným orgánům, přičemž nemůže z jakýchkoliv příčin tak učinit samo, DDŠJ mu poskytne poštovní známku i adresu orgánu, kam je podání určeno.

Při pravidelných návštěvách sociálních pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zabezpečí DD vždy prostor pro rozhovor dítěte se sociální pracovníci bez přítomnosti dalších osob.

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

Pro anonymní podněty z řad dětí slouží poštovní schránka v chodbě DD.

Žádosti, stížnosti a návrhy eviduje ředitel zařízení v podacím deníku.

Se žádostmi, stížnostmi a návrhy se mohou děti obracet na ředitele bez jakéhokoliv časového omezení, a to v případě urgentního případu i mimo pracovní dobu, ve dny pracovního klidu a volna a ve svátek.

Dítě je dále vychovatelem předem poučeno o tom, že jeho výpověď musí být pravdivá, učiněná dobrovolně a vycházející z podnětu dítěte.

Jeho svoboda projevu může podléhat určitým omezením, avšak tato omezení budou pouze taková, jaká stanoví zákon a jež jsou nutná:

- a) k respektování práv nebo pověsti jiných;
- b) k ochraně národní bezpečnosti nebo veřejného pořádku, veřejného zdraví nebo morálky.

6. PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

6.1. Práva osob odpovědných za výchovu

Jsou dány § 26, odst. 1 a 2 Zák. 109/2002 Sb.

Osoby odpovědné za výchovu 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 nich

6.2. Povinnosti osob odpovědných za výchovu

Osoby odpovědné za výchovu dětí umístovaných do DD na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost:

- a) hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v DD (viz bod 7)
- b) při předání dítěte do DD předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5, zákona č. 109/2002 Sb.,

- pravomocné rozhodnutí OS nebo předběžné opatření OS,
 - osobní list dítěte,
 - rodný list,
 - občanský průkaz nebo cestovní pas,
 - poslední školní vysvědčení nebo výpis z katalogového listu ZŠ, SOU, SŠ
 - průkaz zdravotní pojišťovny,
 - očkovací průkaz,
 - lékařský posudek – ne starší jak 3 dny,
 - písemné vyjádření lékaře o akutním zdravotním stavu dítěte
- c) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst. 1 písm. a) až c) a § 24 odst. 5 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb., popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- d) seznámit se s VŘ a dodržovat jeho ustanovení,
- e) oznámit bezodkladně DD podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- f) předat dítěti umístěnému do DD na základě jeho žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31, zákona č. 109/2002 Sb.,
- g) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

Zákonní zástupci dále mohou:

- * telefonovat dětem kdykoliv, řediteli, sociální pracovníci a vychovatelů po čas jejich pracovní doby,
- * posílat balíčky, psát, pokud dopisy a balíčky neobsahují cigarety, alkohol a předměty ohrožující zdraví, bezpečnost a psychický vývoj dětí,
- * dávat dětem finanční nebo věcné dary. V těchto případech je žádoucí, aby uvedli prohlášení o daru (komu a k jakému účelu je dar určen),
- * navštěvovat dítě v DD kdykoliv. Pokud se předem ohlásí, DD zabezpečí, aby zde dítě bylo. Ředitel DDŠJ může zakázat nebo přerušit tuto návštěvu v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na dítě.

Formy styku dětí se zákonnými zástupci, rodiči, event. jinými blízkými osobami:

- návštěva v DD
- návštěva v DD a vycházka s dětmi,
- krátkodobý pobyt dítěte doma
- prázdninový pobyt dítěte doma
- korespondenční styk

Ředitel DD může z vážných výchovných důvodů zakázat pobyt dítěte u osob odpovědných za výchovu, popř. u osob blízkých, a to nejdéle na dobu 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

Pro návštěvy je vyhrazena návštěvní místnost v přízemí DD.

Osoby odpovědné za výchovu jsou povinny navíc:

- * v případě převzetí dítěte na krátkodobou návštěvu - dítě vrátit ve smluvený den a hodinu zpět do DD
- * vyřizovat každoročně u příslušného orgánu státní správy dávku státní sociální podpory – příspěvek na dítě

7. ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V DD

7.1. Vydání rozhodnutí

Ředitelka DD a ŠJ stanoví výši příspěvku formou rozhodnutí ve správním řízení, dle z. č. 500/2004 Sb., správní řád a dle § 27 až § 30 z. č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Správní řízení po příchodu dítěte zahájí bez zbytečného odkladu.

Podklady pro rozhodnutí připraví a vede sociální pracovnice DD, která kompletuje potřebné podklady a informace o příjmech rodičů.

Částky příspěvku za kalendářní měsíc v závislosti na věku dítěte nebo nezaopatřené osoby stanoví vláda nařízením.

7.2. Stanovení příspěvku

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen "příspěvek"). V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se podle § 29 na hrazení příspěvku.

V případě, že se zařízení nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30 %. Výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10 % z výše rodičovského příspěvku.

Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třicetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc

Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem.

Za příjmy a za společně posuzované osoby se považují započitatelné příjmy a společně posuzované osoby podle zákona č. 110/2006, o životním a existenčním minimu.

Částka příspěvku se zaokrouhuje na koruny směrem nahoru.

