

## **Vnitřní řád dětského domova**

Vnitřní řád vstupuje v platnost dnem 1. září 2021

Tímto se ruší dosavadní Vnitřní řád a jeho dodatky, které byly v platnosti od 1. června 2021.

Zpracoval: Mgr. Vlastimil Faltýnek, ředitel Dětského domova  
Jablonné v Podještědí

Vnitřní řád (dále VŘ) dětského domova (dále DD) je závazný pro všechny umístěné děti, zaměstnance DD a osoby odpovědné za výchovu.

Vnitřní řád je vydán na základě zákona č. 109/2002 Sb. a ve znění pozdějších předpisů. Činnost dětského domova se dále řídí Vnitřními směrnicemi (dále VS), Příkazy ředitele (dále PŘ), pokyny MŠMT, pokyny zřizovatele atd.

## Obsah

1. Charakteristika a struktura DD
2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí
3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v DD
4. Organizace péče o děti v DD
5. Práva a povinnosti dětí
6. Práva a povinnosti ředitele zařízení
7. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu
8. Úhrada nákladů na péči o děti v DD
9. Postup DD při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví

## I. Charakteristika a struktura zařízení

### a) Název právnické osoby, adresa, kontakty:

Dětský domov, Jablonné v Podještědí, Zámecká 1, příspěvková organizace  
Zámecká 1  
Jablonné v Podještědí  
471 25

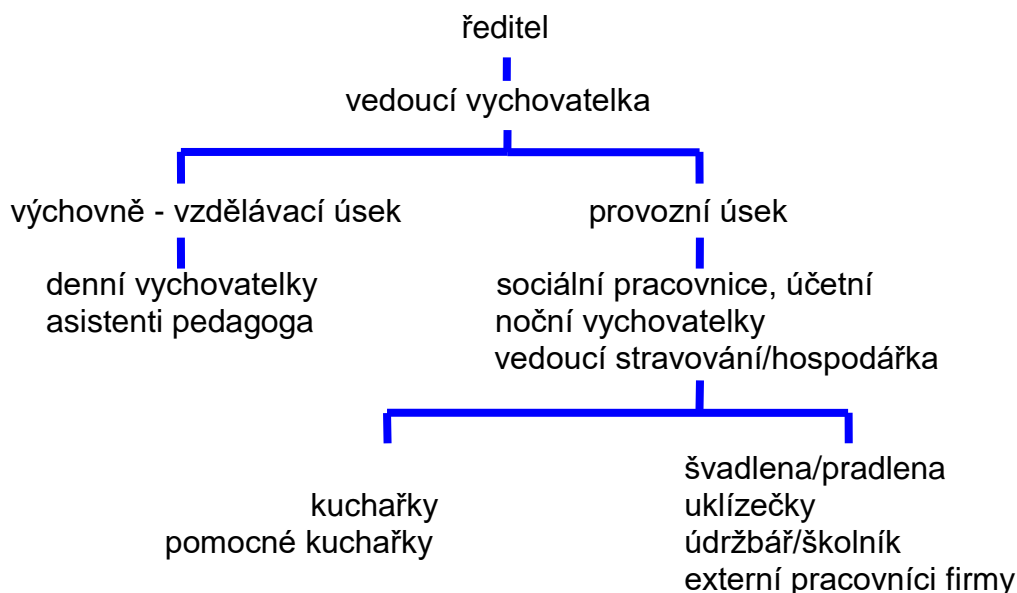
IČO: 498 64 351  
IZO: 102 005 761  
Identifikátor právnické osoby: 600 028 836  
Datová schránka: 8ctkhja  
Číslo účtu: 533421/0100 K. B. Česká Lípa

Telefonní kontakt: + 420 606 757 383 – ředitel  
+ 420 724 389 093 – vedoucí vychovatelka  
ostatní kontakty jsou uvedeny na webových stránkách

e-mail: ředitel - [v.faltynek@ddjablonnevp.cz](mailto:v.faltynek@ddjablonnevp.cz)  
vedoucí vychovatelka - [m.valentova@ddjablonnevp.cz](mailto:m.valentova@ddjablonnevp.cz)  
ostatní kontakty jsou uvedeny na webových stránkách

webové stránky - [www.ddjablonnevp.cz](http://www.ddjablonnevp.cz)

### b) Organizační struktura zařízení:



### c) Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů:

Základní organizační jednotkou dětského domova je rodinná skupina, která má nejméně 6 a nejvíce 8 dětí různého pohlaví a věku. Sourozenci jsou zařazováni do jedné rodinné skupiny, pokud tomu nebrání vážné výchovné problémy. Celková kapacita zařízení je 48 lůžek.

- Podle zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů v platném znění a v souladu s ustanovením § 971 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění jsou do dětského domova umisťovány děti na základě rozhodnutí příslušného soudu.
- Zařízení může poskytovat péči:
  - a) dětem s nařízenou ústavní výchovou,
  - b) dětem, u nichž bylo nařízeno předběžné opatření,
  - c) zletilým nezaopatřeným osobám po ukončení výkonu ústavní výchovy připravujícím se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy,
  - d) dětem, které nejsou občany České republiky a splňují podmínky stanovené zákonem o sociálně-právní ochraně dětí.
- Poskytovaná péče se přitom vztahuje i na děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, vadami řeči, popřípadě s více vadami, pokud stupeň postižení neodpovídá jejich umístění do zařízení sociálních služeb nebo specializovaného zdravotnického zařízení.
- Dětem a zletilým nezaopatřeným osobám v zařízení 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 osob ze zařízení,
  - f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.
- Dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení bude zařízení podle dále uvedených kritérií rovněž poskytovat:
  - 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.
- Dětem umístěným v zařízení je věnována komplexní výchovně vzdělávací péče soustředěná zejména do tří oblastí:
  - a) příprava na vyučování - předpoklad přípravy na povolání a s tím související schopnosti obstát na „trhu práce“,
  - b) příprava na samostatný život po ukončení pobytu v zařízení,
  - c) účelné využívání volného času zejména formou rozvoje zájmových aktivit.

#### **d) Personální zabezpečení:**

Zaměstnanci dětského domova jsou rozděleni na pedagogické a nepedagogické.

- Pedagogičtí zaměstnanci jsou ředitel, vedoucí vychovatelka, denní vychovatelé, asistenti pedagoga.
- Nepedagogičtí zaměstnanci jsou bezpečnostní pracovníci, zaměstnanci zajišťující provoz DD a zaměstnanci stravovacího úseku.

Pedagogické a nepedagogické zaměstnance přijímá ředitel DD podle ustanovení § 18 a 19 zákona 109/2002 Sb..

*Pedagogickým pracovníkem* DD se rozumí zaměstnanec, který vykonává soustavnou výchovnou, pedagogicko-psychologickou činnost nebo speciálně pedagogickou činnost. Pedagogickým pracovníkem může být ten, kdo má odbornou a pedagogickou způsobilost a nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin. Bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce, který musí být zařízením nebo střediskem předložen před vznikem pracovněprávního vztahu.

U každého pedagogického pracovníka musí být před vznikem pracovněprávního vztahu zjištěna psychická způsobilost psychologickým vyšetřením. Způsob provádění psychologického vyšetření stanovuje MŠMT vyhláškou.

Pedagogičtí pracovníci vzdělávají a vychovávají děti v souladu s cíli výchovy a vzdělávání stanovenými tímto zákonem, předpisy a výchovnou koncepcí DD.

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

Provoz celého DD zajišťují tyto profese:

- ředitel
- vedoucí vychovatelka - metodik prevence sociálně patologických jevů
- 12 denních vychovatelů
- 2 asistenti pedagoga
- 4 bezpečnostní pracovníci
- 2 kuchařky
- 1 pomocná síla v kuchyni
- 2 uklízečky
- 1 švadlena
- 1 prادلena
- 1 sociální pracovnice
- 1 účetní
- 1 vedoucí stravování
- 1 údržbář/topič

### **Zastupitelnost zaměstnanců:**

V době nepřítomnosti ředitele DD je tento zastupován následovně:

- statutárním zástupcem – vedoucí vychovatelka

Mezi jednotlivými profesemi:

- sociální pracovnice – vedoucí vychovatelka
- vzájemná zastupitelnost bezpečnostních pracovníků
- vzájemná zastupitelnost denních vychovatelů
- vzájemná zastupitelnost asistentů pedagoga
- vzájemná zastupitelnost kuchařek
- vzájemná zastupitelnost uklízečky, pradelny/švadleny, popřípadě rozdělení úklidových prací při dlouhodobé nemoci na jiné pracovníky

### **Pracovní povinnosti:**

Zaměstnancům jsou dány Zákoníkem práce, Pracovním řádem, Pracovní náplní, příslušnými zákony a vyhláškami, pokyny a příkazy ředitele a dále vnitřními směrnici.

Pověření vedoucí zaměstnanci mají právo kontrolovat, řídit a ukládat úkoly svým podřízeným. Také vykonávají uváděcí školení BOZP u nových zaměstnanců.

Zaměstnancům i cizím osobám konajícím na základě souhlasu ředitele pracovní činnosti ve prospěch zařízení je zakázáno manipulovat, vnášet, vynášet a užívat návykové látky, drogy, toxické látky, tabákové výrobky apod..

V celém dětském domově je zakázáno kouření ve všech prostorách. Porušení těchto ustanovení je hrubým porušením Pracovního řádu a Zákoníku práce.

Míra přímé a nepřímé výchovné a vzdělávací povinnosti je dána Nařízením vlády ČR 153/1999.

Při užívání dokumentace a osobních listů dětí se pracovníci řídí Zákonem 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů.

Práva a povinnosti ředitele zařízení jsou stanoveny zákonem č.109/2002 Sb., § 23, 24.

### **Pracovní doba:**

Pracovní doba zaměstnanců je stanovena dle Zákoníku práce, je upravena rozpisem služeb s ohledem na potřeby DD. Případně změny oproti pravidelnému rozpisu musí povolit příslušný nadřízený pracovník. Dovolena je poskytována podle plánu po celý rok ve výši stanovené Zákoníkem práce a s ohledem na potřeby provozu zařízení.

### **Povinnosti všech zaměstnanců:**

Zaměstnanci jsou povinni bezprostředně informovat ředitele o **závažných** skutečnostech (telefonicky nebo osobně) a provést dostatečný, srozumitelný zápis do Knihy denního hlášení.

Závažná dlouhodobě plánovaná zdravotní ošetření dítěte, závažná rozhodnutí vedení DD apod. je nutno konzultovat předem s osobami odpovědnými za výchovu. V případě nebezpečí z prodlení, kdy by mohlo dojít k narušení výchovy, péče a zdraví dítěte, rozhoduje ředitel.

### **e) Organizační zajištění spolupráce se zákonnými zástupci dítěte:**

DD poskytuje péči jinak poskytovanou rodiči nebo jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu, (dále jen zákonní zástupci §2, odst. 7, písm. d, zákon 383/2005 Sb.) dětem s nařízenou ústavní výchovou - § 2, odst. 3, zákona 109/2002 Sb..

S těmito osobami udržujeme úředně písemný, telefonický nebo osobní kontakt. Osobní kontakt - návštěvu je možné po domluvě s ředitelem, vedoucí vychovatelkou, kmenovou vychovatelkou nebo sociální pracovníci stanovit na kterýkoliv den v pracovním týdnu. Pokud toto nelze, je návštěva řešena o víkendu.

