

VNITŘNÍ ŘÁD

Vypracoval: Filip Haltmar

Účinnost od: **1.1.2022**

Tento Vnitřní řád nahrazuje řád předešlý z
1.1.2020

Č.j.: DDŠJ/854/2021

Spisový znak A/10

Změny:

Základní údaje o zařízení

Název zařízení

Kapacita Dětský domov a Školní jídelna, Jeseník, Priessnitzova 405
32

Adresa Priessnitzova 405, Jeseník-lázně, 79003

IČ

DIČ

IZO 60045086

CZ60045086

600032019

Bankovní spojení 2136-841/0100

web www.detskydomov-jesenik.com

Telefon/fax 584 401 116 , 702 017 429

E-mail rediteldd@jesenik.com

Adresa internetové stránky www.detskydomov-jesenik.com

Právní forma Příspěvková organizace

Název zřizovatele Olomoucký kraj

Součástí zařízení Školní jídelna

Vedoucí pracovníci Ředitel: Filip Haltmar

Vedoucí pedagogického úseku: Lucie Haltmarová

Vedoucí Školní jídelny: P. Smejkalová

Ekonom, Účetní: Ing. M. Klosovská

Přehled hlavní činnosti školy (podle zřizovací listiny) Výchovně vzdělávací činnost, mimoškolní aktivity,
stravovací činnost

Zřizovací listina Vydaná Olomouckým krajem dne 21.12.2001 č.j. 4570/2001

Dodatek č. 1 ze dne 21.12.2001, č.j. 325/2003

Dodatek č. 2 ze dne 28.11.2002 č.j. KUOK/23377/05/OŠMT/572

Dodatek č. 3 ze dne 24.6.2005 č.j. KUOK 93969/2009

Dodatek č. 4 ze dne 25.9.2009 č.j. KUOK 24153/2013

Dodatek č. 5 ze dne 22.2.2013 č.j. KUOK 88155/2014
Dodatek č. 6 ze dne 19.12.2016 č.j. KUOK 122230/2016
Úplné znění zřizovací listiny ze dne 20.1.2017 č.j. KUOK 5844/2017
Dodatek č. 7 ze dne 24.6.2019 č.j. KUOK 67546/2019
Dodatek č. 8 ze dne 14.2.2022 č.j. :KUOK 23128/2022

Obsah

Str. 3 - Organizační struktura
Charakteristika jednotlivých součástí Dětského domova
Personální zabezpečení
Str. 4 - Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu
Postup při přijímání , přemisťování a propouštění dětí z DD
Vymezení náplně činnosti zaměstnanců
Str. 5 - Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty
Zajišťování pomoci po propuštění z DD
Propuštění dětí z působnosti DD a věcná výpomoc
Str. 6 - Organizace výchovně vzdělávacích činností
Str. 10 - Systém prevence sociálně patologických jevů
Str. 11 - Organizace péče o děti
Str. 12 - Materiální zabezpečení
Finanční prostředky dětí
Systém stravování
Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v zařízení
Str. 13 - Postup v případě útěku dítěte z DD
Práva a povinnosti dětí
Str. 15 - Systém hodnocení
Kapesné, osobní dary a věcná pomoc
Str. 17 - Organizace dne (pracovní dny, volné dny)
Str. 18 - Pobyt dětí mimo zařízení
Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami
Spoluspráva dětí
Str. 19 - Podmínky zacházení dětí s majetkem Dětského domova
Str. 21 - Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení
Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům a dalším osobám
Str. 22 - Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení
Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení
Str. 22 - Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví

Organizační struktura

Charakteristika jednotlivých součástí Dětského domova

Pedagogický úsek

Veškeré úkoly pedagogického úseku vyplývají z ŠVP, Výchovně –
vzdělávacího a adaptačního programu, Konceptce DD, měsíčních plánů, týdenních plánů a

individuálních plánů dítěte.

Ekonomicko - správní úsek

Zajišťuje činnost administrativního a správního charakteru: archivování písemností, všeobecná údržba, evidence majetku, pokladní služba, telefonní služba, účetní evidence, spisová a skartační činnost, autoprovoz, Bezpečnost práce a požární ochrana

Kuchyň

Zajišťuje stravování dětí, zaměstnanců a bývalých zaměstnanců (důchodci) na základě platných hygienických předpisů a spotřebního koše

Personální zabezpečení

Pedagogický úsek - Denní výchovnou činnost zajišťuje 12 denních vychovatelů, z toho 20 žen a 2 muži. Noční činnost zajišťují 3 asistenti pedagoga (noční) s výpomocí 2 Bezpečnostních pracovníků, z toho 2 ženy a 3 muži, denní asistenti – 2 ženy
-do výchovné činnosti se zapojuje i ředitel DD, a to při sportovních akcích mimo DD, výletech, komunitách, pohovorech s dětmi, atd.

Ekonomicko-správní úsek – Ekonom-účetní, sociální pracovnice, údržbář, uklízečka

Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Telefonický kontakt, osobní kontakt, písemný kontakt a prostřednictvím městských úřadů, konkrétně Odboru sociální péče, případně Policie ČR, exekutorského úřadu. Tyto činnosti zajišťuje sociální pracovnice.

Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí z DD

- děti jsou do DD přijímány v souladu s příslušným ustanovením zákona č. 109/2002 Sb. a novely tohoto zákona č 383/2005 Sb. o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních
- děti se přijímají do DD na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy, nebo předběžného opatření