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

Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečností, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku, toto prokazovat a dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku. V případě nesplnění těchto povinností se příspěvek odpovídajícím způsobem zvýší, a to od doby, kdy marně uplynula lhůta pro prokázání splnění podmínek, nebo i zpětně od doby, kdy došlo ke změně v příjmech.

7.3. Stanovení příspěvku ze sirotčího důchodu a jiného příjmu dítěte

Ze sirotčího důchodu dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 %.

Z jiného příjmu dítěte se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.

Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí a příspěvkem hradí rodiče. Na nezaopatřené osoby se ustanovení použijí obdobně.

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

Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině.

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

Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí.

Na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 5 použijí obdobně.

Přípravu, propočet a odesílání předmětných materiálů provádí sociální pracovnice DD.

7.4. Způsob odvolání

Osoby odpovědné za výchovu dětí se mohou proti rozhodnutí příspěvku na úhradu péče v DD odvolat do 15 ti dnů ode dne doručení rozhodnutí ke Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje Ostrava, 28. října 117, Moravská Ostrava prostřednictvím ředitele dětského domova Čeladná.

7.5. Sankce

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

8. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence

Odbornou zdravotní péči zajišťuje u dětí DD obvodní dětský lékař. Aktuální zdravotní vyšetření objednávají kmenoví vychovatelé nejlépe v době ranní směny.

Děti nad 19 let, které již nemohou být v péči pediatra, si vyberou po konzultaci s ředitelem svého praktického lékaře podle svého uvážení.

Odborná vyšetření na doporučení pediatra objednává ředitel, sociální pracovnice nebo vychovatel. K lékaři odesílá dítě vychovatel. Starší děti, zvláště pak plnoleté docházejí k lékaři samy, ale vždy s vědomím vychovatele. U lékaře je v ordinaci s dítětem nad 15 let doprovázející osoba jen na výslovné přání lékaře. O nemocné v dopoledních hodinách pečuje zpravidla vychovatel denní směny.

Do psychologické či psychiatrické ambulance doprovází dítě zásadně kmenový pedagog.

Zdravotní dokumentace dětí je vedena v programu EVIX.

Léky, které lékař předepíše dítěti, budou označeny jménem a dávkováním. Všechny léky musí být v uzamykatelné skříňce mimo dosah dětí. Nevypotřebované léky budou předány vychovateli pověřenému vedením lékárny. Ten je buď zničí, nebo použije do lékárniček, pokud se ovšem nejedná o léky jen na lékařský předpis.

Denní užívání léků dětí se předepisuje do Knihy léků, kde vychovatelé parafují pravidelné podávání léků. Za předepisování a doplňování léků do dávkovače je odpovědná bezpečnostní pracovnice, která je k tomu ředitelem pověřena.

Výměna ložního prádla se realizuje jednou za 14 dní v sobotu na pokyn osobou pověřenou vedením skladu ložního prádla. Ručníky se perou průběžně podle potřeby, minimálně však jednou za týden.

Podmínky v DD dovolují každodenní sprchování či koupání dětí. V rámci výchovy k hygienickým návykům vychovatelé soustavně kontrolují dodržování pravidel osobní hygieny, mytí rukou před jídlem a po použití WC, po příchodu ze školy či z venku, sprchování či koupání, čištění zubů, uší, stříhání nehtů, péče o vlasy apod.

Při osobní hygieně musí být zajištěn ze strany zaměstnanců 100% nárok na soukromí dětí. Výjimky tvoří malé děti, které nejsou schopny se umýt či okoupat samostatně.

8.2. Prevence rizik při pracovních činnostech

Za bezpečnost dětí bezprostředně odpovídají vychovatelé. Při společných vycházkách a akcích může mít vychovatel na starost maximálně 8 dětí, při lyžařském výcviku maximálně 8 dětí. Při koupání může být na jednoho vychovatele či dozorující osobu najednou ve vodě maximálně 8 dětí v předem vymezeném území. Pokud je přítomno více dětí, je nutno zajistit osobu starší 18 let na dozor, se kterou se toto dohodne a která se řádně poučí.

Více viz organizační směrnice: Výlety a akce mimo DD

Děti se seznamují se základními zásadami bezpečnosti formou poučení nejméně 2x ročně, na začátku každého pololetí. Rovněž u nově příchozích dětí provede vychovatel poučení. V jehož rámci se děti seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků dle MP a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou svěřenci setkat v jejím okolí a při činnostech mimo DD (například nebezpečí od neznámých lidí, rizika při útěku, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů, distribuce návykových nebo omamných látek, rizika kouření a požívání alkoholu či jiných návykových látek, dopravní bezpečnost apod.).

Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení a podpisy jednotlivých dětí RS.

Vychovatelé jsou povinni před započatím každé činnosti, která to vyžaduje, poučit děti o bezpečnosti a možných rizicích, která daná činnost přináší, zejm. lyžování, keramika, sportovní akce, posilovna, plavání, brigády, pracovní činnosti apod. Pokud je vychovatel nucen krátkodobě přerušit řízenou činnost s dětmi, zabezpečí zejména dozor nad mladšími dětmi a provede taková opatření, aby ze strany dětí nedošlo k porušení zásad bezpečnosti.

Ve všech vnějších i vnitřních prostorách dětského domova je zakázáno kouřit.