Běžné návštěvy zákonných zástupců dítěte (jejich práva a povinnosti) jsou řešeny v Návštěvním řádu, kdy informace o dítěti podává příslušný kmenový vychovatel.

## **II. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí**

### **a) Přijímání dětí do zařízení**

- Před přijetím dítěte do zařízení se ředitel, sociální pracovníce nebo vedoucí vychovatelka účastní případové konference, byla-li orgánem SPOD svolána. Dětský domov umožní budoucím dětem i jejich zákonným zástupcům dle jejich přání prohlídku zařízení a poskytne informace o průběhu budoucí péče.
- Děti do zařízení přijímají, tj. přebírají od předávající osoby ředitel nebo vedoucí vychovatelka, sociální pracovníce a vychovatelé.
- Sociální pracovníce nebo jiná přebírající osoba bude od předávající osoby požadovat zejména:
  - pravomocné rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy nebo předběžného opatření,
  - rodný list, osobní list, doklad o občanství, občanský průkaz, cestovní doklad apod.,
  - průkaz zdravotní pojišťovny, zdravotní dokumentaci, potřebné léky a kontakt na stávajícího pediatra,
  - dokumentaci o dosavadní školní docházce (katalogový list, vysvědčení),
  - je-li k dispozici, pak také IPOD zpracovaný orgánem SPOD,
  - případnou peněžní hotovost,
  - osobní věci dítěte.
- Přebírající osoba provede kontrolu fyzického stavu dítěte, převezme jeho osobní věci (ošacení a obutí) a vyhotoví seznam; případné hračky, knihy, fotografie, telefon, tablet apod. ponechá dítěti.
- Ředitel nebo vedoucí vychovatelka provede s dítětem vstupní pohovor – seznámí dítě s vnitřním řádem zařízení, zejména s jeho právy a povinnostmi, s organizací činnosti v zařízení, projedná s dítětem jeho přání, představy, zájmy, vzájemná očekávání; ředitel ještě před přijetím dítěte rozhodne o jeho zařazení do příslušné rodinné skupiny a určí dítěti klíčového pracovníka s vymezením jeho role ve vztahu k naplňování potřeb dítěte.
- Vychovatel/ka dále zabezpečí:
  - osobní hygienu dítěte a vstupní lékařskou prohlídku smluvním pediatrem,
  - přidělení základní výbavy (hygienické potřeby, ložní prádlo, obuv a ošacení, školní potřeby),
  - přidělení pokoje, lůžka a skříně,



- seznámení dítěte se zařízením a jeho nejbližším okolím a poučí je o dodržování základních pravidel bezpečnosti.

O přijetí dítěte sociální pracovnice písemně, telefonicky nebo elektronickou poštou bezodkladně, nejpozději příští pracovní den informuje příslušný soud, příslušný orgán sociálně-právní ochrany (pokud nebylo dítě předáno zařízení zástupcem tohoto orgánu) a zákonné zástupce dítěte.

- Přijetí dítěte sociální pracovnice zaznamená v centrální evidenci dětí a v příslušných seznamech dětí vydaných dětským domovem.
- V průběhu adaptační fáze, která činí alespoň měsíc od počátku umístění, budou vychovatelé k nově přijatému dítěti přistupovat v maximální možné míře individuálně:
  - po přijetí předají dítěti drobný dárek a umožní uložení či uschování jeho osobních věcí,
  - citlivým, lidským přístupem budou omezovat prvotní negativní projevy spojené s umístěním v zařízení,
  - poskytnou dítěti dostatek času na seznámení s prostředím zařízení, dalšími dětmi a zaměstnanci,
  - v počátcích pobytu v zařízení zabezpečí zejména u mladšího dítěte jeho doprovod při pohybu po městě, navštíví důležitá místa ve městě, příp. se zúčastní kulturní akce,
  - seznámením dítěte s tradicemi, úspěchy zařízení, jeho akcemi apod. jej budou kladně motivovat, v hodnocení budou upřednostňovat kladné postoje,
  - umožní dítěti častější styk se zákonnými zástupci a osobami, na něž bylo dříve citově vázáno,
  - při osobní návštěvě školy poskytnou třídním učitelům základní údaje a požádají je o častější výměnu informací o dítěti, zejména ve vztahu k jeho zapojení do kolektivu třídy, případným výukovým a výchovným obtížím; dohodnou vzájemný další způsob komunikace,
  - v průběhu adaptační fáze budou vychovatelé pozorně sledovat a dokumentovat výrazné projevy dítěte, zjistí rozsah jeho znalostí a schopností a poskytnou poté vedoucí vychovatelce podklady pro zpracování Programu rozvoje osobnosti dítěte.

#### **b) Přemísťování dětí do jiného zařízení nebo zařízení jiného typu**

- Přemístit dítě do jiného zařízení nebo jiného typu zařízení může pouze příslušný soud.
- Pokud o přemístění žádá dítě, může:
  - samo sepsat žádost a samo ji odeslat příslušnému OSPOD; vychovatelé, sociální pracovnice nebo ředitel jsou povinni sdělit dítěti adresu příslušného OSPOD,
  - požádat o sepsání a odeslání žádosti vychovatele, sociální pracovníci nebo ředitele, kteří jsou povinni bezodkladně takto učinit.
- Pokud o přemístění žádají zákonní zástupci dítěte:
  - mohou svůj záměr projednat s ředitelem, vedoucí vychovatelkou nebo sociální pracovníci; zmínění zaměstnanci jsou povinni zákonným zástupcům poskytnout adresu příslušného OSPOD,
  - mohou svůj záměr projednat přímo s orgánem sociálně-právní ochrany.

- Pokud o přemístění žádá zařízení, může tak učinit formou podnětu příslušnému OSPOD nebo OSZ, a to zejména:
  - na základě oprávněných zájmů dítěte,
  - na základě opakovaných závažných negativních projevů v chování dítěte, které zařízení nemůže řešit v daných podmínkách běžně dostupnými prostředky (vyhraněná agresivita, šikana, trestná činnost, vícečetné zneužívání návykových látek, naprosté nerespektování pokynů pedagogických pracovníků ...),
    - návrh na přemístění dítěte podávají řediteli vychovatelé, vedoucí vychovatelka nebo sociální pracovnice,
    - návrh na přemístění dítěte musí být projednán nejprve oběma vychovateli rodinné skupiny, kteří jej předají vedoucí vychovatelce nebo sociální pracovníci a poté řediteli; o podnětu k přemístění je poté rozhodnuto na jednání pedagogické rady,
    - k internímu návrhu na přemístění se mohou vyjádřit kromě samotného dítěte i ostatní děti zejména v rámci hodnocení uvnitř rodinné skupiny, na společné poradě nebo prostřednictvím spolusprávy.
- Doprovod při přemístění dítěte zabezpečují především pedagogičtí pracovníci.
- Na přemístění dítěte se adekvátně vztahují příslušná ustanovení o propouštění.

### c) **Propouštění dětí včetně nezaopatřených osob ze zařízení**

- Ředitel ukončí pobyt dítěte v zařízení dle ustanovení § 24 odst. 6 písm. a) až e) zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění, a to:
  - jestliže soud zrušil ústavní výchovu,
  - dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání,
  - dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání,
  - jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřením dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
  - po uplynutí 3 měsíců od vykonatelnosti předběžného opatření u dítěte, nebylo-li před uplynutím této doby zahájeno řízení ve věci samé.
- Ředitel ukončí pobyt nezaopatřené osoby v zařízení:
  - z podnětu nezaopatřené osoby na základě ustanovení čl. V odst. 2,3 „Smlouvy o prodlouženém pobytu ...“
  - z vlastního podnětu na základě ustanovení čl. V odst. 1 a 4 „Smlouvy o prodlouženém pobytu ...“
- Vychovatel/ka zabezpečí vyrovnání vzájemných pohledávek mezi dítětem a zařízením.
- Vychovatel/ka zabezpečí vybavení dítěte osobními věcmi, obuví a ošacením, které dítě v zařízení užívalo; v této souvislosti zabezpečí podpis přebírající osoby nebo samotné zletilé osoby v příslušné dokumentaci.
- Vychovatelé připraví pro dítě slavnostní rozloučení; v případě ukončení pobytu nezaopatřenou osobou se na přípravě slavnostního rozloučení tato sama podílí.
- Ředitel vystaví „Protokol o propuštění dítěte z péče dětského domova“.
- Předávající osoba přebírající osobě, popř. přímo nezaopatřené osobě propouštěné z péče zařízení předá zejména:

- veškeré doklady (zejména rodný list),
  - průkaz zdravotní pojišťovny, příp. potřebné léky (způsob a termín převzetí zdravotní dokumentace bude dohodnut přímo s příslušným pediatrem – kontakt na něj je uveden v předávacím protokolu),
  - dokumentaci o školní docházce,
  - doklady či materiály související s osobním účtem dítěte (byl-li zřízen opatrovníkem),
  - osobní věci dítěte či nezaopatřené osoby.
- V případě nezaopatřené osoby ředitel, vedoucí vychovatelka nebo sociální pracovnice zabezpečí předání věcné pomoci nebo jednorázového peněžitého příspěvku.
  - O propuštění dítěte nebo nezaopatřené osoby sociální pracovnice písemně, telefonicky nebo elektronickou poštou bezodkladně, nejpozději příští pracovní den informuje:
    - příslušný soud,
    - příslušný orgán sociálně-právní ochrany,
    - zákonné zástupce (pokud sami nepřevzali dítě v zařízení).
  - Propuštění z péče zařízení sociální pracovnice zaznamená do centrální evidence dětí a upraví seznamy dětí vydané zařízením.
  - Osobní spis dítěte sociální pracovnice v případě přemístění dítěte do jiného typu zařízení předá přebírající osobě, v případě zrušení ústavní výchovy nebo odchodu z péče zařízení v případě nezaopatřené osoby připraví k archivaci („správní část“ osobního spisu zaměřená na agendu v souvislosti s podklady, stanovením nebo vymáháním plateb rodičů je v archivu uložena teprve po vyrovnaní všech pohledávek).

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

Dětský domov zejména v rámci přijímání, přemísťování a propouštění, ale i výchovy a vzdělávání dětí jedná a spolupracuje zejména s těmito orgány a institucemi:

##### **a) Orgány sociálně právní ochrany dětí:**

- vytipování vhodnosti umístění daného dítěte,
- vytváření podmínek pro společné ubytování sourozenců
- vzájemná informovanost o poměrech na straně dětí v zařízení a rodinách,
- vytipování dětí vhodných k osvojení nebo předání do pěstounské péče,
- podání podnětu na prodloužení ústavní výchovy dítěte DD do 19 let,
- podání podnětu ke zrušení ústavní výchovy, přemístění dítěte do jiného zařízení nebo jiného typu zařízení,
- hlášení o nadcházejícím propuštění dítěte nejméně 6 měsíců před jeho realizací,
- pomoc v rámci možností při získání ubytování, popř. zaměstnání v místě trvalého bydliště nezaopatřené osoby při opuštění zařízení.

##### **b) Okresními soudy:**

- podání podnětu k prodloužení ústavní výchovy do 19 let prostřednictvím OSPOD,
- podání podnětu ke zrušení ústavní výchovy prostřednictvím OSPOD,
- podání zprávy o dítěti.

- c) Školami
- d) Státním zastupitelstvím kontrolujícím zejména dodržování příslušných ustanovení zákona č. 109/2002 Sb.
- e) Příslušným diagnostickým ústavem v bodech stanovených zákonem č. 109/2002 Sb.
- f) Neziskovými organizacemi majícími v hlavní náplni činnosti zejména pomoc dětem odcházejícím ze zařízení.