Vymezení náplně činnosti zaměstnanců

- do rodinných skupin zařazuje děti Ved. ped. úseku a ředitel, dle počtu na skupinách a podle příbuzenského poměru
- děti v DD přebírají: Ved.ped.úseku, soc.pracovník a skupinový vychovatelé
- od předávající instituce převezme zejména:
 - a/ soudní rozhodnutí o nařízení ÚV nebo PO dítěte
 - b/ rodný list
 - c/ občanský průkaz/cestovní pas/ -po pořízení jeho kopie je navrácen zpět dítěti
 - d/ průkaz pojištěnce
 - e/ zdravotní dokumentace/léky/
 - f/ dokumentace o školní docházce
 - g/ finanční hotovost – posléze předána dítěti
 - h/ osobní věci
- přebírající vychovatelka provede kontrolu zdravotního stavu po příp.zkontroluje vizuálně zda-li dítě nemá na sobě známky fyzického týrání
- vychovatelka dále zabezpečí:
 - 1/ osobní hygienu /prohlídka vlasů,koupel/
 - 2/ přidělení základní výbavy/hyg.potř.,ošacení,obuv,ložní prádlo/
 - 3/ přidělení pokoje,lůžka a skříně apod.
- vychovatelka seznámí dítě:
 - s právy a povinnostmi v souladu s platnými předpisy (zák.109/2002) se zněním příslušných ustanovení vnitřního řádu
 - s režimem dne
 - s prostředím DD
 - s bezpečnostními opatřeními na DD
- soc.pracovník nebo ved.ped.úseku podepíše protokol o převzetí dítěte
- soc.pracovník informuje o přijetí všechny instituce s kterými později spolupracuje

Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Naše zařízení spolupracuje např .s - DDÚ Olomouc-Svatý kopeček, PPP,OSPOD Jeseník, Okresní soud v Jeseníku, Domy na půli cesty, Priessnitzovy léčebné lázně, Zš města Jeseníku, Ou a Prš Lipová-lázně, Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník, Všeobecná pojišťovna, Mš Dittersdorfova, Mš Křížkovského a Zuš Jeseník, Policií ČR a dalšími.

Zajišťování pomoci po propuštění z DD

Po odchodu z Dětského domova se dítě může kdykoliv obrátit na ředitele, vychovatele a sociální pracovníci s žádostí o radu či pomoc s vyřízením formalit, které dítě prozatím není schopno samo zvládnout a to minimálně do dvou let po odchodu z DD. V případě, že dítě odchází z DD do zařízení,jako je např. Dům na půli cesty a veškerá pomoc je mu zajištěna tam,přesto platí výše uvedené. Setrvání dětí v DD po dovršení 18 ti let věku

- děti mohou v DD setrvat i po dovršení 18 roku věku:
 - a/pokud byla soudem prodloužena ÚV-na návrh DD o 1 rok
 - b/pokud o to dítě ze závažných důvodů písemně požádá, hlavně z důvodu nedokončeného vzdělání,je sepsána dohoda o pobytu na dobu nezbytně nutnou k ukončení

vzdělání, za předem dohodnutých podmínek a toto je dáno na vědomí - OSPOD, OÚ a DDÚ Olomouc

Dohoda je uzavřena písemně, je vypověditelná okamžitě a oboustranně.

Pokud je u dítěte prodloužena ÚV nebo je s ním uzavřena dohoda o pobytu, předává se mu věcná nebo finanční výpomoc až v okamžiku, kdy opouští DD.

Propuštění dětí z působnosti DD a věcná výpomoc

Děti jsou z DD propouštěny v souladu s příslušným ustanovením zák. č. 109/2002 Sb.

ve znění pozdějších předpisů, a to:

- pokud soud zrušil předběžné opatření/PO/ o umístění v zařízení/DD/
- pokud soud zrušil nařízení o ústavní výchově
- pokud dítě dosáhne 18 ti let věku a nehodlá v zařízení dále setrvat ani do ukončení přípravy na povolání
- na základě rozhodnutí příslušných orgánů o předání do tzv. předpěstounské péče budoucích pěstounů/osvojitelů/
- na základě vypovězení dohody o setrvání v zařízení do ukončení přípravy na povolání po dosažení zletilosti
- skupinová vych. zabezpečí vyrovnání vzájemných pohledávek mezi dítětem a DD, dítě vybaví osobními věcmi , obuví a ošacením, které v DD užívalo
- skupinová vych. provede nejpozději 3 měs. před odchodem dítěte inventuru ošatního listu a nechá ho jím podepsat , dnem odchodu musí být závazky vůči DD vyrovnány
- soc.pracovnice vystaví a předá dítěti /zák.zástupci/
- předávací protokol mezi dítětem a DD o ukončení ústavní výchovy na DD
- rodný list, veškerá vysvědčení a jiné osobní dokumenty
- průkaz pojištěnce/obč.průkaz, řidič.průk.,pas apod./
- léky, pokud je dítě užívá
- finanční hotovost/kapesné apod./
- číslo bankovního konta a smlouvu o zřízení účtu v bance a poslední aktuální výpis z účtu /v případě vyplácení sirotčího důchodu/
- v případě propuštění dítěte, na základě zrušení ÚV po dosažení zletilosti, též věcnou pomoc,popř. jednorázový peněžitý příspěvek do 25.000,-Kč

Dítě , které bude během jednoho roku opouštět DD je zpraveno o možnostech věcné a finanční výpomoci při odchodu z DD a po dohodě s ním dle uvážení skupin. vychovatele, ved. ped. úseku a ředitele DD je rozhodnuto o výši finanční výpomoci a druhu věcného daru.

Dítěti je dle možností nabídnuto zaměstnání a ubytování v rámci ČR anebo je mu nabídnuta pomoc při hledání práce a bydlení. Pokud si dítě sehnalo práci a bydlení, odchází na dohodnuté místo dle vlastní vůle.

Organizace výchovně vzdělávacích činností

Organizaci výchovných činností, vzdělávání dětí a zájmových činností řeší samostatný plán výchovné činnosti, který je k dispozici ve vychovatelnách a u ředitele DD. Z tohoto plánu se vychází při vytváření měsíčních a týdenních plánů a veškeré splněné úkoly jsou evidovány v dennících činností rodinných

skupin a konzultovány na pravidelných poradách výchovných pracovníků, které se konají jednou do měsíce, a to vždy první pondělí v kalendářním měsíci.