V okolí DD v okruhu nejméně 300 m. Toto nařízení platí pro všechny osoby pohybující se v DD.

Pracovníci DD a hlavně výchovní pracovníci v neformálních hovorech přirozenou formou vedou děti k nekuřáctví.

DD má uzavřeno pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na věcech, životě a zdraví dětí a svých zaměstnanců.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární ochrana:

Základní ustanovení pracovních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně: Listina základních práv a svobod, zákoník práce v platném znění, nařízení vlády č. 108/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 20/1966 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, zákon č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad bezpečností práce, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 48/1982 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení, zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci.

Zaměstnavatel je povinen zabezpečit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnancům při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce. Řídí se Zákoníkem práce.

Zaměstnavatel odpovídá objektivně za dodržování zásad a předpisů BOZP. I tehdy nechá-li si některou část svých úkolů daných ZP, zajistit dodavatelsky.

V BOZP jde především o prevenci rizik, to znamená, že zaměstnavatel :

- Musí vyhledat rizika (identifikovat je).
- Posoudit míru rizika a pro jejich eliminaci :
 - odstraňovat rizika u jejich zdroje
 - omezovat rizika (např. použitím náhradního řešení)
 - použít ochranné zařízení (kolektivní)
 - použít ochranné zařízení nebo prostředky osobní ochrany

O školeních, informacích a pokynech vede zaměstnavatel dokumentaci, zejména:

- Školení (osnova, presenční listina, doklad o ověření znalostí).
- Zdravotní způsobilost (potvrzena závodním lékařem).
- Seznam OOPP (na základě zhodnocení rizik na konkrétním pracovišti).
- Návodů výrobců k obsluze a údržbě strojů, zařízení a přístrojů používaných na pracovišti.
- Bezpečné pracovní a technologické postupy.
- Provozní řády apod.

8.3. Postup při úrazech

K evidenci pracovních a školních úrazů slouží Kniha úrazů.

V DD je vedena Kniha úrazů:

- a) zaměstnanců
- b) dětí,

V případě úrazu dítěte poskytne vychovatel, případně jiný zaměstnanec, bezodkladně první pomoc dítěti. Pokud je potřeba, zajistí dohled nad ostatními dětmi a zajistí ošetření zraněného dítěte v příslušném zdravotnickém zařízení, případně povolá lékařskou pohotovostní službu.

Úraz je vychovatelem ve službě bezodkladně zaznamenán do Knihy úrazů.

V případě, že úraz zapříčiní nepřítomnost dítěte ve škole dva a více dnů, jedná se o úraz vyžadující registraci na portálu ČŠI. Tuto registraci provádí ředitel, rovněž jako registraci úrazu na portálu FAMA.

Informovanost zákonných zástupců zajišťuje sociální pracovnice.

8.4. Postup při onemocněních

Jakmile kmenový vychovatel zaznamená počínající stádium nemoci dítěte, pak o této skutečnosti informuje vychovatele ranní směny s konkrétním postupem a zaznamená zdravotní potíže do programu EVIX. Dopolední vychovatel ráno doprovodí dítě k lékaři. K tomu využije služební vůz DD. Po návratu od lékaře zaznamená skutečnosti do programu EVIX a poznamená do kalendáře datum příští návštěvy. Telefonicky omluví dítě z vyučování a odhlásí dítě ze stravy v ZŠ a přihlásí je ke stravování v ŠJ DD.

Jedná-li se o akutní případ, bezodkladně kontaktujte zdravotnickou záchrannou službu na tel: 155.

Dále se pracovníci řídí vnitřní směnicí: „*Bezpečnost a ochrana zdraví dítěte z DDČ*“

Nemocným dětem je měřena 2x denně teplota. Podávány tekutiny, předepsané léky, strava. O nemocné děti v dopoledních hodinách pečují vychovatelé denní směny.

V době nemoci má dítě odpočinkový režim nemocného ve svém pokoji nebo příp. na své RS tzn. že mu není ředitelem dovoleno se pohybovat po okolí DD. V případě porušení tohoto nařízení je přestupek dítěte řešen s ředitelem osobně.

O umístění dětí na infekční izolaci rozhodne lékař, případně vychovatel.

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

Jednotlivé postupy jsou blíže vypracovány v Příloze VŘ:

„*Bezpečnost a ochrana zdraví dítěte z DDČ*“

Osoba, která prodá tabákový výrobek, tabákovou potřebu nebo alkoholický nápoj v zařízení nebo na akcích určených osobám mladším 18 let, pak jí lze dle zákona uložit pokutu.

Šíření toxikomanie je závažný trestný čin spojený s odnětím svobody.

PŘÍLOHY VNITŘNÍHO ŘÁDU DD ČELADNÁ

Jedná se o nedílnou součást VŘ DDČ, ve které se upřesňují postupy při výchovně vzdělávací činnosti.

„Způsob předání a převzetí dětí do MŠ, ZŠ a SŠ

Do ZŠ chodí děti samostatně. Pouze v případech problémových žáků zajišťuje denní směna doprovod dětí do škol.