S uvedenými orgány a dalšími subjekty za dětský domov jednají ředitel, vedoucí vychovatelka a sociální pracovnice.

#### **e) Zajišťování pomoci při propuštění ze zařízení**

Před odchodem ze zařízení je nezaopatřené osobě:

- sociální pracovníci zprostředkováno jednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany,
- sociální pracovníci, ředitelem nebo vedoucí vychovatelkou ve spolupráci s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany poskytnuta poradenská pomoc spojená se zajištěním bydlení a práce,
- sociální pracovníci, ředitelem nebo vedoucí vychovatelkou poskytnuta poradenská pomoc spojená s přehledem kontaktů na příslušné orgány státní správy, samosprávy a instituce, na něž se může obrátit v případě náhlých a krizových situací.

Před odchodem ze zařízení je nezaopatřená osoba průběžně připravována na přechod do samostatného života poskytnutím informací zejména o:

- možnostech případného dalšího vzdělávání,
- možnostech dostupného budoucího ubytování,
- možnostech správy financí (peněžní ústavy) a finanční podpory, např. dávkách státní sociální podpory,
- důležitých ustanoveních zákoníku práce v souvislosti s přijetím do pracovního poměru,
- povinnostech v souvislosti se zdravotním a sociálním pojištěním.

Po odchodu ze zařízení je zletilé osobě:

- poskytována sociální pracovníci, ředitelem nebo vedoucí vychovatelkou, popřípadě dalšími vychovateli poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací,
- zařízení může přijmout zpět do své péče nezaopatřenou osobu připravující se na budoucí povolání, která v době dosažení zletilosti pobyt v zařízení ukončila, a to na základě smlouvy uzavřené mezi zařízením a touto nezaopatřenou osobou nejpozději do 1 roku od ukončení její ústavní výchovy,
- Zařízení usiluje, je-li to možné, o udržení kontaktů s bývalými dětmi, umožňuje jim návštěvy, telefonický kontakt, zástupci zařízení se účastní aktivit propuštěných dětí, jsou-li pozváni apod.,
- ředitel zařízení zaznamenává v této souvislosti dostupné informace (kontakt, návštěvy, úspěchy, zaměstnání ...).

### **III. Organizace výchovně vzdělávacích činností v DD**

#### **a) Organizace výchovných činností:**

Nejdůležitějším základním cílem naší práce je svědomitě a dlouhodobě připravovat naše děti pro další samostatný a plnohodnotný život v naší společnosti. Z takto obecně formulovaného základního výchovného cíle stanovujeme jednotlivé dílčí výchovné cíle a metody. Tyto jsou rozepisovány v celoročním plánu dětského domova a následně v celoročních, měsíčních a týdenních plánech jednotlivých rodinných skupin. Hlavní dílčí cíle jsou především samostatnost dětí v osobním životě, schopnost aktivně se zapojit do společenského života, schopnost autoregulace a sebeovládání, vytvořené pracovní návyky, pozitivní náhled na život, emocionální vyrovnanost a také úspěšně dokončené vzdělání jako hlavní předpoklad dalšího plnohodnotného života. Tyto cíle jsou rozepisovány v rámci jednotlivých výchovných zaměření, kde se mnohdy prolínají. Výchova je organizována tak, aby byla co nejlépe nahrazena péčí, kterou jinak poskytuje dobrá rodina tj. podle pedagogických, psychologických a hygienických zásad vyjádřených v režimu dne, jehož cílem je účelný rozvrh zaměstnání dětí, jejich odpočinku a rekreace.

#### **b) Organizace vzdělávání dětí:**

DD zajišťuje pravidelnou docházku dětí do MŠ, základních škol, učilišť a školní praxi. Zodpovídá za řádnou přípravu na vyučování. Ranní služba zodpovídá za to, že všechny děti budou do 7<sup>35</sup> hodin vypraveny z budovy DD, že děti budou čistě, vkusně a vhodně oblečeny dle počasí.

Důraz je kladen zejména na přípravu žáků základní školy. Vzhledem k organizačnímu uspořádání DD je stanovena jednotná učební doba, vhodné je volit aktivní metody učení (řešením problému, didaktické postupy, využití PC, ..), individuální přístup. Pravidelná kontrola žákovských knih, učebních pomůcek. Mladší děti pravidelná četba, především s porozuměním textu. Pravidelné konzultace s třídními učiteli, návštěva rodičovských schůzek. Kontrola studijních průkazů a učňovských knížek.

Činnosti v rámci přípravy na vyučování jako úspěšného předpokladu přípravy na povolání a s tím související schopnosti obstát na trhu práce:

- příprava na vyučování bude realizována denně mimo dny pracovního klidu, svátků a prázdnin,
- po příchodu ze školy bude dětem před přípravou na vyučování poskytnuta adekvátní doba na odpočinek,
- příprava na vyučování bude probíhat s výjimkou skupinových forem práce převážně individuálně pod vedením a za pomoci pedagogických pracovníků
- v rámci každodenní přípravy na vyučování bude kladen důraz na kontrolu žákovských knížek (vychovatelé budou min. 1 x týdně parafovat), popř. deníčků s úkoly, vypracování zadaných domácích úkolů (především písemných) a přípravu školních potřeb,
- případná zjištěná výchovná opatření uložená školou budou písemně evidována v knize denní evidence,
- zvláštní pozornost při přípravě na vyučování bude věnována zejména žákům s vývojovými poruchami učení, žákům prvních ročníků a žákům talentovaným,

- v případě aktuálních potřeb dětí – žáků plnících povinnou školní docházku (např. slabší prospěch, příprava do výuky cizího jazyka apod.) bude probíhat individuální doučování pod vedením ředitele zařízení, vychovatele s adekvátní znalostí cizího jazyka nebo lektora s příslušnou kvalifikací.

### **c) Organizace zájmových činností:**

#### *Zájmová činnost:*

Klade důraz na aktivní a rozmanitou činnost, ve které se děti mohou realizovat, odrovnávat své handicap a podporovat zdravý způsob života (to nejen po stránce tělesné, ale především psychické a mravně - volní). Významnou roli by zde měly hrát zájmové kroužky, jak interní, tak především externí (TJ Tatran, SK ZŠ, ZUŠ, apod.). Přednost by měly dostávat kroužky externí, neboť děti zde mohou přijít do styku s ostatními vrstevníky z města. Při tělesné výchově je dobré vhodně využívat tělesně namáhavých her, kde si mohou především chlapci vybit své napětí a přebytek energie (Při těchto aktivitách je potřeba odhadnout hranice, kdy jde ještě o abreakci, a kdy už může jít o posilování vlastní agrese dítěte.). Snažit se, aby každé dítě mělo dobrovolnou zájmovou činnost. Organizovat zápasy v kopané a ledním hokeji s chlapci z města, bruslení, účast na sportovních závodech a turnajích.

Samozřejmě je potřeba podporovat i kroužky pro děti umělecky nadané – výtvarný kroužek, ruční práce, hra na hudební nástroj, zpěv, keramika, vaření atd.

Se zájmovou činností úzce souvisí i činnost rekreační.

#### *Rekreační činnost:*

Poskytuje dostatek prostoru pro zregenerování sil, odpočinek a zábavu, kde lze do jisté míry ventilovat psychické problémy našich dětí. Vhodné jsou aktivnější formy odpočinku (vycházky, turistické i jiné výlety do okolí - alespoň 1krát měsíčně), dále stolní a společenské hry, častý pobyt na čerstvém vzduchu, četba (podpora návštěv knihovny). Pasivnější činnosti (např. televize, hudba) by se měli používat s určitými pravidly - viz výběrovost, přiměřenost pořadu věku, ... a méně často.

### **d) Systém prevence rizikového chování:**

Hlavním dokumentem v této oblasti je minimální preventivní program (MPP), který na příslušný školní rok zpracovává metodik MPP.

Celý systém je koncipován jako výchova ke zdravému životnímu stylu, osvojení etického i právního povědomí, občanských postojů a prevence závislostí. Je tematicky rozčleněn do čtyř následujících částí, které se volně prolínají a výchovné působení v jejich rámci není striktně ohraničeno.

Důležité je navozování příznivého psychosociálního klimatu v domově, psycho - relaxační cvičení, pobyty dětí na čerstvém vzduchu. Důležité je včasné odhalování specifických poruch učení a jiných vývojových vad či postižení. Důraz klademe na všestranný rozvoj dětí, snížení rizika úrazů a v našich podmínkách co možná největší spolupráci s rodiči (propouštění dětí domů na prázdniny, ...)

## **Tematické okruhy plánu prevence sociálně patologických jevů**

1. Péče o zdraví
2. Alkohol a kouření
3. Drogy
4. Mezilidské vztahy, sexuální a rodinná výchova

### 1. Péče o zdraví

- péče o dodržování pitného režimu
- dohlížet na pravidelné stravování a kulturu stolování
- zajištění pestré a vyvážené stravy
- zabezpečení preventivní zubní a pediatrické lékařské prohlídky pro všechny děti
- péče o dodržování hygieny a psychohygieny
- dodržování bezpečnosti práce
- vedení ke zdravému životnímu stylu, sport
- zřízení informačního panelu, kde děti naleznou potřebné informace o zdravém živ. stylu, kde najdou radu a pomoc v nouzi

### 2. Alkohol a kouření

- větší informovanost o škodlivých následcích kouření a pití alkoholu na zdraví
- domov jako nekuřácké pracoviště (působení vzorem)
- probírání rizik pasivního kouření
- poukazování na příklady omezení a znevýhodňování kuřáků a alkoholiků v životě
- zákaz požívání alkoholu i tabákových výrobků včetně dětí starších 18ti let v prostorách DD a jeho nejbližším okolí

### 3. Drogy

- působení na rodiče, sledovat zanedbávání výchovy a péče o děti
- vychovávat k toleranci, vytrvalosti, soustředěnosti, ovládnutí vlastních projevů a emocí, tužeb
- potlačování negativních sociálních jevů – agresivita, šikana, lhaní,...
- učit děti rozlišovat dobro a zlo
- vytypování rizikových jedinců a jejich sledování, spolupráce s OSPOD
- vedení k pozitivnímu náhledu na život

### 4. Mezilidské vztahy, sexuální a rodinná výchova

- vedení dětí k vzájemné toleranci a pomoci
- zkvalitňování soc. vztahů, dovedností. Komunikace s vrstevníky, dospělými
- rodina, projevy citu, lásky
- lidské tělo, rozdíly mezi mužem a ženou
- přátelství, kamarádství
- kázeňské přestupky, šikana
- záškoláctví

## **Konkrétní aktivity – formy působení**

Jednorázové akce:

- Lékařské preventivní prohlídky.
- Beseda s protidrogovými odborníky PČR.
- Výlety do okolí na kolech, běžkách, lyžování, turistické výlety.
- Ozdravné pobyty na horách, tematicky zaměřené na podporu zdravého životního stylu, na posilování komunikačních dovedností, odstraňování nedostatků v psychické regulaci chování (psychosociální cvičení, hry).
- Získání přehledu dosavadních informací a soc. dovedností žáků – formální i neformální pohovory, dotazník.
- Vánoční besídka.
- Zajištění letních táborů pro menší děti (vodácký, jazykový,...) a brigád pro starší děti.
- Účast na sportovních turnajích a akcích – kopaná a odbíjená, olympiáda v atletice a míčových hrách aj.
- Kulturní vystoupení a podobné akce - Nejlepší koncert (divadelní vystoupení, hra na hudební nástroj), besídka pro sponzory a jiné hosty, vystoupení amatérského divadla v DD, vánoční koncert vážné hudby s koledami, návštěva divadelního vystoupení, muzikálu.
- Diskuse o tomto plánu na poradách vychovatelů - informovanost o akcích, formy prevence.