Organizace činností

a/ ranní činnost

1. budíček zabezpečuje službu konající vychovatel/SKV/,
-předškoláky a žáky ZŠ budí dle režimu dne a učně dle rozvrhu/praxe,škola/
2. ranní hygiena, úklid, oblékání a snídane do školy probíhá pod dozorem SKV
-děti školou povinné provádí hygienu, oblékání a úklid pokojů na patrech sami
-děti na II. a III. p. snídají v kuchyňkách na svých patrech, když služba ze skupiny vynese připravenou snídani a svačiny v koši na své patro/koše jsou připraveny v jídelně v přízemí/
-po snídani uklidí kuchyňku a snese koše do přízemí /SKV kontroluje tyto činnosti/
-předškolákům SKV pomáhá dle potřeby při všech činnostech a odvádí je společně na snídani do jídelny v přízemí
-učni, kteří chodí do školy nebo na praxi nepravidelně snídají individuálně
-po snídani jsou vydávány léky
3. úklid společných prostor provádí určená služba z řad dětí
4. při oblékání SKV kontroluje, zda mají děti vše, co mají mít a zda nevynáší něco z DD
5. odchod do školy je stanoven denním řádem a řídí ho SKV:
-učni si řídí své odchody dle rozvrhu
6. návštěva u lékaře:
-děti vždy doprovází SKV

b/ polední a odpolední činnost

1. návrat ze školy a z praxe
-dle stanoveného rozpisu odvodu dětí vychovatelkami se řídí návrat dětí MŠ a ZŠ /1.a 2.tř./
-starší přicházejí na DD dle rozvrhu ve škole
-SKV namátkově kontroluje, zda děti nevnašejí do DD cizí předměty
-děti individuálně a samostatně:
-uklidí vycházkovou obuv, bundu, a přezují se do papučí
-uloží si školní tašku ve svém pokoji, převléknou, umyjí si ruce a čekají na oběd

2. pondělí – pátek - je oběd pro děti ve 14.30 hod

sobota - neděle - „ - 12.00 hod

- při obědě jako i při každém jiném jídle je v jídelně vždy přítomen min. jeden vychovatel

- děti jsou povinny dodržovat základní pravidla společenského chování při stolování, neodcházejí od jídla a nevyrušují ostatní

- odmítá-li dítě stravu a to zejména pro viditelnou nevolnost, nelze mu ji nutit, stravu je možno mu uschovat (v rámci hyg. předpisů)

- pokud odmítá stravu, protože mu nechutná apod., odejde z jídelny a bude bez náhrady až do dalšího jídla

- děti jsou vedeny k tomu, aby si po sobě uklízely/na stole i pod stolem/

- celkový úklid jídelny a kuchyněk na patře zabezpečuje služba z jejich řad

3. Svačina

- probíhá v čase stanoveném denním režimem po skupinách/každá skupina na svém patře, v kuchyňce/, pouze v případě nemoci vychovatele nebo v případě, že je málo dětí, svačí děti v jídelně v přízemí

- v letních měsících lze svačit i venku před objektem DD a na výletech

4. Osobní volno

-je dětem poskytováno v časech stanovených režimem dne /týdenním,víkendovým/

-děti mohou osobní volno trávit:

-zájmovou činností na DD/sport, četba knih nebo časopisů, kreslení apod./

-zájmovou činností mimo DD/sport, kultura, osobní vycházka, návštěva kamarádů atd./

-na osobní vycházku mimo zařízení má dítě nárok každý den

-návštěva dobrovolně zvolených placených i neplacených zájmových činností patří k povinnostem dítěte

5. Společná setkání /děti a ped.prac./

-společná setkání za účasti všech dětí a ped.prac. probíhají dle potřeby v předem určený den. V rodinných buňkách probíhají tzv. komunity jednou týdně.

-setkání řídí ved. ped. úseku

-účelem setkání je prohloubení vzájemné komunikace mezi stranami, poskytnutí informací a učení se říci svůj názor před fórem

c/ večerní činnost

1. večere

-probíhá v jídelně v době stanovené režimem dne

-večeři lze odebrat i mimo stanovený čas pouze výjimečně, a to při omluvené nepřítomnosti

dítěte v DD

-večeři nelze brát na patra

2. svačina / druhá večeře /

-doplňkové jídlo /dle věkových kategorií

-jídlo je možno jíst jen v kuchyňkách, na patrech, nebo v jídelně

3. údržba obuvi, ošacení a prádla

-denně po večeři jsou děti povinny pečovat o svou obuv, ošacení a prádlo

-obuv umyjí, utřou a uloží do svých skříněk/pouze, když je obuv promáčená je možné ji dát vysušit mimo skříňku např. na topení/

- praní prádla zajišťují asistenti pedagoga

-ložní prádlo se pere v prádelně v lázních

-prádlo, které je roztržené nebo potřebuje nějakou úpravu, předají sami děti nebo vychovatelé nočním asistentům pedagoga

4. úklid společných prostor

-každý den po večeři vykonávají děti úklid spol. prostor /kuchyňky, jídelny, šatny atd./dle rozpisu služeb a SKV úklid zkontroluje

5. hodnocení práce skupiny

-min. jednou za týden po večeři se skupina schází k hodnocení rodinné skupiny, sezení řídí vychovatelé na skupinách

/prospěch ve škole, chování, plnění povinností na DD, pochvaly, organizační pokyny, připomínky a návrhy ze strany dětí apod./

6. osobní hygiena

-probíhá každodenně v čase stanoveném denním režimem, a to u mladších dětí pod dohledem SKV a u starších samostatně/SKV pouze kontroluje/

-po osprchování a vyčištění zubů se děti převlečou do pyžama a špinavé prádlo dají do košů na prádlo

-po večerní hygieně v pyžamu již nelze provozovat sportovní a pracovní činnost nebo si hrát na podlaze

7. příprava na noční klid

-v době stanovené režimem dne si děti:

-chystají své osobní věci a oblečení na další den

-chystají lůžko na spaní

-provozují zájmovou činnost s výjimkou sportovní a pracovní

8. večerní zájmová činnost

-sledování TV, internetu, poslech hudby, četba knih a časopisů, psaní dopisů, samostudium, hraní

stolních her, individuální pohovory nebo skupinové,

-sledování TV organizuje a kontroluje SKV a pomocní vychovatelé dle nabídky

programů

-poslech hudby na pokojích je povolen, po večerce o poslechu a hlasitosti rozhoduje SKV

-čtení a hovory na pokojích po večerce jsou možné jedině se souhlasem SKV

9. večerka

-je stanovena pro mladší a starší děti režimem dne

-její dodržování je závazné pro všechny

-po vyhlášení večerky SKV již nelze:

-vzájemně se navštěvovat na pokojích

-rušit jakýmkoliv způsobem spánek a klid ostatních dětí

-SKV/ved.ped.úseku, ředitel/ může po zvážení situace nechat starší jedince i po večerce sledovat TV, internet, poslouchat hudbu apod.