Do a z MŠ jsou přepravovány děti služebním vozem za doprovodu řidiče a vychovatele určeného v týdenním rozpisu služeb. (zpravidla kmenový vychovatel dítěte MŠ) Tyto určené osoby předají děti učitelce, vychovatelce školy. Určený vychovatelé denní směny pak ve 14 hodin děti vyzvedne z MŠ a doprovodí do DD. Od 7 let mohou děti cestovat do místa školy autobusem samostatně nebo chodit pěšky.

Starší děti navštěvují učiliště a střední školy dle dobrovolného výběru. Nezaměstnané děti DD jsou v evidenci úřadu práce (v pracovních dnech od 8 do 13 hodin vypomáhají pravidelně v DD, dle zákoníku pro mladistvé).

Vychovatelé dohlížejí v rámci svých povinností na studijní výsledky dětí, vedou děti k odpovědné přípravě na vyučování (pomáhají dětem při vypracovávání DÚ). V denním režimu DD je vyhrazena doba přípravy na vyučování, berou zřetel na individualitu každého dítěte, především na poruchy učení i na hygienické zřetele přípravy.

Pravidelně se informují na prospěch a chování svěřených dětí u jejich vyučujících i na praxích odborných výcviků. Využívají k tomu konzultační hodiny učitelů a mistrů odborné přípravy a účasti na třídních schůzkách svolaných školou. Rovněž využívají telefonických konzultací (1x měsíčně nebo ihned při problémech) nebo konzultace mimo určené tř. schůzky po domluvě s učiteli.

„Minimální preventivní program Dětského domova Čeladná.“

Samostatně vypracován školním metodikem prevence rizikových forem chování.

„Adaptační program Dětského domova Čeladná.“

Před přijmutím dítěte do DD ředitel DD na základě dostupných informací (DDÚ, OSPOD) rozhodne o zařazení dítěte do rodinné skupiny dle bodu 4.1. tohoto vnitřního řádu a předá informace nástupu dítěte zástupkyni ředitele, vedoucí školní jídelny a soc. pracovníci.	
dohodnutí nástupu dítěte do školy	Sociální pracovníce, zást. řed.,
zjištění dietních omezení, informace šk. jídelně	vedoucí školní jídelny
příprava skupiny na příchod nového dítěte	Vychovatelé RS

Pro zmírnění následků přechodu dítěte z rodinného prostředí do dětského domova realizuje DD zvýšenou péči o dítě formou tzv. adaptačního programu s vymezenými úkoly jednotlivých zaměstnanců :

Úkoly	Zodp. zaměstnanci
1. den	
vstupní pohovor s dítětem	soc. prac, zast. ředitele, popř. zaměstnanec určený ředitelem DD
seznámení dítěte s Vnitřním řádem DD, s právy a povinnostmi dítěte,	
s organizací a s režimem DD, poučení o BOZ s podpisem dítěte, umí-li psát	
přidělení lůžka, osobní skříňky a osobních a hygienických potřeb dítěti	vychovatelé
zabezezení osobní hygieny dítěte, příp. očista, nepřichází-li z jiného zařízení	
vybavení dítěte spodním prádlem, oděvy a obuví	vychovatelé, všichni zaměstnanci
laskavé přivítání, seznámení s dítětem formou citlivého dialogu	
seznámení dítěte s prostředím DD, dětmi skupiny, nenásilně se dítěti věnovat, zapojit ho do činnosti skupiny	
seznámení se základními zvyklostmi a režimem DD	sociální pracovníce
předání dokladů a informací skup. vychovatelům	
zjištění základních informací o dítěti a jeho zdravotním stavu	sociální pracovníce Vychovatelé RS
zajištění vstupní lékařské prohlídky u ošetřujícího lékaře DD a ev. potřebných odborných vyšetření (PPP aj.)	
1. týden	
zařazení do školního prostředí	sociální pracovníce, Vychovatelé RS
zavedení sociální dokumentace dítěte, příspěvek na úhradu péče	sociální pracovníce
možnosti realizace kontaktů s rodinou, soc. pracovníci dítěte	
věnovat zvýšenou pozornost psychickému stavu dítěte, shromážďovat informace o potřebách, zaměření a zájmech dítěte,	Vychovatelé RS
seznamování se zaměstnanci a dětmi	
rozvoj přátelských vztahů v rodinné skupině	
spolupráce se školou (speciálním zařízením, MŠ), které dítě navštěvuje	
zjištění úrovně osobní hygieny, samoobslužných činností, úrovně stolování a stravovacích návyků	
další seznamování s prostředím, prostory DD, okolím v doprovodu vychovatele	
zajištění dalších potřebných oděvů, obuvi, prádla, školních a dalších potřeb	
zavedení pedagogické dokumentace dítěte	

Vnitřní řád – Dětský domov Čeladná

2. týden	
motivovat rozvoj sociálních vazeb ve skupině, spolupráce se školou, zjištění úrovně schopnosti přípravy do školy, hygienických návyků, úrovně sebeobsluhy, postupu procesu adaptace, individuální rozhovory s dítětem věnovat zvýšenou pozornost psychickému stavu dítěte	Vychovatelé RS
3. týden	
pozvolné zapojování dítěte do běžného života DD (zájmová činnost, volnočasové aktivity, drobné povinnosti, důraz na přípravu do školy)	vedoucí vychovatel
individuální rozhovory s dítětem-vztahy v rodině, rod.prostředí, vztahy v DD návštěva školy - zjištění školní adaptace dítěte	Vychovatelé RS