Pravidelná činnost:

Mimoškolní činnost – zájmové činnosti (stolní tenis, výtvarná činnost, turistika, míčové hry), besedy, debaty během společných aktivit, výtvarné a jiné práce, naučné pořady. V běžném, neformálním styku působit na zdravý životní styl, zdravé sebevědomí, zodpovědnost, apod.

Výcvik sociálně psychologických dovedností - vhodná je například dramatizace při řešení určitého problému, sociálně psychologické hry zaměřené na soc. dovednosti, zpracovávání problematických námětů ve výtvarné a pracovní výchově, doplněné vždy rozhovorem a hodnocením.

Sběr starého papíru – propojení s ekologickou výchovou a péčí o čistou, zdravou planetu.

## **Postup při zjištění užití návykových látek:**

V případě zjištěného užití drogy je nutné pečlivě zvážit další postup podle konkrétní situace dítěte. Důležitá jistě bude spolupráce s rodinou (pokud dítě bylo na návštěvě), druh drogy, způsob užití a četnost intoxikace. V případě aktuální intoxikace je nutná spolupráce s lékařem, nejlépe s detoxikačním oddělením v Liberci. Primární je vždy záchrana života. Dále se zvažuje postup od rozhovoru s dítětem, konzultací s psychiatrem (psychiatrická ambulance v Liberci), sociální pracovníci, K-centrem, či Policií ČR. O zjištěném užívání drogy dítětem je nutné sepsat ihned zprávu, která by měla zahrnovat informace nejen o látce, kterou dítě užilo, ale také o způsobu užití, o svědcích užívání. Sbírání informací musí být prováděno korektně a pouze v kompetencích DD. Vychovatelé mají právo být informováni o přijatých opatřeních a o způsobu řešení daného problému.



Postupy při podezření na intoxikaci:

- dítě musí být **okamžitě izolováno od ostatních dětí**
- zaměstnanec provede prohlídku dítěte a podle situace a možností určí stupeň postižení, pokud se domnívá, že stav dítěte není vážný, je možné počkat na ordinační hodiny zdravotního střediska, pokud se domnívá, že stav dítěte je vážný, zajistí co nejdříve zdravotní ošetření či vyšetření
- vždy ihned informovat ředitele DD o stavu dítěte a o přijatých opatřeních
- je třeba zabezpečit prohlídku dítěte – co má u sebe, nemá-li vpichy, pořezání aj.
- je-li nutno dítě izolovat, je zapotřebí zajistit, aby v prostoru izolace nebyly žádné předměty, kterými by si mohlo omámené dítě ublížit sebeпоškozením, v kritickém případě je nutno zabezpečit trvalý dohled zaměstnancem do zdravotního vyšetření a provést změnu ve výchovné činnosti ostatních svěřenců

## IV. Organizace péče o děti v DD

### a) Zařazení dětí do rodinných skupin:

Děti jsou zařazovány do rodinných skupin na základě informací získaných ze SPOD, diagnostického ústavu, z kompletní dokumentace o dítěti a přihlédnutím k současným volným místům na rodinných skupinách. Sourozenci jsou zařazováni na jednu rodinnou skupinu.

Dalším hlediskem je složení dané skupiny - především z hlediska věku, pohlaví a typu školy a to tak, aby ve všech skupinách byly podmínky stejné pro všechny děti. Ohled musíme brát na vřazování žáků speciálních škol, aby nedocházelo k jejich kumulaci na jedné rodinné skupině. Dále se bere ohled na prevenci možných nežádoucích vazeb a vztahů, které by na rodinné skupině mohly vznikat.

### b) Kritéria a podmínky umístění dítěte do bytové jednotky:

Pokud DD disponuje v dané chvíli bytovou jednotkou ve městě, kterou na základě smlouvy mezi pronajímatelem a DD užívá, je možné do této bytové jednotky umístit dítě, které splňuje níže dané podmínky a je tento pobyt schválen pedagogickou radou DD.

Pobyt v této bytové jednotce je podmíněn:

- řádným plněním školních povinností (docházka a prospěch),
- zákaz návštěv přes noc nebo návštěv nevhodně se chovajících,
- zákazem požívání alkoholu, drog či jiných omamných látek (včetně tabáku),
- respektováním zásad slušného chování a vystupování ve škole, na veřejnosti,
- dbát na svěřený majetek, starat se o něj a po ukončení pobytu jej předat v neporušeném stavu,
- provádět úklid v bytě a vést své osobní věci v pořádku.

### c) Ubytování dětí:

Prostorové podmínky každé rodinné skupiny – obývací pokoj, ložnice dětí, pokoj vychovatelů, sociální zařízení, cvičná kuchyňka – centrální (střídání rodinných skupin

po víkendech, možnost i vaření v průběhu týdne dle možností).

Každé dítě, které je umístěno na rodinnou skupinu má svůj uzamykatelný nábytek pro uložení prádla, šatstva a obuvi, knih, hraček, místo u psacího stolu a židli, postel. Děti se podílejí na úklidu obývaných prostor a tím i dbají na čistotu a pořádek. Rozmístění dětí na jednotlivých pokojích není možné svévolně měnit. Pokud dítě chce změnu, je potřeba ji prohodit se svojí kmenovou tetou.

#### **d) Materiální zabezpečení:**

Dětem umístěným v DD je poskytováno plné přímé zaopatření podle ustanovení zákona 109/2002 Sb.:

- stravování, ubytování a ošacení,
- učební potřeby a pomůcky,
- úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělání,
- úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění,
- kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých,
- úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

Dále mohou být dětem hrazeny:

- potřeby na využití volného času a rekreaci,
- náklady na kulturní, sportovní a oddechovou činnost,
- náklady na soutěžní akce,
- mohou být hrazeny náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.

Běžné domácí elektrické přístroje, potřeby pro vzdělávání, audiovizuální a výpočetní technika, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost, pro cestování apod., jsou nakupovány po dohodě s ředitelem DD – je závislé na možnostech rozpočtu.

#### **e) Finanční prostředky dětí:**

Děti získají finanční prostředky od:

- rodičů,
- z kapesného – 109/2002 Sb. (novela Nařízení vlády 460/2013 Sb.) viz dále ve VŘ
- OSSZ – sirotčí důchod
- brigády

Dítě peníze přijme od vychovatele, který má na starosti kapesné (vede evidenci stvrzenou podpisem dítěte o převzetí na rozpisu kapesného za daný měsíc). **Peníze si uloží u sebe a manipuluje s nimi, jak uzná za vhodné** (pohovory o vhodných nákupech, spoření apod. s vychovateli).

Brigády, praxe - peníze takto získané náleží dětem. Ředitel domova je oprávněn vyžadovat po dětech doklad o jejich příjmech, případně zasílání těchto finančních prostředků na účet dětského domova, kde budou poté vydány.

### **f) Systém stravování:**

Stravování dětí se řídí platnou vyhláškou o školním stravování. Stravování je zajištěno v DD 5 x denně pro děti (snídaně, přesnídávka, oběd, svačina, večeře), pro zaměstnance dle jejich požadavku. Stravování probíhá v jídelně DD. Pedagogický dohled při stravování zajišťují vychovatelé v rámci nepřímé výchovné práce.

- Dítě má právo odmítnout jídlo nebo jeho část.
- Dítě si samo může určit, kolik jídla si vezme a kolik jídla sní.
- Děti mají zajištěn celodenní přístup k pití.
- Děti drží služby, které odpovídají za čistotu a pořádek při společném stravování.
- Děti dodržují klid a pořádek na jídelně během doby určené ke společnému stravování.

Nevhodné postoje a zvyky dětí ve stravování lze ovlivňovat nenásilným výchovným působením. Všichni pracovníci vedou děti ke správným stravovacím návykům a šetrnému hospodaření s jídlem, pedagogičtí pracovníci svým vlastním příkladem.

### **g) Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v DD:**

Zákonní zástupci dítěte žádající o pobyt dítěte v rodině musí tento záměr oznámit řediteli DD písemně s uvedením termínu. Sociální pracovníce DD postoupí tuto žádost neprodleně příslušnému orgánu SPOD a vyžádá si písemný souhlas s pobytem dítěte mimo DD.

Na základě souhlasu příslušných orgánů SPOD dává souhlas i ředitel DD k pobytu dítěte mimo DD. Jedná se zejména o pobyty u rodičů, příbuzných, případně jinak blízkých osob. V těchto případech přejímají péči o děti (tzv. přímé zaopatření) rodiče či jiné osoby, které o pobyt dítěte požádali (dostali souhlas SPOD a ředitele). Tato péče se vztahuje pouze na dobu pobytu dítěte mimo DD. Převzetí dítěte stvrzují svým podpisem na předávajícím protokole.

Ředitel může umožnit tzv. podmíněčné propuštění dítěte do rodiny, a to po souhlasu příslušného pracovníka SPOD, či soc. kurátora. K tomu dochází na žádost rodičů a po sjednání konkrétních opatření a podmínek, která jsou zapsána v dohodě mezi ředitelem, pracovníkem SPOD, rodičem a pokud je to relevantní, tak i dítětem.

### **h) Postup v případě útěku dítěte z DD:**

Za útěk je považováno svévolné opuštění prostor DD bez povolení vychovatele, případně, pokud se dítě nevrátí ve stanovenou hodinu zpět do DD z volné vycházky, kulturní akce apod. V takovém případě je nutno postupovat dle níže stanovených pravidel:

- Příslušný kmenový vychovatel vyrozumí o této skutečnosti neprodleně ředitele DD a statutárního zástupce.
- Po vzájemné konzultaci a zvážení případných rizik stanoví časovou lhůtu, kdy bude tento útěk nahlášen Policii ČR.
- Nahlášení provede příslušný kmenový vychovatel, který rovněž provede zápis do Knihy denní evidence, kde bude uvedeno příjmení a hodnota osoby, která na Policii ČR převzala toto hlášení o útěku a čas nahlášení.
- Zodpovědný kmenový vychovatel sepíše s Policíí ČR písemný protokol.

- Sociální pracovnice okamžitě uvědomí OSPOD o útěku dítěte a jeho možném výskytu v okolí bydliště.
- Převoz dětí z útěku je proveden služebním vozidlem (případně jinak dle dohody s Policií ČR) na základě hlášení Policie ČR o jeho zadržení.
- Okamžitě po převozu je dítě vykoupáno a je provedena kontrola zdravotního stavu dítěte a jeho ošacení, v případě potřeby je provedena dezinfekce (vši, svrab apod.). V případě podezření na požití návykové látky je ihned postupováno podle pravidel stanovených výše (viz. Prevence sociálně patologických jevů).
- O stavu dítěte po návratu provede vychovatel konající službu zápis do Knihy denní evidence a osobního spisu dítěte.

## **V. Práva a povinnosti dětí**

Východiska ke stanovení práv a povinností dětí jsou vymezena zákonem 109/2002 Sb..