10. noční návrat na DD

-děti jsou povinny vracet se do DD z běžných činností, např. ze zájmových kroužků nejpozději do 18,30 hod

-pozdější návrat na DD povoluje SKV nebo skupinový vychovatelé /tyto vycházky např. diskotéky apod. evidovat v knize hlášení/

-děti starší 18-ti let mohou po dohodě s SKV nebo s kmen. vychovatelem mít návrat na DD prodloužen i do 24.00 hodin nejpozději /zapsat/

Organizace vzdělávání dětí

- příprava na vyučování probíhá po skončení oběda od pondělí do pátku a v neděli/většinou na učebně pouze učni se připravují individuálně na pokojích/ pod dohledem vychovatelů

- vychovatelé kontrolují zejména:

žakovské a učňovské knížky, zadání individuálních úkolů, stav školních potřeb, připravenost na vyučování atd.

-vychovatelé pomáhají dětem zejména:

při vypracování DÚ, při nácviu čtení a tvorbě správné výslovnosti, při opakování a objasňování učiva

- vychovatelé se zaměřují na prospěchově slabší žáky i učně

Organizace zájmových činností

DD upřednostňuje zájmové aktivity mimo Dětský domov dle přání a zájmu dítěte a možností v rámci města Jeseník. Přihlíží také k rozpočtovým možnostem DD.

Zájmové činnosti mimo DD jsou organizovány společenskými institucemi, sportovními kluby apod.

Např.:

- DUHA – středisko volného času dětí – kroužek chovatelský

kroužek keramický

kroužek základů programování

- Pohybové studio – obor roztleskávačky
obor mažoretky
břišní tance
HIP HOP

Děti se účastní také zájmové činnosti při školách – taneční kroužek country tance
chovatelský kroužek
školní družina a školní klub

Děti se věnují zájmové činnosti i pod vedením zaměstnanců DD, tato činnost nebývá pravidelná, vychází z potřeb a přání dětí.

K zájmové činnosti jsou využívány prostory DD, tělocvična ZŠ a sportovní areál v lázních
Jedná se o – stolní tenis, kopaná, sálová kopaná, nohejbal, odbíjená, vybíjená, košíková, cyklistika, kondiční běh

System prevence sociálně patologických jevů

Prevence sociálně patologických jevů v našem zařízení je prioritou veškerých činností, které jsou dány
Ročním plánem výchovné činnosti a Minimálním preventivním
programem, který tyto činnosti popisuje.

Viz - Metodik prevence sociálně patologických jevů, Environmentální

Výchova, veškeré volnočasové aktivity –
dle plánu práce

Organizace péče o děti

Zařazení dětí do rodinných skupin

V případě, že je při příjmu více dětí z jedné rodiny, jsou zařazeny do jedné rodinné skupiny pokud to kapacita prostor umožňuje.

V případě přijetí jednotlivce bývá tento zařazen dle aktuální situace. Zpravidla tak, aby byl vyvážen věkový poměr a rozmístění na pokojích dle pohlaví.

Ubytování dětí

-pokoje dětí v DD jsou jedno až dvojlůžkové

-dle možností jsou na jednom pokoji ubytovány pouze děti jednoho pohlaví a sourozenci/přidělení do skupiny realizují po dohodě s ředitelem, ved. ped. Úseku a skupinový vychovatelé/, jednolůžkové pokoje jsou vhodné pro zdravotní izolaci a pro starší děti

-o vybavení pokojů rozhoduje skupinový vychovatel /u starších dětí po dohodě s nimi/

-vybavení pokojů je zaznamenáno na inventářích a nelze jej bez svolení kmenových vychovatelů měnit, dispozici nábytku na pokojích je možné měnit pouze po dohodě s ředitelem DD

-k vybavení pokoje patří především:

- konkrétní počet lůžek
- alespoň jeden pracovní stůl s osvětlením a židle
- komody, skříňky nebo poličky k uložení ošacení, osobních věcí, hraček, knížek apod.
- pokoje lze vyzdobit obrázky, plakáty/ lepit jen průhled. lep. páskou /, květinami a předměty v osobním vlastnictví
- na pokojích jsou dětem k dispozici knihy a hry/většina z nich je uložena v učebně, obývacím pokoji nebo ve vychovatelně
- na pokojích se děti mohou zdržovat v průběhu celého dne, starší se na nich učí, mladší si na nich hrají a mohou se i vzájemně navštěvovat/v pokojích na patrech, děti z jiných pater jen s vědomím SKV
- na pokojích není dovoleno provádět činnosti vedoucí k poškození nebo ničení majetku DD nebo provádět činnosti, které jsou v rozporu s předpisy PO a BOZ - děti musí být předem poučeny, proškoleny a kontrolovány dle těchto předpisů
- není zde dovoleno jíst a skladovat zbytky jídel
- po ukončení činností jsou děti povinny věci uklidit na vymezené místo, utřít prach, vyluxovat, denně vynášet odpadky z koše a podílet se na úklidu pokoje stejným dílem
- každodenní úklid kontroluje SKV a boduje pokoje
- návštěvám je dovolen vstup na pokoje pouze v doprovodu SKV nebo pověřené osoby

Materiální zabezpečení

Po přijetí do DD se dítěti založí šatní list, vybaví se veškerým oblečením a školními pomůckami. Sezónní oděvy se dokupují v průběhu roku. Dítěti je zakoupen měsíčník na dopravu v MHD, který bude dítě využívat k dopravě do školy, kroužků a jiným činnostem.