4.- 8. týden	
písemné vyhodnocení adaptačního období do ped. dokumentace dítěte (4-5.týden)	Vychovatelé RS
zpracování programu rozvoje osobnosti dítěte, zpracování do celoročního plánu rodinné skupiny (5-8.týden)	
v případě příchodu dítěte z DDÚ zpracování programu rozvoje osobnosti na základě komplexní diagnostické zprávy	
seznámení ped.pracovníků DD s programem rozvoje osobnosti	

Adaptace dítěte na nové prostředí a jeho postupná stabilizace vyžaduje spolupráci všech zaměstnanců DD včetně zaměstnanců provozních a zaměstnanců školní jídelny.

Délka adaptačního období závisí na věku, úrovni mentálního a sociálního vývoje při přijetí do DD, zdravotním stavu dítěte, charakteru rodinné anamnézy či ústavní anamnézy, individuálních zvláštlostech dítěte.

Počáteční fáze adaptačního období klade vysoké nároky nejen na vychovatele, ale především na dítě. Tuto skutečnost je třeba si uvědomovat a v prvopočátečním období dítěti vytvářet podmínky pro stabilizaci v novém prostředí a navázání kladných citových a sociálních vazeb

„System hodnocení dětí z DDČ“

5.1. SYSTEM HODNOCENÍ A OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ

5.1.1. System hodnocení dětí v DD, výchovná hlediska DD

Běžné výchovné přestupky řeší vychovatel, -ka.
Závažné přestupky řeší ředitel DD, popř. zástupce ředitele DD s kmenovými vychovateli dítěte.

1.	Při hodnocení bere vychovatel, -ka zřetel na :
	spravedlnost a přiměřenost hodnocení a na individuální možnosti a schopnosti dítěte
	pravidelnou a zodpovědnou docházku dětí do škol a učilišť, na pracoviště i do DD
	předkládání žákovských a učňovských knížek (i v elektronické formě), výplatních lístků učňů k nahlédnutí
	snahu při přípravě na vyučování, svědomité plnění domácích úkolů, nošení pomůcek
	chování k dětem i k dospělým, respektování vnitřního řádu DD, šetření majetku DD,
	reprezentaci DD na veřejnosti, účast a umístění v soutěžích
pomoc a práce dětí pro rodinnou skupinu a DD, pomoc s malými dětmi a rizikové projevy chování.	

2.	Vychovatel, -ka hodnotí děti podle následujících hledisek :	
	1.stupeň	<u>Velmi dobré chování</u> Dítě dodržuje vnitřní řád dětského domova. Dítě plní svědomitě a se snahou všechny povinnosti v DD, ve škole i v mimoškolní činnosti. Vykonává iniciativně i práci navíc. Chová se vstřícně a slušně ve škole, na veřejnosti i v DD, spolupracuje se svým vychovatelem, -kou, pomáhá ostatním dospělým a dětem. V případě, že se v chování dítěte objeví ojedinělý drobný nedostatek, který se dítě snaží napravit, lze jeho chování hodnotit dle tohoto stupně.
	2.stupeň	<u>Dobré chování</u> Dítě má snahu dodržovat vnitřní řád dětského domova a své povinnosti, v chování má jen občasné nedostatky (např. občasné zapomenutí úkolu do školy nebo pomůcek, nepořádek v osobních věcech, nedbalé oblékání aj.)
	3.stupeň	<u>Chování s častými nedostatky</u> Dítě dodržuje vnitřní řád dětského domova a své povinnosti s častými nedostatky (např. nedbale plní své domácí a školní povinnosti, vyhýbá se svým povinnostem, nosí ze školy poznámky, prokazatelně lže, ojediněle nerespektuje pokyny vychovatele, apod.)

Vnitřní řád – Dětský domov Čeladná

4.stupeň	<p>Chování s vážnými nedostatky Dítě se obtížně přizpůsobuje ustanovením vnitřního řádu a zásadám hezkého vzájemného chování, má vážné nedostatky v chování (např. chodí za školu, podvádí ve školních záležitostech, neovládá své chování k dětem či dospělým, záměrně provokuje ostatní děti či dospělé, ničí osobní věci nebo majetek DD, svévolně opouští budovu DD apod.)</p>
5.stupeň	<p>Chování s velmi závažnými nedostatky V chování dítěte se objevují velmi závažné negativní jevy :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) závažná porušování vnitřního řádu DD b) slovní a fyzické napadání dětí nebo dospělých, šikana c) útěk nebo opakované útěky d) zneužívání návykových látek, manipulace s drogami, trestná činnost

5.1.2. Opatření ve výchově

1. Za prokázané porušení povinností vymezených tímto vnitřním řádem může být dítěti :	
a)	odňata výhoda udělená podle odstavce 2.
b)	sníženo kapesné v rozsahu stanoveném zákonem
c)	s nařízenou ústavní výchovou omezeno trávení volného času mimo zařízení na období maximálně 14 dnů, (omezením se rozumí zkrácení délky vycházky, nebo vycházka s doprovodem pedagog. pracovníka) nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu maximálně 7 dnů
d)	odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce
e)	s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

2. Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti :	
a)	prominuto předchozí opatření podle odstavce 1.
b)	udělena věcná nebo finanční odměna
c)	zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem
d)	povolená mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.