Dítě má právo § 20 odst.:

- 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 v jedné rodinné skupině, 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 svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejich 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 vnitřním řádem,
- i) obracet se svými žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele, vedoucího vychovatele a ostatní pedagogické pracovníky a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání skupinovým vychovatelům 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, 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 zodpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených zákonem 383/2005 Sb, a to formou korespondence, telefonátů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n), pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově,
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka DD 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 383/2005 Sb..

Dítě má povinnost § 20 odst. 2: zákona 383/2005 Sb.

- plnit ustanovení VŘ,
- dodržovat pokyny, s nimiž bylo prokazatelně seznámeno, týkající se ochrany a bezpečnosti zdraví svého, ostatních dětí i zaměstnanců,
- nepřecheovávat, nemanipulovat a neužívat návykové a toxické látky, nepřecheovávat kuřácké potřeby, nekouřit, porušení tohoto ustanovení je hrubým porušením VŘ, které ohrožuje životy a zdraví vlastní i ostatních, toto platí i v době kdy je dítě mimo zařízení na dovolence, vycházce atd.,
- dodržovat pokyny k ochraně majetku a předcházet škodám na majetku zařízení,
- hradit ze svých příjmů náklady spojené s přepravou do zařízení, které neoprávněně opustilo nebo se do něj nevrátilo,
- poskytovat řediteli DD doklady o svých příjmech,
- na výzvu ředitele a oprávněných osob předat do úschovy předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost (tyto předměty jsou vydány nejpozději při ukončení pobytu v zařízení dítěti nebo zákonným zástupcům),
- podrobit se na výzvu ředitele DD 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.

Povinnosti dětí vycházejí z otázek požadavků návaznosti na stanovené poslání dětského domova, to je přímého zaopatření, zajištění výchovné, hmotné a sociální péče. Dalším východiskem je i ekonomika provozu DD a ohled na obdobné situace v rodinách.

Každé dítě umístěné v DD si musí uvědomit, že DD je především jeho domovem, a tudíž se podle toho chovat ke všemu, co mu může DD poskytnout. Chrání společný majetek, přispívá svou prací k dalšímu zlepšování životního prostředí v DD. Každou práci, která je mu uložena, je potřeba vhodně motivovat. Děti vyvíjejí svoje pracovní úsilí na zahradě, v okolí DD, všude tam, kde je v areálu DD potřeba.

V kolektivu dětí pomáhá jeden druhému, neubližují si a chovají se k sobě ohleduplně. K cizím osobám nebo zaměstnancům DD se chovají slušně.

Dbají na čistotu a pořádek (svou i okolí). Svoje oblečení a obuv musí mít v pořádku a dbají na to, aby věci jim svěřené se neztrácely a nebyly svévolně ničeny. Je-li dítěti uložen jakýkoliv úkol nebo postih, je jeho povinností jej splnit.

#### **a) Systém hodnocení a opatření ve výchově:**

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo být hodnoceno a odměňováno a k svému hodnocení se vyjadřovat (§ 20 odst. 1 písm. L). Odměny a tresty dítěti

ukládají především pedagogičtí pracovníci, návrhy na hodnocení podávají ostatní zaměstnanci zařízení.

Hlavní zásadou hodnocení je sledovat příznivý vývoj dětské osobnosti v souvislosti s plněním jeho povinností při respektování lidské důstojnosti. Hodnocení musí být přiměřené situaci, možnostem a schopnostem věku dítěte. **O přijatých opatřeních jsou vedeny záznamy v osobních spisech dítěte.**

Hodnocení dětí se provádí slovně, má návaznost na výši kapesného a rovněž i na škálu opatření přijímaných ve výchově. Večer před večerkou se provádí slovní hodnocení dne, kde vychovatel se snaží dítě převážně chválit, ale samozřejmě může dítěti i konstruktivně vytknout jeho nesprávné chování.

Platí zásada – kritizujeme chování, ne osobnost dítěte. Toto hodnocení lze provádět jak skupinově, tak také individuálně.

Jednou za měsíc se na skupinách provádí větší hodnocení, na jehož základě mohou vychovatelé navrhnout řediteli DD věcné či finanční odměny pro děti, O tomto hodnocení se provádí záznam do Individuálního plánu rozvoje dítěte.

### **Opatření ve výchově**

§ 21 (odst. 1)

**Za prokázané porušení povinností vymezených tímto zákonem může být dítěti:**

- a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
- b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem (NV 460/2013 Sb.),
- c) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem – při zákazu trávení volného času mimo zařízení musí být v opatření jasně stanovena doba, na kterou se opatření vztahuje, nejdéle však na jeden týden,
- d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce – pouze na danou akci nebo činnost,
- 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.

§ 21 (odst. 2)

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

§ 21 (odst. 3)

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

- a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
- b) udělena věcná nebo finanční odměna,
- c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem (NV 460/2013 Sb.),
- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

V případech, že se provinění dítěte zvětšují, jsou závažná a přestupky se opakují, pak se celá situace prodiskutuje na pedagogické radě, která vyjádří své stanovisko. Pedagogická rada DD může rozhodnout o žádosti diagnostického pobytu dítěte v DDÚ nebo přímo o přemístění do jiného ústavního zařízení (DDŠ, VÚM). Toto stanovisko pedagogické rady je prostřednictvím ředitele DD předáno příslušnému OSPOD a po dohodě příslušnému soudu.

### **b) Kapesné, osobní dary, věcná pomoc:**

Nezaopatřeným dětem, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží po dobu pobytu v DD kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc (dle NV 460/2013 Sb.):

#### **Kapesné § 2:**

- a) 60 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 180 Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
- c) 300 Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
- d) 450 Kč, jde-li o nezaopatřené dítě od 15 do 26 let věku, nejméně však dvě třetiny částky podle písmen a) až d).

Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanovuje podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči DD. Denní výše kapesného činí jednu třetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru.

Krácení kapesného §21, odst. 1, písm. b), kritéria:

- 10,- Kč – chování v DD (dodržování Vnitřního řádu DD, vystupování vůči vychovatelům, reprezentace dětského domova apod.),
- 10,- Kč – chování v mateřské škole, speciální škole, základní škole, praktické škole, odborném učilišti, střední škole, vysoké škole,
- 10,- Kč – plnění školních povinností,
- 10,- Kč – vystupování na veřejnosti apod.

Jiné krácení kapesného:

Kapesné dítěti nenáleží pouze za dny, po které je dítě na útěku z DD nebo je ve výkonu vazby anebo ve výkonu trestu odnětí svobody. Snížení kapesného (jako jedna z možností opatření ve výchově) je navrhováno kmenovým vychovatelem. Tato skutečnost je zaznamenána v osobním spise dítěte.

Každý z vychovatelů je povinen prodiskutovat výši kapesného s každým dítětem a vysvětlit mu, proč má právě uvedenou částku.

Výše kapesného v rámci daného limitu NV 460/2013 Sb. se bude stanovovat především na základě těchto uvedených specifik:

- chování v DD (např. dodržování Vnitřního řádu DD, režimu dne, plnění školních povinností, vystupování vůči vychovatelům, reprezentace dětského domova atd.),
- chování v mateřské škole, speciální škole, základní škole, praktické škole, odborném učilišti, střední škole, vysoké škole,
- školní prospěch (vzhledem k individuálním možnostem a skutečným výsledkům),

- pracovní iniciativa,
- vystupování na veřejnosti apod.

### **Osobní dar § 3:**

Osobní dar bude poskytován u příležitosti:

- narozenin,
- jmenin,
- za vzornou reprezentaci dětského domova (sportovní a kulturní soutěže atd.),
- za úspěšné ukončení studia na odborném učilišti,
- jiné obvyklé příležitosti.

Částka osobního daru je určena následovně:

- 1 740 Kč pro dítě ve věku do 6 let,
- 2 140 Kč pro dítě ve věku od 6 do 15 let,
- 2 450,- Kč, jde-li o nezaopatřené dítě ve věku od 15 do 26 let.

Podklady pro osobní dar (návrh) podává vychovatel řediteli DD ke schválení. Jsou uloženy v osobních spisech dítěte. Výše jednotlivých osobních darů se určuje individuálně podle věku dítěte a délky pobytu dítěte v zařízení. Z přidělené částky je možno zakoupit věcný dar anebo lze tuto částku poskytnout jako peněžní dar. Převzetí daru stvrzuje dítě svým podpisem. U dětí do 6 let potvrdí převzetí sourozenec, případně kamarád z rodinné skupiny a parafuje ředitel DD. Věcný dar kupuje kmenový vychovatel a předá jej v daný den.

### **Věcná pomoc nebo peněžítý příspěvek § 4:**

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází z DD, se podle skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených Vnitřním řádem poskytuje věcná pomoc nebo jednorázový peněžítý příspěvek v hodnotě nejméně 20 000 Kč, nejvýše 25 000 Kč. Toto ustanovení se nevztahuje na děti v preventivně výchovné péči. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, následující 2 roky po opuštění DD je dítěti zajišťována pomoc při řešení tíživých životních situací.

Rozhodnutí o poskytnutí věcné nebo peněžité pomoci provede ředitel dětského domova na základě zhodnocení s vychovatelem příslušné rodinné skupiny. O předání věcné pomoci je sepsán záznam, který je uložen v osobním spisu dítěte u sociální pracovnice DD.

Věcná pomoc bude dětem poskytnuta s přihlédnutím k těmto okolnostem:

- 20 000,- Kč – aktuální sociální možnosti dítěte, skutečná potřeba pomoci,
- 2 000,- Kč – prospěch a chování po dobu pobytu,
- 1 000,- Kč – výsledky závěrečných zkoušek,
- 1 000,- Kč – dobrovolná pracovitost,
- 1 000,- Kč – podíl na sportovních a kulturních úspěších dětského domova.



### **c) Organizace dne (pracovní dny, volné dny – orientačně):**

Organizační struktura pracovního dne:

6.30 - 7.15	osobní hygiena, ranní úklid
7.15 - 7.30	snídaně, odvod dětí do MŠ, odchod do škol
od 8.00 -	dle rozvrhu školní vyučování
od 13.00 -	výdej obědů
14.00 - 15.30	zájmová nebo výchovná činnost dle týdenního plánu (aktivní odpočinek), příprava na vyučování, příchod dětí z MŠ, vycházky
15.30 - 15.45	odpolední svačina, vycházky
15.45 - 17.30	zájmová nebo výchovná činnost dle týdenního plánu (aktivní odpočinek), příprava na vyučování, vycházky
17.30 - 18.00	večeře, vycházky
18.00 - 20.00	večerní režim, osobní hygiena, sledování TV, PC, stolní hry, osobní volno, mimořádná vycházka, hodnocení uplynulého dne, příprava na spánek, předání dětí noční službě
19.30	večerka pro menší děti
20.00	večerka pro mladší děti, mimořádná vycházka
21.00	večerka pro starší děti 1, mimořádná vycházka
22.00	večerka pro starší děti 2
22.00 a více	starší 18 ti let

Organizační struktura volného dne:

9.00 - 9.30	budíček, osobní hygiena
9.30 - 9.00	snídaně
9.00 - 12.00	výchovná, zájmová a pracovní činnost (sobota - velký úklid na rodinné skupině)
12.00 - 13.00	oběd, klid po obědě
13.00 - 18.00	výchovná a zájmová činnost, příprava do školy (neděle), osobní volno, příprava odpolední svačiny a večeře, vycházky
18.00 - 18.30	večeře, vycházky
18.30 - 20.00	večerní režim, osobní hygiena, sledování TV, PC, stolní hry, osobní volno, vycházky, hodnocení uplynulého dne, příprava na spánek, předání dětí noční službě
20.00	večerka pro menší děti, mimořádná vycházka
21.30	večerka pro mladší děti, mimořádná vycházka
22.00	večerka pro starší děti 1
23.00	večerka pro starší děti 2
23.00 a více	starší 18 ti let

Věkové kategorie:

Menší děti – od nástupu do DD do dne předem, než bude dítěti 6 let

Mladší děti – od 6 let (v den narozenin) do dne předem, než bude dítěti 10 let

Starší děti 1 – od 10 let (v den narozenin) do dne předem, než bude dítěti 15 let

Starší děti 2 – od 15 let (v den narozenin) do dne předem, než bude dítěti 18 let

Starší 18 let – po dohodě s vychovatelem

Výchovná činnost je podle týdenních plánů. Zájmová činnost podle zájmů dětí v DD a ve městě.