Předměty v osobním vlastnictví dětí v DD včetně předmětů zapůjčených -

Mobilní telefony a tablety v osobním vlastnictví mohou mít děti u sebe po celý den (i v noci). V případě, že telefon vykazuje zjevné poškození (porušený obal, prasklý display), je povinností vychovatelů tento přístroj odejmout a vyžadovat zajištění opravy a revize. Tato zařízení nesmějí být v době nočního klidu v el. zásuvkách na pokojích a nabíječky jsou děti povinny na noc odevzdat nočním pracovníkům. Pokud dítě s tímto zařízením narušuje činnost řízenou vychovatelem, vychovatel je oprávněn tento přístroj zabavit na dobu nezbytně nutnou.

V prostorách DD (i venkovních) je přísný zákaz natáčení videí a fotografování a následné zveřejnění na sociálních sítích.

Finanční prostředky dětí

V případě, že si dítě sebou přiveze peníze, může si je uschovat v kase svého sk. vychovatele a na vyžádání je opět dostane zpět. Kapesné je vypláceno dle zákona č.109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Kapesné se vyplácí vždy k prvnímu dni v měsíci a to na měsíc dopředu. Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku z DD nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

Příležitostná prac. činnost /brigáda/

-děti starší 12 let mohou po souhlasu kmenového vych. nebo ředitele konat příležitostnou pracovní činnost

-činnost nesmí být v žádném případě v rozporu s předpisy BOZP a PO

-tato brigádnická činnost nesmí narušit činnosti na DD a docházku do školy

-případný finanční příjem náleží dítěti a ono po dohodě s kmen. vych. určí, jak s částkou naloží

System stravování

Strava v DD je dětem vydávána systémem – snídaně, svačina, oběd, svačina, večeře a dětem starším patnácti let také druhá večeře, v časovém harmonogramu daném v režimu dne. Skladba jídelníčku je sestavována vedoucím kuchyně dle normativů a spotřebního koše, schválena ředitelem DD a stravovací komisí, kterou tvoří-

vedoucí kuch.,vedoucí ped. úseku, ředitel a zástupce z řad dětí. Děti jsou povinny stravu odebrat a sníst z důvodu vyváženého příjmu vitamínů a minerálů ve stravě obsažených.

Z hygienických důvodů není možné stravu odložit na později, než je výdej určen. V případě, že dítě stravu odmítá, nebo z důvodu pozdního příchodu ze školy nebo vycházky stravu neodebere, nemá nárok na náhradu. Stravu může dítě odmítnout ze zdravotních důvodů, či důvodů jiných, které zkonzultuje s vychovatelem.

Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení

Jedná se o pobyty dětí mimo zařízení organizované zařízením. Pokud se jedná o pobyty u osob odpovědných za výchovu či jiné osoby, tyto musí písemně požádat ředitele zařízení, ten pak s písemným souhlasem OSPOD dítě propustí.

Postup v případě útěku dítěte z DD

V případě útěku dítěte z DD ohlásí vychovatel konající službu tuto skutečnost řediteli DD, poté vyplnit útěkový list a zavolat na policii (tel: 974 773 651) Totéž platí při nevrácení se z vycházky.

-v případě, že se dítě nevrátí včas z návštěvy u rodičů nebo zák.zástupců, prověří kmen.vychovatel nebo soc.pracovnice DD situaci/telefon, dopis rodičům/, oznámí a informuje o situaci OSPOD OÚ a obvodní odd. Policie ČR v místě bydliště rodičů nebo zák.zástupců

OSPOD OÚ/v místě trvalého pobytu rodičů, zák.zástupců/ - soc.pracovnice, kurátor

Práva a povinnosti dětí

(1) Dítě 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 podle zvláštního zákona,) bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu,
- 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,⁹⁾
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení se souhlasem pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n), pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku.
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

(2) Dítě má povinnost

- a) plnit ustanovení vnitřního řádu,
- 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.

System hodnocení

Děti jsou hodnoceny slovně i písemnou formou. K slovnímu hodnocení dochází v průběhu výchovné činnosti, jednou za týden při sezení celé rodinné skupiny (tzv. „komunity“), jednou za měsíc při hodnocení nejlépe uklizených pokojů a při pololetních hodnoceních prospěchu ve škole. Písemné hodnocení je zapsáno do denního hlášení, deníků skupin, individuálních výchovných plánů a osobních spisů. Dle platné legislativy může být uděleno Opatření ve výchově, které uděluje ředitel Dětského domova.

Při udělení Opatření ve výchově negativního charakteru je upuštěno od snižování kapesného. Zákaz vycházek mimo areál DD je stanoven na 1 - 7 dní max. Opatření ve výchově je především motivačním nástrojem při výchově, a je nezbytné, aby opodstatněné kladné hodnocení dětí převažovalo nad hodnocením záporným.

Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Kapesné dětí dle věku za celý měsíc - 0 -5 let - 60,-kč

6 – 9 let - 180,-kč

10 – 14 let - 300,-kč

Od 15 let - 450,-kč

Osobní dary jsou dětem vypláceny v plné sazbě po částech v průběhu kalendářního roku. Nevyplacené přebytky do výše částky uvedené v § 27 zákona č.109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů a jsou dítěti vypláceny v období před Vánoci, kdy si dítě samo vybere dar v této hodnotě. Další osobní dary, které dítě získá jako cenu v soutěži pořádané dětským domovem, nebo při periodickém hodnocení jsou přidělovány ze zásob získaných formou sponzorských darů.

Finanční výpomoc při odchodu dítěte z Dětského domova z důvodu zletilosti, či ukončení pobytu sjednaného dohodou – Výše odchodného je dáno splněním podmínek – řádné ukončení studijního oboru, dodržování vnitřního řádu domova a bezdlužnost vůči zařízení. Dále je přihlíženo k tomu, do jakého prostředí dítě odchází, zda má zajištěno ubytování, případně zaměstnání. Některé z dětí jsou zapojeny do projektů, z nichž mohou získat finanční prostředky, které jsou účelově vázány např. na úhradu nákladů spojených s bydlením, vybavením pro výkon zaměstnání, úhradu řídičského oprávnění, svářečského kurzu, či jiných odměn za vynaložení úsilí ve sportu a soutěžích. Předpokladem je, že výnos z těchto projektů může i několikanásobně převýšit maximální částku odchodného, která činí až 25.000,-Kč. Na zapojení do těchto projektů není žádný nárok. Děti jsou vybírány určeným pracovníkem nadace, či občanského sdružení na základě doporučení ředitele Dětského domova.