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

Opatření přijatá podle odstavců 1. a 2. jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte. (zakládána do osobního spisu a zaznamenána do přehledu opatření ve výchově)

Opatření ve výchově podle bodů 1. a 2. navrhují po společné dohodě skupiní vychovatelé písemně průběžně dle závažnosti situace nebo na základě hodnocení dětí.
Návrhy opatření mohou obsahovat i více bodů souběžně.
Tyto návrhy písemně schvaluje ředitel DD po konzultaci se zást.ředitele.

Udělení věcné nebo finanční odměny dítěti se eviduje v Knize kapesného.

„Bezpečnost a ochrana zdraví dítěte v DD Čeladná“ = „Postup při intoxikaci, sebepoškození, agresivitě dítěte DD“

Při podezření z toxikomanie

Má-li vychovatel u svěřeného dítěte důvodné podezření z požití omamné či jiné toxické látky, informuje o této skutečnosti ředitele zařízení, který má právo nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. V případě podezření na intoxikaci alkoholem, může být následně proveden orientační test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška). Dle závažnosti a aktuálního stavu dítěte přivolá zdravotnickou záchrannou službu, která bude dítě hospitalizovat.

Rovněž klient (starší 18 let) má povinnost se podrobit v případě podezření na intoxikaci alkoholem orientačnímu testu (dechové zkoušce). Při nedodržení těchto povinností se pak jedná o závažné porušení vnitřního řádu, které se sebou nese následky. (klientovi se ukončí pobyt v DD).

(Pouze vzorek krve má výhradní právo odebrat zdravotnický personál).

Bude-li objektivně zřejmé, že dítě nebo klient je šířitelem toxikomanie (pěstitel, distributor, společník apod.), bude se tímto závažným problémem dále zabývat Policie ČR a jiné příslušné instituce, zdravotnické zařízení či orgány. Šíření toxikomanie je závažný trestný čin spojený s odnětím svobody. Ředitel dle výsledku šetření Policie ČR učiní rozhodnutí o budoucím setrvání klienta v DD.

Tísňové volání:

V případě hrozícího nebezpečí nebo vzniku mimořádné události volejte tísňovou linku 112

přítom uvádějte:

Co se stalo (popis události, její charakter, počet postižených);

Kde se událost stala;

Kdy se událost stala (případně, že se stále děje);

Své jméno a číslo telefonu, ze kterého voláte;

Nikdy nezavěšujte jako první. Buďte připraveni poskytnout operátorům na základě jejich případných dotazů další doplňující informace o situaci.

Po ukončení hovoru může být uskutečněn zpětný telefonát, který ověří pravdivost nahlášené zprávy a sníží riziko, že se jedná o „planý poplach“.

Na číslo 150 - Hasičský záchranný sbor ČR (v případě mimořádné události, která ohrožuje zdraví a životy osob, majetek nebo životní prostředí)

Na číslo 155 - Zdravotnická záchranná služba (při stavech ohrožujících život a zdraví volat)

Na číslo 158 - Policie ČR nebo 156 - Městská policie (pokud jste svědky dopravní nehody nebo spáchání trestného činu)

Lehkovážní zneužití těchto čísel je trestné!

V případě zasažení ohněm se chovejte dle pravidla

„Zastav se, lehni si a kutálej se!“

Zastav se - neutíkejte (během či chůzí se oheň ještě více rozšíří) - běžící osobu je nutno třeba i násilím zastavit, donutit ulehnout a uhasit oděv;

Lehni si - kdekoliv jste, venku nebo uvnitř, okamžitě si lehněte na zem a pro ochranu obličeje si ho zakryjte dlaněmi (dlaně nepřikládejte na tvář pouze v případě, že hoří rukávy oblečení);

Kutálej se - valivým pohybem se pohybujte do doby, až plameny uhasnou - kutálením se zamezí přístupu kyslíku potřebného k hoření. Je-li po ruce deka, nebo jiná vhodná textilie (nesmí to být textilie z umělých látek), lze ji také použít k uhašení hořícího oděvu.

Během požáru dochází k zakouření prostoru toxickými zplodinami hoření. V důsledku nadýchání se těchto zplodin může člověk i umřít. Proto:

- v případě nečekané potřeby chránit si dýchací cesty (nos a ústa) použijte jakoukoliv textilii, kterou máte momentálně po ruce (složený kapesník, šálu, svetr apod.);
- pokud možno navlhčete ji, ochrana bude účinnější;
- pohybujte se více u země, je tam menší koncentrace zplodin;
- snažte se co nejrychleji opustit zakouřený prostor.

Dále se řídí vychovatelé Metod.pokynem MŠMT ČR č.j. 29 159/2001-26 ze dne 9.11.2001 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních.

Okamžitá opatření při opilosti:

- zvracení pomocí vypití slané vody pokud je osoba podnapilá při vědomí a v relativně dobrém stavu
- v bezvědomí zajistit vitální funkce a kompenzovat akutní metabolický rozvrat (podpora dechu, oběhu, infuze proti šoku, uvolnění dýchacích cest),
- přivolat záchrannou zdravotnickou službu,
- následně informovat ředitele DD, který učiní další výchovné opatření,
- dále informovat soc. pracovníci DD, která bezodkladně podá zprávu příslušným orgánům či institucím o daném chování dítěte.