O prázdninách se plánuje výchovná činnost jako na táborech. Dopoledne je volnější zaměstnání, odpoledne pak výlety, soutěže, hry.

Režim dne je orientační a umožňuje obměny podle potřeb DD, školy apod. Provoz DD je po celý kalendářní rok nepřetržitý.

**d) Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo DD):**

**Vycházky:**

Se souhlasem vychovatele může dítě starší 7 let opustit samostatně DD na volnou vycházku. Před odchodem musí dítě:

- vyžádat si souhlas kmenového vychovatele,
- zapsat odchod do Knihy denní evidence,
- oznámit, kde se přibližně bude pohybovat,
- domluvit se na hodině návratu do DD.

Vycházka se poskytuje zpravidla po čtrnácti dnech pobytu dítěte v DD, tedy v době, kdy je dítě dostatečně seznámeno s prostředím a okolím DD.

Vychovatel dohlédne na vhodnost oblečení a před odchodem musí dítě poučit o bezpečnosti a chování na veřejnosti.

**Volné vycházky**

Jsou možné s ohledem na plánované a neplánované denní činnosti, přípravu do školy apod.. Začátek a konec volné vycházky je stanoven po dohodě s vychovatelem, nemusí být v plném rozsahu, jak je uvedeno níže.

- pro děti do 15 let  
úterý, čtvrtek, pátek od 15.00 do 17.15 hodin  
sobota, neděle od 13.00 do 18.00 hodin

- pro děti nad 15 let  
úterý, čtvrtek, pátek od 15.00 do 17.15 hodin  
sobota, neděle od 13.00 do 18.00 hodin  
pátek, sobota - prodlouženo od 18.00 do 20.00 hodin

## **Mimořádná vycházka**

Je umožněna s ohledem na naplánované činnosti dle individuální domluvy s vychovatelem a se souhlasem ředitele – pátek, sobota:

- pro děti do 15 let  
pátek, sobota od 18.00 do 20.00 hodin
  
- pro děti nad 15 let  
pátek, sobota od 20.00 do 22.00 hodin

Pokud dojde k porušení povinností a je dáno opatření ve výchově dle § 21, odst. 1, písmene c) je mimořádná vycházka zrušena.

V době prázdnin se mimořádné vycházky stanovují dle dohody s vychovatelem. V odůvodněných případech může ředitel DD prodloužit mimořádnou vycházku i déle.

Vycházky s rodiči v době návštěv – řídí se návštěvním řádem (viz níže).

## **Pobyt u rodičů či jiných osob:**

Dítě má právo na udržování kontaktu se zákonnými zástupci dítěte (zpravidla jsou to rodiče), a to i formou osobních návštěv v rodině. Takovouto návštěvu – pobyt, je ředitel DD oprávněn povolit na základě zákona 359/1999 Sb., ve znění pozdějšího zákona 272/2001 Sb., nejdéle však 14 kalendářních dnů jdoucích za sebou. Takový pobyt je povolován na základě žádosti osob odpovědných za výchovu a souhlasného stanoviska OSPOD.

Pokud je dítě mladší 15 let, jsou rodiče nebo příbuzní povinni si ho převzít ve stanovený den v DD. Pokud je dítě starší 15 let, má právo povolit ředitel DD jeho samostatnou cestu na místo povoleného pobytu.

Ředitel DD má právo z vážných výchovných důvodů zakázat pobyt dítěte u zákonných zástupců nebo osob blízkých, a to nejdéle na 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

## **Přechodné ubytování mimo DD:**

Ředitel DD má právo dítěti dovolit po ukončení povinné školní docházky ubytování mimo DD v souvislosti s jeho přípravou na budoucí povolání. Průběh pobytu mimo DD je sledován kmenovým vychovatelem, případné nedostatky hlásí řediteli DD.

Při pobytu v ubytovacích zařízeních středních škol a učilišť jsou děti povinny řídit se vnitřními řády těchto zařízení a dbát na svou bezpečnost při dopravě.

### **e) Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty, předávání věcí):**

Dítě má právo na:

- udržování kontaktu se zákonnými zástupci dítěte za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,

- přijímat v zařízení se souhlasem pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v předchozím bodě (§ 20 odst. 1 zákona 109/2002 Sb.).

Na základě výše uvedeného platí následující - **Návštěvní řád**.

1. Navštívit dítě mohou - rodiče a přímí příbuzní, zákonní zástupci stanovení soudem, ostatní osoby pouze výjimečně se souhlasem ředitele dětského domova (dále jen DD). Ostatní, což jsou kamarádi, noví přátelé matek apod. vykonají návštěvu v místech k tomu určených po dohodě s vedoucí vychovatelkou, kmenovou vychovatelkou nebo vychovatelem.
2. Návštěvu dítěte si rodiče, příbuzní, zákonní zástupci stanovených soudem dohodnou osobně nebo telefonicky vždy v dostatečném časovém předstihu tak, aby dítě v požadovanou dobu bylo v DD.
3. Povinnosti návštěv:
  - nahlásit příchod kmenové vychovatelce a prokázat se průkazem totožnosti
  - převzít dítě od vychovatele, dohodnout dobu návratu převzetí dítěte zpět vychovatelem (podepsání protokolu),
  - respektovat časovou dobu dohodnuté návštěvy,
  - návštěva může proběhnout v areálu DD nebo místnosti k tomuto účelu určené,
  - pokud návštěva proběhne mimo areál DD, je povinna toto sdělit.
  - veškeré dary, potraviny, hračky apod. přinesené dětem do DD nahlásit vychovatelce, vychovatelce
4. Návštěva nesmí:
  - přicházet v podnapilém stavu (v tomto případě nebude dítě vůbec předvedeno),
  - chovat se hrubě (vulgarismy, násilí ...) k zaměstnancům DD a dětem umístěným v DD,
  - vstupovat do jiných prostor, než jsou k tomuto účelu určeny,
  - dávat dětem tabákové výrobky, drogy, alkohol a jiné návykové látky,
  - dávat dětem potraviny, které podléhají zkáze.
5. Práva osob odpovědných za výchovu:
  - na informace o dítěti,
  - vyjadřovat se k opatřením týkajícím se zásadní důležitosti ve vztahu k jejich dětem (lékařský zákrok apod.), pokud nehrozí nebezpečí z prodlení,
  - na udržování kontaktu s dítětem telefonicky, písemně, osobně v rozsahu, který nenaruší vzdělávací a výchovnou činnost DD,
  - na návštěvy svého dítěte podle Návštěvního řádu,
  - na poradenskou pomoc DD týkající se věcí výchovné péče o jejich dítě,
  - požádat písemně ředitele o povolení pobytu dítěte u rodičů, případně u jiných fyzických osob (§ 23 odst. 1 písm. a) b) zákona 109/2002Sb).
6. Pokud se návštěva bude chovat nevhodně, pak dojde k porušení ustanovení tohoto Návštěvního řádu a návštěva může být vykázána z areálu DD. Pakliže návštěva nebude respektovat toto vykázání, bude přivolána na pomoc místní POLICIE ČR (487 762 333, 702 021 103) 158.

7. Obě strany by měly mít zájem na tom, aby byla navázána úzká spolupráce, a tím došlo ke společné výchově dítěte.
8. Všechny návštěvy jsou povinny se tímto Návštěvním řádem řídit, a dbát pokynů zaměstnanců tohoto zařízení.
9. Určené místo pro návštěvy je areál dětského domova, vestibul, případně jiné místo po dohodě s kmenovou vychovatelkou dětského domova.
10. Denní vychovatelka nebo noční vychovatelka je povinna po ukončení návštěvy zkontrolovat dítě a jeho stav (rozhovor o průběhu návštěvy rodičů, sledování nálady, změny v chování apod.), udělat o tom zápis.

Pokud jede pracovník dětského domova na pracovní cestu do místa trvalého bydliště dítěte nebo jede přes místo trvalého bydliště dítěte nebo místa, kde v současné době pobývají rodiče dítěte, je možné po telefonické dohodě s rodiči domluvit návštěvu dítěte v rodině (dítě se předá rodičům, tak jako by rodiče přišli na návštěvu do DD za dítětem, domluví se čas předání zpět dítěte pracovníkovi – formulář propustka) a cestou zpět dítě z rodiny vyzvednout a dovést zpět do dětského domova.

#### **Telefonický kontakt:**

Děti mohou udržovat telefonický kontakt s rodiči či jinými blízkými osobami (každá rodinná skupina má svoje telefonní číslo - viz webové stránky DD), mají právo na zachování soukromí při hovoru. Děti mohou telefonovat v pracovních dnech od 15.30 do 19.00 hodin, o víkendu od 13.00 do 19.00 hodin, pokud tak nenarušují výchovnou činnost v DD. V odůvodněných případech, kdy je ohrožen vývoj dítěte, je ředitel domova oprávněn být přítomen hovoru.

#### **Písemný kontakt:**

Děti mohou s rodiči či jinými blízkými osobami udržovat písemný kontakt, mají právo na listovní tajemství. Pouze ředitel DD nebo kmenový vychovatel je oprávněn být přítomen při otevření listovní či balíkové zásilky. Pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah, nebo že by mohla ohrozit bezpečnost či zdraví dětí.

Tuto zásilku musí uschovat do dne propuštění dítěte z DD.

#### **f) Spoluspráva dětí:**

Každá rodinná skupina z DD má možnost do dětské spolusprávy zvolit jednoho zástupce, kterého může i odvolávat. Pracuje samostatně, za metodické pomoci pedagogického pracovníka (většinou ředitele). Zástupci této spolusprávy se mohou vyjadřovat, podávat náměty na činnost, vznášet připomínky a o svých podnětech diskutovat s vychovateli. Spoluspráva vede jednoduché zápisy o svých jednáních, schází se dle potřeby.

Podněty mohou podávat adresně nebo prostřednictvím schránky důvěry, která je umístěna v šatně DD.

**g) Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost DD:**

Děti jsou povinny šetrně zacházet s majetkem DD i s majetkem ostatních dětí. O každém poškození nebo zničení majetku DD nebo dětí je potřeba informovat vychovatele. Pokud tento majetek byl poškozen svévolně, potom vychovatel rozhodne o míře spoluúčasti (pracovní a finanční) při opravě tohoto majetku.

**h) Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v DD:**

- se zletilými osobami sepisuje DD smlouvu o dobrovolném pobytu na základě jejich vlastní písemné žádosti,
- předmětem smlouvy je poskytnutí plného přímého zaopatření do doby ukončení přípravy na budoucí povolání,
- obsahuje formu úhrady poskytované péče po dobu pobytu v zařízení,
- podmínkou pro plnění smlouvy je dodržování tohoto Vnitřního řádu dětského domova,
- smlouva může být zrušena ze strany zletilé osoby na základě její písemné žádosti,
- dětský domov odstoupí od smlouvy z důvodů hrubého porušování Vnitřního řádu, útěku ze zařízení, neomluvenou dlouhodobou absencí v SŠ nebo SOU, kde se připravuje na budoucí povolání, apod.