REŽIM DNE - pracovní dny

6,15 BUDÍČEK

6,45 SNÍDANĚ

7,10 ODCHOD DO ŠKOLKY A ŠKOLY

13,45 - 14,30 PŘÍCHOD ZE ŠKOLY, OBĚD

14,30 - 16,00 PŘÍPRAVA DO ŠKOLY

16,30 PŘÍCHOD ZE ŠKOLKY

SVAČINA

16,00 - 18,30 PLÁNOVANÁ ČINNOST

VEČEŘE

/ zájmová činnost, příprava do školy,
volné zaměstnání, osobní volno/ samostatná vycházka-
zpravidla po PNV a pokud dítě není ve stavu nemocných

19,00 POHOVORY, HODNOCENÍ DNE

19,30 - 20,00 HYGIENA

20,00 - 21,00 VEČERNÍ PROGRAM

VEČERKA - dle věkových skupin

/ sledování televize, internet, četba /

20,00h. – předškolní děti

20,30h. – ZŠ 1. stupeň

21,00h. – ostatní

REŽIM DNE – volné dny

do 9,30 SNÍDANĚ

9,30 - 12,00 I. ZAMĚSTNÁNÍ
/ dle plánu práce, KOMUNITY,
příprava stravy, týdenní úklidy/

12,00 OBĚD

13,00 - 14,00 POLEDNÍ KLID

14,00 - 18,00 II. ZAMĚSTNÁNÍ, PŘÍPRAVA NA
VYUČOVÁNÍ
OSOBNÍ VOLNO
/ dle plánu práce / samostatná vycházka -
pokud dítě není ve stavu nemocných

15,00 SVAČINA

18,00 - 19,00 PŘÍPRAVA DO ŠKOLY-oblečení
POHOVORY
INDIVIDUÁLNÍ ČINNOST

18,30 VEČEŘE

19,00 - 20,00 HYGIENA

20,00 - 22,00 VEČERNÍ ZÁJMOVÁ ČINNOST
VEČERKA - dle věkových skupin

20,30h. – předškolní děti

21h. – ZŠ I. Stupeň

22h. – ostatní

Učni po dohodě s nočním asistentem ped. nejpozději ve 24,00 hod.

Mimořádná samostatná vycházka mimo stanovený časový rozsah je možná pouze v těch případech, kdy dítě nemá záznam negativního charakteru v Reedukačním zápisu v daném měsíci. Může být udělena v rozmezí od 8.00 do 22.00 hod a musí být v kuchyni dopředu nahlášena strava.

Pobyt dětí mimo zařízení

-dětí mladší 7 let musí být vždy se skupinou a pod dohledem SKV/zákon o ústavní výchově/

-dětí starší 7 let mohou DD opustit samostatně zejména za účelem:

-docházky do školy a akce školy

- nákupu nebo vyřizování ve městě na základě pověření odpovědné osoby
- návštěvy zájmových kroužků
- vycházky v rámci osobního volna/jízda na kole na silnici od 12 let/

- návštěvy rodičů a rodinných příslušníků (po předchozím projednání s kurátorem)
- konání akcí o prázdninách /tábory/
- brigádnická činnost/děti starší 12 let/
- děti starší 7 let nemohou opustit samostatně DD v těchto případech:
/vždy v doprovodu oprávněné osoby/
- návštěva u lékaře
- návštěva v PPP nebo jiného zařízení/soud,policie apod./

- děti mohou zařízení opouštět též se zákonnými zástupci, či jinými zletilými osobami v rámci vycházky nebo odjezdu k návštěvě zákonných zástupců či jiných příbuzných, a to vždy na základě schválení OPD OÚ a kmenové vychovatelky a také na základě podepsaného čestného prohlášení přebírající zletilé osoby
- délku vycházky či jiné formy opuštění DD určuje osoba, která je povolila
- čestná prohlášení odevzdávají vychovatelky soc. pracovníci, která je zakládá pro odpočty plateb

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

- návštěvy dětí jinými osobami povoluje:
- ředitel, soc. pracovnice nebo ved. ped.úseku/návštěvy zákonných zástupců/
- kmen.vychovatelka nebo SKV/návštěvy kamarádů apod./
- návštěvy lze realizovat:
- kdykoliv /po telefonické nebo písemné dohodě – zák.zástupci/
- vždy po souhlasu odpovědné osoby, nedojde-li k narušení plánované činnosti
- v místnosti k tomu určené/jídelna/, ve výjimečných případech v jiných prostorách DD /rozhoduje SKV/
- délku trvání návštěvy určuje odpovědná osoba, jež ji povolila nebo SKV dle situace
- k návštěvě lze do DD vpustit:
- rodiče,sourozence a další příbuzné dětí
- spolužáky a kamarády dětí, které znají SKV
- pedagogické pracovníky škol a škol. zařízení, do kterých děti docházejí
- orgány státní správy, samosprávy, Policie, soudu apod.,pokud jde o prac. jednání
- pokud odpovědná osoba zjistí u návštěvy vliv alkoholu, omamných látek/drog/, prvky agresivního chování nebo má podezření, že by k němu mohlo dojít anebo zjistí, že by návštěva mohla způsobit vážnou újmu /negat.změnu/ v chování dítěte, musí podniknout všechna opatření, aby návštěvě zabránila nebo ji ukončila
- odpovědná osoba rozhodne, zda bude návštěva probíhat bez jejího dozoru či nikoliv

Telefonické kontakty

V případě, že volá rodič dítěte na pevnou linku a chce s ním mluvit, vychovatel mu tento hovor umožní a zapíše jej do denního hlášení. V případě, že chce mluvit dítě s rodičem, bude mu to umožněno, ale za předem domluvených podmínek (na délku nezbytně nutnou, hlavně v případě volání na mobilní telefon)

Písemný kontakt

Dostane-li dítě dopis od rodiče, je zapsán do hlášení SKV .V případě, že má vychovatel podezření na závadný obsah tohoto dopisu, oznámí toto řediteli DD, který vyzve dítě k otevření v jeho přítomnosti. Vždy je dítěti doporučeno na tento dopis odpovědět. Dítě má nárok dostat obálku i známku k tomuto účelu. Kontakty prostřednictvím sociálních sítí na internetu jsou možné v jakémkoliv rozsahu pod podmínkou, že jsou konány v časech osobního volna dítěte a nenarušují činnosti řízené vychovatelem. Taktéž provoz mobilních telefonů nesmí obtěžovat spolubydlící a narušovat činnosti řízené vychovatelem a noční klid.