Při inhalační otravě:

Vynesení postiženého ze zamořeného prostředí a zajištění dýchání, popř. podání kyslíku.

Potenciálně postižený musí zachovávat absolutní klid (do sanitky je třeba jej přenášet), být co nejvíce v poloze v polosedě, musí dostávat kyslík. Postižený nesmí prochladnout!

Při otravě perorální

Ve většině případů je třeba dát před vyvoláním zvracení přednost podání aktivního uhlí, pokud požitá látka váže, a pochopitelně u látek a přípravků málo toxických.

Zvracení je přísně kontraindikováno při:

1. požití látek málo toxických,
2. požití leptavých látek (kyseliny, louhy, další látky),
3. požití látek vytvářejících pěnu (saponáty),
4. požití látek s rizikem aspirační pneumonie (benzín, nafta, petrolej nebo lipidní pneumonie (minerální oleje),
5. somnolentním stavu pacienta s rizikem aspirace pro poruchu obranných reflexů dýchacích cest.

Ideálním postupem je okamžité podání aktivního uhlí (ještě v DD), transport do nemocnice s výplachem žaludku do jedné hodiny a následné podání aktivního uhlí.

AKTIVNÍ UHLÍ lze považovat za „univerzální antidotum“. Umožňuje odstranit toxické látky ze zažívacího traktu

DOSPĚLÍ: 50 –75 g, 150 –225 tbl. = 2-3 tablety/kg hm. Prášek nebo rozdrcené tablety se smísí se 100-150 ml vody. POČÁTEČNÍ DÁVKA až 1g/kg hmotnosti

Kontraindikace aktivního uhlí:

- požití leptavých látek (louhy, kyseliny), kdy znesnadní začerněním sliznice endoskopické vyšetření a současně nemá příznivý efekt,

Laici se dosud často při první pomoci uchylují k mléku, které považují za univerzální antidotum. Mléko má sice několik indikací, kdy působí příznivě (dvojmocné soli rtuti, fluoridy, kyselina šťavelová, jód, popřípadě další), v mnoha případech je však mléko kontraindikováno, protože usnadní vstřebání toxických látek (organická rozpouštědla, naftalen, paradichlórbenzen aj.) a průběh otravy může dokonce zhoršit!

Upadne-li dítě pod vlivem drogy do bezvědomí, uložte ho do stabilizované polohy na čerstvém vzduchu a přiveďte ihned pomoc; Je nutné zajistit vitální funkce.

Pomoc

poskytnutí okamžité pomoci je nutné zejména při naprosté zástavě: dechu, kašláni, polykání a pohybů postiženého

První pomoc - postup:

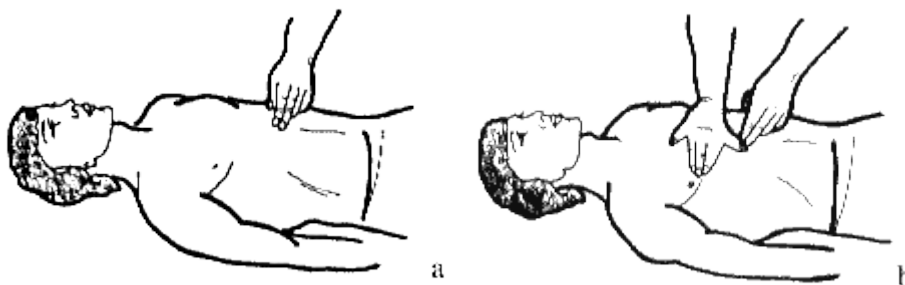
1. vyčištění ústní dutiny
2. záklon hlavy postiženého (zprůchodnění dýchacích cest)
3. dýchání z úst do úst a srdeční masáž (15x stlačit, pak 2 vdechy za sebou = 100 stlačení za minutu)
4. při intoxikaci toluenem nebo jinými těkavými látkami provádět srdeční masáž bez umělého dýchání)
- 5.

Dýchání z úst do úst

1. postižený leží na zádech
2. provedeme šetrný záklon hlavy
3. palcem a ukazovákem jedné ruky stlačíme nosní dírky postiženého
4. zhluboka se nadechneme
5. vdechneme vzduch do úst postiženého, sledujeme, zda se zvedá jeho hrudník (při odporu je v dýchacích cestách překážka kterou je třeba odstranit, nebo je nedostatečný záklon hlavy)
6. oddálíme od postiženého ústa, umožníme mu pasivní výdech, sledujeme pokles hrudníku
7. pokračujeme do příjezdu odborné pomoci, nebo do doby, kdy postižený začne dýchat

Srdeční masáž

1. postiženého uložíme na tvrdou podložku
2. při dolním okraji hrudní kosti ve vzdálenosti několika centimetrů od hrotu mečovitého výběžku nalezneme místo pro přiložení dlaně (viz obrázek)
3. stlačujeme do hloubky cca 4 -5 cm přibližně 100x za minutu
4. doplňujeme dýcháním z úst do úst (15 x stlačit, pak 2 vdechy za sebou = 100 stlačení za minutu)
5. pokračujeme do příjezdu odborné pomoci, nebo do doby, kdy postižený začne dýchat



vyhledání hrotu mečíku hrudní položeni hrany dlaně druhé ruky na místo kosti srdeční masáže