**i) Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům DD a dalším osobám a orgánům:**

**Žádosti, stížnosti a návrhy určené řediteli, pedagogickým pracovníkům a jiným zaměstnancům v zařízení:**

- Děti, zaměstnanci nebo jiné osoby mohou v zařízení podávat žádosti, stížnosti a návrhy určené v zařízení zejména:
  - řediteli,
  - pedagogickým pracovníkům,
  - jiným zaměstnancům, zejména vedoucím,
  - popřípadě určené jiným osobám a orgánům mimo zařízení.
- Podacím místem všech žádostí, stížností a návrhů v zařízení je kancelář ředitele nebo vedoucí vychovatelky.
- Žádosti, stížnosti a návrhy mohou být podány:
  - ústně,
  - písemně (včetně podání elektronickou poštou).
- V případě písemné žádosti, stížnosti či návrhu, které nejsou podány dětmi, musí být zřejmé:
  - komu je písemnost určena,
  - co je předmětem žádosti, stížnosti či návrhu,
  - vylíčení důvodu podání žádosti, stížnosti či návrhu,

- kdo je autorem písemnosti - autor písemnosti uvede své jméno a příjmení, pracovní pozici v zařízení (v případě jiných osob adresu bydliště, popř. adresu pro doručování, nejsou-li shodné) a čitelně se podepíše,
- Žádosti, stížnosti a návrhy přijímá, shromažďuje a vyřizuje ředitel, v jeho nepřítomnosti vedoucí vychovatelka jako statutární zástupce. Je-li žádost či návrh určen jiné osobě, postoupí ředitel zařízení nebo vedoucí vychovatelka jejich vyřízení příslušné odpovědné osobě.
- Je-li podána dítětem stížnost na konkrétního zaměstnance zařízení, zajistí ředitel nebo její statutární zástupce, aby stížnost byla řádně zaevidována a důkladně prošetřena a její řešení probíhalo s vyloučením dotčené osoby a zajistí, aby bylo zabráněno riziku, že bude s dítětem nebo s dítěti blízkou osobou zacházeno jakkoli negativně.
- Žádosti, stížnosti a návrhy eviduje ředitel zařízení v jednacím protokolu.
- Základní lhůta pro vyřízení či stanovisko k žádosti, stížnosti či návrhu činí maximálně 15 dnů ode dne podání.

### **Žádosti, stížnosti a návrhy určené jiným osobám a orgánům**

V případě žádostí a stížností podaných dětmi a určených jiným osobám a orgánům může dítě podat žádost či stížnost:

- ústně prostřednictvím ředitele či jiného pedagogického zaměstnance (nedokáže-li samo přesně formulovat své myšlenky a názory nebo neumí-li žádost či stížnost podat písemně),
- ústně během návštěvy jiné osoby či zástupce orgánu v zařízení nebo přímo v sídle příslušného orgánu,
- písemně prostřednictvím ředitele či jiného pedagogického zaměstnance zařízení a požadovat její odeslání nejpozději následující pracovní den po odevzdání.

### **Žádosti o poskytování informací podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění**

Podávání a vyřizování těchto žádostí (včetně stížností na postup při vyřizování) se řídí vnitřní směrnicí o poskytování informací na základě příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (uložena v kanceláři ředitele).

## **VI. Práva a povinnosti ředitele zařízení**

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu - jsou stanoveny § 23 a 24 zákona 109/2002 Sb.:

## Práva ředitele zařízení

Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí:

- povolit po předchozím písemném souhlasu okresního úřadu dítěti, kterému byla nařízena ústavní výchova, pobyt u rodičů, popřípadě u jiných fyzických osob, a je-li dítě umístěno v zařízení na základě žádosti osob odpovědných za výchovu, povolit takový pobyt u jiných fyzických osob jen po předchozím písemném souhlasu osob odpovědných za výchovu, pokud získání tohoto souhlasu nebrání vážná překážka; podmínky pobytu dítěte mimo zařízení stanoví zvláštní právní předpis,
- dovolit pobyt dítěte s nařízenou ústavní výchovou u osob odpovědných za výchovu, a to na základě jejich písemné žádosti a písemného souhlasu okresního úřadu příslušného podle trvalého pobytu dítěte; jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, je oprávněn dát soudu návrh k jeho podmíněnému umístění mimo zařízení,
- dovolit dítěti po dokončení povinné školní docházky přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem,
- zrušit pobyt podle písmena a) nebo pobyt podle písmena b) nebo přechodné ubytování podle písmena c), jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen; jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, dá soudu podnět k jeho rozhodnutí,
- zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí, být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení,
- převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí; písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,
- povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu podle písmen a), b) a přechodného ubytování bez dozoru,
- zakázat z vážných výchovných důvodů pobyt dítěte u osob odpovědných za výchovu, popřípadě u osob blízkých, a to nejdéle na 30 dnů v období následujících 3 měsíců,
- schvalovat opatření ve výchově podle § 21 navržená příslušným pedagogickým pracovníkem,
- dát příkaz k umístění dítěte do oddělené místnosti,
- zastoupit dítě v běžných záležitostech,
- žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,
- udělit souhlas dítěti k přijetí návštěv osob neuvedených v § 20 odst. 1 písm. n),
- rozhodovat o úhradě dalších nákladů podle § 2 odst. 9.

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



## Povinnosti ředitele zařízení

Ředitel zařízení je povinen:

- seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,
- oznámit neprodleně okresnímu úřadu jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči,
- předat dítě podle rozhodnutí okresního úřadu do péče budoucího osvojitele nebo pěstouna,
- dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení,
- dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ochranné výchovy, jestliže bylo dosaženo účelu ochranné výchovy nebo pominuly-li před jejím započítím okolnosti, pro něž byla uložena,
- předběžně projednat postup podle písmen c) až e) s příslušným okresním úřadem a osobami odpovědnými za výchovu,
- podat po předchozím projednání s příslušným okresním úřadem příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy nebo podat návrh na prodloužení ochranné výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte,
- podávat informace o dítěti osobám odpovědným za výchovu nebo okresním úřadům na jejich žádost,
- projednat předem opatření zásadní důležitosti s osobami odpovědnými za výchovu dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření; nejsou-li dosažitelné, navrhnout soudu ustanovení opatrovníka,
- informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný okresní úřad 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,
- propustit dítě mladší 15 let podle § 23 odst. 1 písm. a) a b) pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup,
- uskutečňovat program rozvoje osobnosti dítěte a záznamy o jeho plnění.

Ředitel zařízení je dále povinen:

- vydávat a měnit vnitřní řád zařízení,
- oznamovat bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí a podstatné informace o účinnosti uskutečňovaných soudních rozhodnutí o ústavní výchově nebo ochranné výchově nebo předběžném opatření,
- oznamovat neprodleně příslušnému diagnostickému ústavu jméno a příjmení dítěte, které bylo oznámeno okresnímu úřadu podle odstavce 1 písm. b) jako vhodné pro osvojení nebo ke svěření do pěstounské péče,
- stanovit výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízení,
- vydávat rozhodnutí o úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, hrazené zařízením podle § 2 odst. 8 písm. d),
- předat dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu v zařízení osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve; současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte,

- informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 7.

Ředitel zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 7 s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti.

Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení:

- jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo ochrannou výchovu,
- dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná 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 3 měsíců od vykonatelnosti předběžného opatření u dítěte, nebylo-li před uplynutím této doby zahájeno řízení ve věci samé.

## **VII. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu**

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu - jsou stanoveny § 26 zákona 109/2002 Sb.:

Práva osob odpovědných za výchovu:

- vyjadřovat se k opatřením týkajícím se zásadní důležitosti ve vztahu k jejich dětem (lékařský zákrok apod.), pokud nehrozí nebezpečí z prodlení,
- na udržování kontaktu s dítětem - písemně, osobně, telefonicky,
- na návštěvy svého dítěte podle Návštěvního řádu,
- na poradenskou pomoc DD týkající se věcí výchovné péče o jejich dítě,
- požádat písemně ředitele o povolení pobytu dítěte u rodičů, případně u jiných fyzických osob - § 23 odst. 1. písm. a) b).

Povinnosti osob odpovědných za výchovu:

- hradit úhradu péče podle Rozhodnutí ředitele § 27, 29, 30 se změnami podle § 41 odst. 1 písm. i),
- sdělit DD důležité skutečnosti o dítěti, předat případnou dokumentaci apod. (onemocnění, léky, problémy dítěte při pobytu u nich, změnu zaměstnavatelů, změnu telefonních čísel aj.),
- zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let z DD na dovolenku apod., pokud předem písemně nepožádají v této věci jinak,
- seznámit se a dodržovat Vnitřní řád, Návštěvní řád,
- hradit náklady na zdravotní péči a léky dítěte, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly požadovány na jejich žádost,
- nahlásit změnu svého bydliště, telefonního čísla, přehlášení dítěte k jiné zdravotní pojišťovně.

## **VIII. Úhrada nákladů na péči o děti v DD**

### **a) Vydání rozhodnutí:**

- po příchodu dítěte do zařízení a zpracování příslušné dokumentace vydává ředitel DD rozhodnutí o příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti v DD, pokud jsou rodiče dva, hradí příspěvek rovným dílem. V případě, že rodič je pouze jeden, bude sám hradit celý příspěvek,
- výše příspěvku na úhradu péče dítěti v plném přímém zaopatření se stanoví podle § 27 odst. 2, zákona 109/2002 Sb. v platném znění,
- rodiče jsou povinni každých 6 měsíců prokázat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku, dále jsou povinni bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohli mít vliv na výši příspěvku. Pokud tyto povinnosti nesplní, příspěvek se po uplynutí lhůty pro prokázání splnění podmínek nebo zpětně od doby, kdy došlo ke změně v příjmech, odpovídajícím způsobem zvýší,
- pokud rodič prokáže, že jeho příjem nebo příjem jeho rodiny po zaplacení příspěvku na úhradu péče bude nižší než životní minimum, uhradí příspěvek v takové výši, aby životní minimum bylo zachováno. Pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100,-Kč, příspěvek nehradí.

### **b) Způsob odvolání:**

Proti rozhodnutí se lze odvolat do 15 dnů od doručení ke Krajskému úřadu Libereckého kraje, Odboru školství, mládeže a tělovýchovy, U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec 2 prostřednictvím Dětského domova, Jablonné v Podještědí, Zámecká 1, příspěvkové organizace.

## **IX. Postup DD při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví**

### **a) Zdravotní péče a zdravotní prevence:**

- DD poskytuje umístěným dětem plnou úhradu za zdravotní péči, léčiv a zdravotnického materiálu, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu,
- umístěné děti jsou povinny užívat léky, nosit brýle atd. podle pokynů a doporučení lékaře nebo pedagoga DD,
- zdravotní péče je dětem poskytována smluvními lékaři, dále pak specialisty, u kterých jsou registrováni,
- zaměstnanci jsou povinni (pedagogové, kuchyň) mít zdravotní průkaz,
- v rámci zdravotní péče se uskutečňují ozdravné a lázeňské pobyty dětí v zařízeních k tomu určených, vždy na základě rozhodnutí lékaře,
- organizaci zdravotní péče dětí si organizují a zajišťují kmenoví vychovatelé.