Spoluspráva dětí

Děti se podílí na přípravě, průběhu a hodnocení života v DD prostřednictvím spolusprávy dětí. Na začátku školního roku si jednotlivé skupiny zvolí dva zástupce do spolusprávy DD. Zpravidla jsou to děti, které dokáží jednotlivé skupiny zastupovat, jdou příkladem a jsou schopni efektivně komunikovat.

Tito zástupci se 1x měsíčně zúčastňují porad spolusprávy s vedoucím vychovatelem.

O projednávaných bodech je veden zápis.

Na každé poradě nebo pedagogické radě jsou ostatní výchovní pracovníci seznámeni s body programu, s návrhy a připomínkami spolusprávy.

Cílem schůzek spolusprávy je vytvořit dobré podmínky dětem v zařízení, přiblížit ji rodině a snažit se realizovat přání dětí.

Podmínky zacházení dětí s majetkem Dětského domova

Majetek Dětského domova je veškeré vybavení budov, jednotlivých místností a areálu DD. Děti jsou povinny tento majetek nepoškozovat a pečovat o něj. V případě zjištění poškození majetku jsou povinny upozornit na tento fakt vychovatele. Účel a vybavení jednotlivých místností viz. níže :

1. vychovatelna a noční vychovatelna

-tyto místnosti jsou jedním z pracovních míst kmenových vychovatelů a asistentů

-v místnosti jsou uloženy pracovní pomůcky a oděvy vychovatelů, ped. dokumentace, náhradní klíče od šaten dětí a klíče od různých místností, knihy, časopisy, alba s fotem dětí, audio a videokazety, kamera a fotoaparát, léky a obvazový materiál

-za provoz přístrojů a ostatního materiálu jsou zodpovědní pověřeni vychovatelé a to v souladu s bezp. předpisy/na základě poučení o manipulaci a převzetí věci do užívání/

-přístroje umístěné ve vychovatelně mohou děti používat na základě souhlasu vychovatelů

- do vychovatelný je dětem, bez přítomnosti odpovědné osoby, vstup zakázán !!!!
/to platí i o noční vychovatelně/
- pokud nechá odpovědná osoba děti bez dozoru ve vychovatelně a noční vych., nese plnou odpovědnost za způsobenou škodu
- odpovědné osoby jsou vždy povinné zabezpečit tyto místnosti proti vstupu nepovolaných osob

2. hřiště

- hřiště mohou děti využívat ve volném čase pro sportovní účely
- na hřišti není dovoleno rušit nadměrným hlukem okolí DD, zakládat oheň, provozovat činnosti vedoucí k poškozování zařízení hřiště nebo budovy DD
- o hřiště pečují děti DD a údržbář DD

3. odstavňá plocha a příjezdová komunikace

- tento prostor využívají dopoledne zaměstnanci jako parkoviště a odpoledne slouží menším dětem jako prostor pro hry a jízdu na kole a to pod dozorem SKV
- úklid a údržbu zajišťují dle potřeby děti a údržbář DD

4. učebny

- místnost na každém patře, kde se děti každodenně připravují do školy pod vedením SKV nebo samy individuálně
- je to i místo na zájmové činnosti nebo hry
- za pořádek a úklid zodpovídá služba z řad dětí a SKV

5. obývací pokoj/společenská místnost/

- místnost na každém patře, kde mají děti klid na sledování TV, videa nebo na poslech hudby, také se zde schází rodinná skupina s vychovateli při různých příležitostech
- za pořádek a úklid zodpovídá služba z řad dětí a SKV

6. kuchyňky

- místnosti na každém patře, kde děti stolují a připravují si jídla/kromě obědu/
- za pořádek a úklid zodpovídá služba z řad dětí a SKV

7. jídelna

- největší místnost v DD, kde každodenně obědvají děti i zaměstnanci, také zde probíhají větší společenské události na DD/besedy,vánoční besídka atd./
- úklid zde provádí p. uklízečka a za pořádek a úklid zodpovídá služba a vychovatelé
- nákupy a svěřené úkoly mimo DD
- děti starší 7 let lze v souladu s plněním výchovně vzdělávacího plánu DD pověřovat plněním méně náročných úkolů mimo DD, např. drobné nákupy, pošta, vzkaz apod.
- svěřené fin. prostředky jsou děti bezprostředně po návratu na DD povinny vyúčtovat tomu, kdo jim je poskytl /paragon a peníze/

-děti mohou být pověřeny pouze takovými úkoly, které odpovídají jejich schopnostem a možnostem, neohrožují jejich zdraví a morální bezúhonnost

Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Se zletilými osobami, které ještě neukončily studium na středních či vysokých školách, případně ještě nedokončily povinnou školní docházku je sepsána dohoda o setrvání v péči Dětského domova. Tyto osoby jsou povinny dodržovat Vnitřní řád DD a to zejména v těchto bodech:

- zákaz kouření (včetně elektronických cigaret) a zákaz aplikace jiných návykových látek, včetně alkoholických nápojů v prostorách DD a v jeho blízkosti, či v jiných prostorách v přítomnosti dalších dětí z Dětského domova.
- zákaz prokazatelných projevů a propagace rasové nesnášenlivosti, hrubého chování a všech forem agresivity vůči ostatním dětem nebo zaměstnancům DD
- zákaz úmyslného sebepoškozování a poškozování majetku, včetně jeho zcizení /v případě krádeže nebo úmyslného poškození majetku bude dotyčný hnán k odpovědnosti a škodu musí uhradit ze svých prostředků nebo se podílet na úhradě/
- plnit i nadále základní povinnosti dítěte DD/zejména služby/
- oznamovat vždy příchody a odchody z DD
- odebírat v DD stravu
- přizpůsobovat se potřebám organizace a řídit se pokyny zaměstnanců DD
- musí se řídit tímto předpisem
- mohou zrušit dohodu o setrvání v DD
- mohou nakládat se svými finančními prostředky
- mohou si organizovat svůj volný čas
- v případě, že dítě vzdělání řádně nedokončí, nebo dochází k opakovanému porušení ustanovení vnitřního řádu a tím pádem ústavní výchova nenaplňuje svůj smysl, rozhodne ředitel DD o jeho dalším setrvání na DD

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

Žádosti, stížnosti a návrhy řediteli budou řešeny vždy co v nejkratším čase a s ohledem na náročnost řešení. Týkají li se jemu podřízených zaměstnanců a není nutné řešení ze strany ředitele, bude postoupena vedoucímu zaměstnanci úseku, se kterým souvisí. Jedná li se o žádost o informace, bude postupováno dle zákona 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. Toto neplatí, budou li informace požadovány kontrolními orgány, Policií, soudy, státním zástupcem a pracovníky OSPOD. Informace jsou podávány také zákonným zástupců dětí. Písemné žádosti, stížnosti a návrhy podléhají Spisovému a skartačnímu řádu.

Stížnosti dětí prostřednictvím Schránky důvěry – schránka je umístěna v prostorách před jídelnou DD. Schránka je otevírána každé pondělí sociální pracovníci v přítomnosti ředitele. Sociální pracovnice

tyto podněty dětí vloží do systému spisové služby do přijaté pošty od neznámé osoby a přidělí číslo jednací. Podnět je projednán s Vedoucím vychovatelem a ten zajistí prošetření okolností podnětu. Pokud se podnět týká záležitostí, které je třeba řešit s Koordinátorem prevence sociálně patologických jevů v Dětském domově, projedná postup řešení ředitel také s ním a společně zvolí další postup. Okolnosti stížností a podnětu jsou zpracovány v samostatné směrnici, která je přílohou tohoto Vnitřního řádu zařízení.

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení

(1) 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 osob podle § 23 odst. 1 písm. a) nebo c).

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

- a) při předání dítěte do určeného zařízení¹³⁾ předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5,
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst. 1 písm. a) „až c)“ a § 24 odst. 5 písm. a), popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31,
- f) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

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

Ředitel DD má právo zastoupit dítě v běžných záležitostech. (podle §24 odst.1 písmene i zákona č.109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

Ředitel DD projedná předem opatření zásadní důležitosti s osobami odpovědnými za výchovu dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a bezodkladně je informuje o provedeném opatření, nejsou-li dosažitelné, navrhne soudu ustanovení opatrovníka

Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

Vydání rozhodnutí

Úhrada nákladů vychází ze zákona o ústavní výchově. Výši příspěvku stanovuje ředitel DD ve formě Rozhodnutí do vlastních rukou, kde musí být uveden:

- právní předpis, na základě kterého bylo rozhodnuto
- jméno dítěte
- částka
- přesně stanovená lhůta k plnění
- poučení o odvolání

Obdobný postup je při úpravě výše příspěvku v případě změn.

Způsob odvolání

Rodiče se mohou proti rozhodnutí odvolat ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení toho rozhodnutí prostřednictvím ředitele Dětského domova na úřad Olomouckého kraje, odboru školství a mládeže Krajského úřadu Olomouckého kraje.

Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Zdravotní péče a zdravotní prevence

Při nástupu dítěte převezme SKV od předávajícího zařízení kompletní zdravotní dokumentaci, očkovací průkaz a průkaz zdravotní pojišťovny. Účastní se vyplnění Adaptačního programu. Dítě následně zaregistruje u obvodního pediatra, kde zajistí vstupní prohlídku dítěte. Další spolupráce s pediatrem spočívá v průběžném ošetřování dítěte při akutních onemocněních, při preventivních prohlídkách a při očkování dětí. ZS dále zajišťuje dětem péči v odborných ambulancích v Jeseníku a na vyšších pracovištích, např. ve FN Olomouc atd.

Prevence rizik při pracovních činnostech

Před plánovanými akcemi jsou všechny děti poučeny o bezpečnosti a ochraně zdraví. Další prevence rizik byla vypracována pro celé zařízení v rámci BOZP.

Postup při úrazech dětí

K poskytnutí okamžité první při úrazu slouží Systém poskytování první pomoci, který obsahuje:

- traumatologický plán
- příručky první pomoci

- informace ze zdravotnictví (ordinační hodiny obvodního lékaře a stomatologa, uložení průkazů ZP, uložení zdravotní dokumentace)

Evidence úrazovosti:

- Kniha školního úrazu
- záznam o úrazu (příloha Vyhlášky č. 64/2005 Sb.)

Postup při onemocnění dětí

Postup při onemocnění dětí je závislý na závažnosti stavu. V případě lehkého onemocnění je zajištěn klidový režim na lůžku a podány běžné léky, případně se postup konzultuje se zdravotní sestrou. Ta rozhodne o dalším postupu. V případě závažného onemocnění nebo úrazu se postupuje podle Traumatologického plánu.

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

Při intoxikaci dítěte je ředitel oprávněn nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. V případě prokázání intoxikace spolupracuje se zdravotnickým zařízením a přijímá individuální výchovné opatření, se kterým seznámí dítě a sepíše o tom protokol. Tento je pak uložen do osobního spisu dítěte.

Při sebevražedném pokusu je dítě po celou dobu sledováno a další postup je konzultován s dětským psychiatrem. Agresivitě u dětí se snažíme předcházet smysluplnou činností a eliminací krizových situací. Výraznou agresi konzultujeme s dětským psychiatrem.

Filip Haltmar, ředitel DD a ŠJ