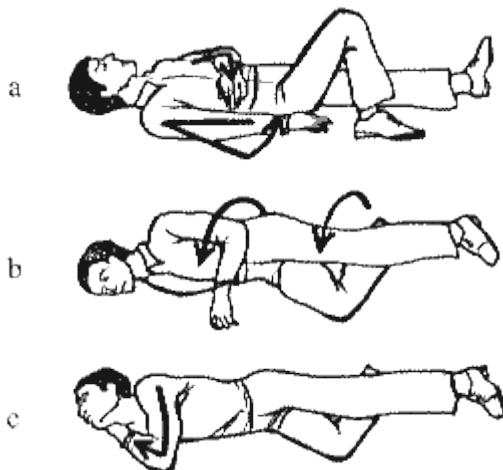
Rychlá lékařská pomoc - tel.č. 155

Stabilizovaná poloha

Je určena pro osoby v bezvědomí které dýchají a bije jim srdce. Udrží volné dýchací cesty a brání vdechnutí krve nebo žaludečního obsahu při zvracení

1. přistupte k boku ležícího a jeho bližší nohu, co nejvíc ohněte v koleně - viz obr. a,
2. vzpřímené koleno mírně odtlačte od sebe a pod nadzvednutý zadek postiženého vložte co nejdál jeho napnutou ruku,
3. uchopte vzdálenější rameno (ruku) se zvednutým kolenem a převalte postiženého k sobě na bok - viz obr. b,

4. upravte polohu poraněného tak, aby měl hlavu v záklonu a ústa směřovala dolů. Ruka podpírá obličej, aby nedošlo k jeho stočení dolů - viz obr. c,
5. poraněného přikryjte, sledujte jeho stav a pokud krvácí z oblasti obličeje, podložte mu horní část trupu,
6. vyčkejte do příjezdu odborné pomoci (zavolejte ji)



Postup při sebepoškození:

Po přistižení ihned odstranit z blízkosti dítěte nebezpečné předměty, kterými by se mohl zranit. Ihned zajistit stálý nepřetržitý dohled u tohoto dítěte nejlépe v izolační místnosti. Udržovat s ním rozhovor.

Informovat ředitele nebo zástupce.

Přivolat zdravotnickou záchrannou službu.

Následně informovat soc. pracovní DD, která bezodkladně podá zprávu příslušným orgánům či institucím o daném chování dítěte.

Postup při agresivitě dítěte:

Odstranit z bezprostřední blízkosti všechny ostré předměty ať z rukou dítěte či z jeho okolí. Zachovat především klid a rozvahu. Zajistit, aby ostatní děti odešly z jeho prostoru do bezpečí a nekomplikovaly situaci.

Zajistit stálý nepřetržitý dohled dítěte nejlépe na izolační místnosti a vyčkat do příjezdu zdravotnické záchranné služby, která dítě bude hospitalizovat.

Ihned informovat ředitele nebo zástupce ředitele o agresivním počínání dítěte.

Následně informovat soc. pracovní DD, která bezodkladně podá zprávu příslušným orgánům či institucím o daném chování dítěte.

„Opatření proti kouření“

Pokyn navazuje na rozhodnutí ředitele k zákazu kouření v prostorách DD a jeho okolí 300m. Dle VŘ má dítě za splnění určitých podmínek nárok na osobní volno.

Vychovatel má povinnost v průběhu své směny provádět namátkovou kontrolu, zda jeho děti dodržují pokyny v souvislosti se zákazem kouření v areálu DD a přilehlé komunikaci. Nutno nabízet dětem či skupině atraktivní činnost, v níž není prostor pro nudu a z ní pramenící problémy s chováním.

„Estetizace obličeje a styl oblékání dětí“

Ve Vnitřní směrnici DD ředitel písemně přibližuje dítěti následující podmínky, které přispívají ke zdravé morální a etické formaci.

Dítěti bude po dohodě s ředitelem dovoleno:

Estetizace obličeje (těla):

Piercing v případě, že budou splněny tyto podmínky:

Lékařské schválení obvodním lékařem.

Zajištění důsledné hygieny a hygienických opatření vydané lékařem.

V případě vzorného chování.

Lékařský úkon první aplikace piercingu provádí obvodní lékař.

Vzhled či oděv:

Dítě smí nosit pouze takový oděv, na němž ztvárněné výjevy, symboly apod. nepatří do obecně známých sekt či spolků, které narušují mravní výchovu dětí či jinak se snažící o degradaci lidské důstojnosti na pouhý animální fenomén nebo se popřípadě snaží člověka zařadit do nižšího stupně vývojového stádia lidstva.

Rovněž nošení napůl vyholených hlav (čír) je z výchovně formačního hlediska nevhodné. Pro bližší projednání je nutné komunikovat s ředitelem.

Tento vnitřní řád je přístupný a závazný pro děti, rodiče, zákonné zástupce, návštěvy dětí DD a zaměstnance.

Pravomoc vydávat a měnit VŘ, a to po jeho schválení ředitelem, má pouze ředitel DD.