**Léky se nesmí volně vyskytovat na rodinné skupině, jsou uloženy v lékárně pod zámkem.**

### **Zajištění evidence podávání léků dětem v DD:**

- vychovatelé zodpovídají za podávání předepsaných léků, a to pouze podle pokynů lékaře,
- jsou povinni se přesvědčit o tom, zda dítě lék užilo,
- podání jakéhokoliv léku je zaznamenáno do Knihy denní medikace, případně je proveden záznam o odmítnutí užití léku,
- nemocné děti jsou izolovány na zvláštním pokoji, službu konající vychovatel zabezpečuje dohled nad dítětem, dodání stravy, učení, volné činnosti (rádio, televize, kniha, časopisy apod.),
- pokud dítě odchází mimo zařízení krátkodobě i dlouhodobě, je vybaveno předepsanými léky, toto je zaznamenáno na propustce (případně jsou léky předány zákonným zástupcům a je o tom proveden zápis sociální pracovníci),
- pokud zákonní zástupci se souhlasem ředitele zabezpečují zdravotní péči o své dítě mimo smluvní lékaře DD, hradí veškeré náklady sami,
- v případě, že dítě v průběhu návštěvy u osob odpovědných za výchovu onemocní, jsou rodiče povinni dítě řádně omluvit, případně převést k doléčení do DD. Ředitel DD vyžaduje od rodičů omluvenky od lékaře, pokud dítě není schopno převozu do DD a zde se léčit, musí o tomto být předloženo potvrzení lékaře nebo orgánu SPOD,
- v případě, že bude nutné, aby lék byl předán do školy nebo na tábor (o prázdninách), učiliště, rodiny, předá potřebnou dávku pedagogický pracovník a poučí danou osobu o způsobu podávání.

### **b) Prevence rizik při pracovních činnostech:**

#### **Poučení pro děti:**

Poučení dětí o pravidlech bezpečného chování je prováděno pravidelně, dále pak podle potřeby, a to vždy podle specifikace akce v průběhu kalendářního roku. Zápis o poučení je zapsán do Knihy denní evidence a Osobního spisu dítěte.

#### **Poučení před činnostmi, které provádí děti mimo DD:**

Jde o takové činnosti, jako jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, brigády, plavecké výcviky a další činnosti.

Seznámení se všemi pravidly chování, případnými omezeními a zákazy včetně poučení o správném chování na daných akcích provádí vychovatel/ka nebo pracovník, který bude nad dětmi vykonávat dohled. Zároveň je tento pracovník povinen zkontrolovat potřeby a vybavení na tyto akce.

## **Poučení před prázdninami:**

Zejména jde o varování před škodlivými vlivy alkoholu a jiných návykových látek (včetně drog) a kouření, o nebezpečnosti navazování známostí s cizími lidmi. Varovat je před koupáním na neznámém místě. Dále jde o poučení o chování v krizových situacích, jako např. o nebezpečí úrazu v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a zbraněmi, nebezpečí vzniku požáru, o nutnosti dopravní kázně, v případě povodní, evakuace apod. Nutnost se chovat v souladu s pokyny Integrovaného záchranného systému.

## **Dohled v průběhu činností v DD:**

Vedení některých výchovných činností si vyžaduje zvláštní pozornost pedagogických pracovníků a klade zvláštní nároky, jako je tělesná výchova. Pedagogický pracovník je povinen:

- vydat před zahájením takové činnosti jasné organizační pokyny,
- upozornit na konkrétní nebezpečí vyplývající z této činnosti,
- být na nejnebezpečnějším místě,
- před zahájením činnosti zkontrolovat, zda jsou pomůcky potřebné k činnosti v pořádku.

## **Dohled při sportovních akcích, výletech apod.:**

Pro výlety, exkurze, zájezdy a další podobné akce, které jsou pořádány mimo DD, platí zásada, že **na jednoho pracovníka může připadnout maximálně deset dětí**. Pracovník vykonávající dozor musí být poučen o zásadách dohledu nad dětmi. Ředitel DD vždy stanoví hlavního vedoucího, který má při sobě vždy cestovní lékárnu. **Koupání je možné pouze na místech, kde je koupání dovoleno.** Vedoucí je povinen toto místo před koupáním dětí předem prověřit a vymežit.

### **c) Postup při úrazech dětí:**

Dojde-li k jakémukoliv úrazu dětí, je třeba zhodnotit jeho závažnost, možnost ohrožení života dítěte a rozhodnout se o dalších postupech. Musí být udělán zápis do Knihy úrazů a Knihy denní evidence.

- příslušný pedagogický pracovník, zajistí včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazu,
- lékárnička první pomoci s potřebným vybavením je umístěna na izolaci, v rodinných skupinách, v kuchyni školní jídelny, v dílně údržby,
- DD zajišťuje, aby se zásadami poskytování první pomoci byly seznámeny děti (v rámci základního učiva), všichni pedagogičtí pracovníci a potřebný počet ostatních pracovníků,
- v případě nutnosti neprodleně volat Záchranou službu – tel. č. 155, případně 112
- do příjezdu Záchrané služby zajistit dozor u zraněného, reagovat na jeho momentální potřeby,
- podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného dítěte, případně dalších okolností, zajistí příslušný pedagogický pracovník jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět,

- informovat o úraze vedoucí směny,
- o úraze je proveden zápis na příslušný formulář a zaslán na pojišťovnu jako hlášení pojistné události,
- dle závažnosti úrazu jsou informovány i další instituce.

#### **d) Postup při onemocnění dětí:**

V případě nemoci jde dítě se službu konajícím vychovatelem na vyšetření ke svému pediatrovi, případně odbornému lékaři, který určí postup léčby. Pokud je dítě v domácím léčení, je povinno respektovat léčebný režim (klid na lůžku). Je nutné dbát pokynů a doporučení vychovatelů nebo jiných určených pracovníků DD.

**Závažná** zdravotní ošetření dítěte předem známá, jsou projednána a písemně odsouhlasena zákonnými zástupci dítěte. V případě nebezpečí z prodlení, kdy by mohlo dojít k narušení výchovy, péče a zdraví dítěte, rozhoduje ředitel.

#### **e) 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:**

##### **Intoxikace dítěte – postup – alkohol nebo jiné návykové látky**

Při vědomí – k otravě došlo aplikací ústy

- kontrolovat základní životní funkce (dýchání, puls)
- podat větší množství vody, případně živočišné uhlí a vyvolat zvracení
- zabránit prochladnutí
- zajistit nepřetržitý dohled
- ošetřit případná zranění

Při vědomí – k otravě došlo aplikací nitrožilně nebo vdechnutím

- kontrolovat základní životní funkce (dýchání, puls)
- zajistit přísun čerstvého vzduchu
- zabránit prochladnutí
- zajistit nepřetržitý dohled
- ošetřit případná zranění

Při bezvědomí

- po zajištění základních životních funkcí (dýchání, puls) uložit dítě do stabilizované polohy,
- sledovat dýchání a puls, při zástavě dechu, popř. srdeční činnosti:
  - uvolnit dýchací cesty (záklonem hlavy a odstraněním příp. zvratků nebo cizího tělesa z ústní dutiny)
  - vytáhnout jazyk a zahájit dýchání z úst do úst
  - zahájit masáž srdce
  - nepodávat nic ústy
  - nesnažit se vyvolat zvracení
  - zabránit prochladnutí
  - zajistit nepřetržitý dohled
  - ošetřit případná zranění

### **Sebepoškozování dítěte – postup**

Vychovatel musí být o této skutečnosti informován ihned po nástupu dítěte do DD (informace z DDÚ a amnestických údajů dítěte). Během pobytu dítěte v DD je třeba ho sledovat a včas podchytit tyto tendence. Tyto děti mají zajištěnou pomoc ve formě spolupráce s odbornými lékaři – psychology, psychiatry.

- Učinit všechna opatření, aby nedocházelo k dalšímu sebepoškozování, tj. odstranit z bezprostřední blízkosti dítěte všechny nebezpečné předměty a zabezpečit nepřetržitý dozor,
- poskytnout neodkladně nutnou první pomoc,
- přivolat zdravotnickou záchrannou službu, mezitím se snažit se dítě uklidnit,
- informovat Policii ČR.

### **Sebevražedné pokusy dětí – postup**

Vychovatel musí být o této skutečnosti informován ihned po nástupu dítěte do DD (informace z DDÚ a amnestických údajů dítěte). Musí být seznámen s dlouhodobým, ale i aktuálním psychickým stavem dítěte. Pokud dojde k pokusu o sebevraždu, je nutné okamžitě volat záchrannou službu a zajistit nezbytné úkony dle situace.

### **Agresivita dítěte – postup**

Pokud je dítě agresivní je potřeba zajistit ochranu zdraví všech osob zúčastněných v konfliktu a zajistit ochranu majetku. Jestliže není v silách vychovatele nebo pracovníků DD tomuto jednání zamezit, je nutné zavolat Policii ČR případně lékařskou pomoc.

- Klidně, ale důrazně slovně usměrnit agresora,
- pokud v agresii pokračuje, zamezit šíření agrese, za použití přiměřené fyzické síly oddělit agresora od cíle jeho agrese,
- v případě ohrožení zdraví či života ihned agresora izolovat,
- získat čas pro odeznění návalu zlosti,
- odebrat předměty použité k agresii, omezit pohyb agresora nebo umožnit vybití agrese přijatelnou formou,
- po odeznění agrese racionalizovat, vyvodit důsledky.

**O těchto situacích je nutné vždy a bez prodlení informovat ředitele DD. Vychovatel je povinen o takovéto události provést záznam a informovat osobu přebírající jeho službu.**

### **Bezpečnostní opatření:**

Jakákoliv manipulace s elektrickými spotřebiči, zařízeními, náradím na elektrický a jiný pohon je prováděna za dohledu vychovatele.

Při přecházení a přesunu dětí mimo areál DD jsou všichni povinni řídit se pravidly silničního provozu a pokyny osob, které je doprovázejí.

Při pobytu ve všech zařízeních jsou děti povinny řídit se Vnitřním řádem toho zařízení.

### **V DD je zakázáno:**

**V celém areálu dětského domova je striktní zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů, a zákaz nošení a distribuce drog (metodický pokyn k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních).**

- kouřit,
- podávat alkoholické nápoje,
- zákaz nošení a distribuce drog (metodický pokyn k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních).

### **Zaměstnanci jsou povinni:**

- nepožívat alkoholické nápoje a další omamné látky na pracovištích DD a v pracovní době mimo pracoviště,
- nenastupovat po požití alkoholu a jiných návykových látkách na pracoviště,
- vystupovat proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance (metodický pokyn k výchově proti rasismu, xenofobie a intolerance).

Osoba, která vykonává činnost, při níž by mohla ohrozit život nebo zdraví lidí, popřípadě poškodit majetek, nesmí požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky při výkonu této činnosti, respektive před jejím vykonáním, jestliže by ještě v průběhu této činnosti mohla být pod jejich vlivem.

Zákoník práce ukládá pracovníkovi podrobit se vyšetření na přítomnost těchto látek v jeho organismu. Toto vyšetření provádí zástupce organizace respektive příslušný orgán státní správy, aby bylo zjištěno, zda pracovník je nebo není pod vlivem alkoholu, nebo jiných návykových látek.